

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO X \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1)	<b>Auxiliar Judicial</b>	Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de evidencia <sup>1</sup> . En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho <sup>2</sup> ; la persona o funcionario que presenta la evidencia debe acompañarlo <sup>3</sup> .
2)	<b>Encargado de evidencias</b>	Recibe el <u>informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía</u> asimismo a la persona que lo presenta al despacho.
3)	<b>Encargado de evidencias</b>	Revisa lo aportado <sup>4</sup> haciendo una valoración provisional de su contenido para efectos de determinar si se trata de un pederero, susceptible de destrucción o entrega en depósito provisional, o cuyo destino deba resolverse en forma inmediata, lo cual comunicará al Fiscal que tendrá a su cargo la causa para que defina lo pertinente, haciendo la observación que se trata de una causa relacionada con materia agrario-ambiental.
4)	<b>Encargado de</b>	Además de ello verifica la boleta de cadena de custodia <sup>5</sup>

**Comentario [a1]:** Página: 1  
En algunos despachos el encargado de la evidencias recibirá una copia del documento con el número único asignado, lo cual depende del trámite previo para ingresar la causa al libro de entradas.

<sup>1</sup> Debe tenerse el cuidado de verificar el contenido del informe policial o denuncia, ya que por las particularidades de la materia, puede resultar que SI existe evidencia decomisada, pero que se encuentre en depósito provisional o bajo custodia de la Autoridad Administrativa, lo que en todo caso amerita que el Fiscal a cargo de la causa valore con prontitud el destino de estos bienes que en la mayoría de los casos puede afectarse o dañarse con el paso del tiempo.

<sup>2</sup> Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador.

<sup>3</sup> La persona o funcionario que presenta la evidencia no debe perder contacto con la misma y encontrarse presente cuando se verifique su contenido, logrando con su recibido conforme evitar cualquier posterior reclamo o mal interpretación.

<sup>4</sup> Pueden aportarse los instrumentos con los cuales se cometió el delito, tales como sierras, jaulas, armas de fuego, vehículos, entre otros ejemplos.

<sup>5</sup> El encargado de evidencias y en general todo el personal de la Fiscalía, deberá procurar mantener los registros de cadena de custodia de la evidencia a su cargo

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO \_\_\_X\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<b>evidencias</b>	continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que se indica entregar <sup>6</sup> .
5)	<b>Encargado de evidencias</b>	Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que se deba realizar la apertura del envoltorio que contiene la boleta de cadena de custodia de la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido.
6)	<b>Encargado de evidencias</b>	Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente <sup>7</sup> , en el cual como datos mínimos deberá indicar: a. Número Consecutivo de Evidencia b. Fecha y hora en que se recibe la evidencia. c. Número único de la causa a la cual corresponde. d. Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno). e. Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias. f. Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho g. Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho. h. Descripción suficiente de la evidencia . Para la descripción aplica los siguientes parámetros <sup>8</sup> :

**Comentario [a2]:** Página: 3  
En caso de que se utilice el programa de cómputo diseñado para tal labor, este número será asignado automáticamente por el sistema y no permitirá modificación posterior.

<sup>6</sup> La regla general es mantener la cadena de custodia de la evidencia que se presenta al despacho, solo se verificará el contenido de la evidencia que se presenta sin embalaje, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.

<sup>7</sup> El programa de cómputo indicado va a permitir realizar un libro electrónico o base de datos sobre la evidencia, a la vez que automáticamente genera el consecutivo que la identificará, pero en caso de no tenerse el mismo deberá procederse manualmente o por medio de algún tipo de hoja de excel o word, para realizar este control.

<sup>8</sup> Estos parámetros se toman del documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		<p>1. Siempre deberá describirse el contenido exacto de la evidencia, lo que incluye tanto las partes principales como las partes que la componen, sean externas o internas, así como las partes que sean normalmente desprendibles (ejemplo: la batería de un celular). A título de ejemplo se citan los descriptores más comunes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Tipo de evidencia (ejemplo: documento, cámara fotográfica, teléfono portátil, trozo de metal, protocolo notarial).</li><li>b) Estado físico de las cosas y sus características (incluye estado de conservación: bueno, malo, regular, roto, quebrado, etc.)</li><li>c) Funcionamiento (cuando pueda ser corroborable). Se exceptúa de dicha constatación las evidencias que requieran procedimientos específicos de apertura (permisos judiciales), así como armas de fuego o cualquier artículo que pueda poner en peligro la vida de quien lo recibe o de las personas alrededor).</li><li>d) Modelos y números de serie, así como cualquier otro dato individualizador que conste en el objeto (país de manufactura, códigos o numeraciones, etc.).</li><li>e) Descripción de piezas desprendibles (ejemplos: batería de celular, antena desprendible, estuche de aparente cuero color negro, roto).</li><li>f) En el caso de documentos: tipo de documento</li></ul>

---

Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Viquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL\_\_\_\_\_ PROPUESTO\_\_X\_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

**OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		<p>(papel de seguridad, escritura pública, factura número, original, fotocopia, copia al carbón, etc.).</p> <p>g) Cuando se trate de objetos que vienen agrupados pero que comparten idénticas características deberán consignarse todos los elementos individualizadores que les sean comunes</p> <p>h) Cualquier otro dato que permita la descripción detallada del artículo.</p> <p>2.En general, de todo objeto se debe describir (en la medida en que se pueda saber o sea importante): su nombre, forma, color, modelo, marca registrada, número de serie, estado y cualquier otro elemento individualizador.</p> <p>3.Terminada de describir una evidencia, se indica de seguido "ES TODO", y se inicia la descripción de la siguiente evidencia.</p>
7)	<b>Encargado de evidencias</b>	En caso que la evidencia encarezca o se encuentre mal embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detalla y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público.
8)	<b>Encargado de evidencias</b>	Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias:

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO \_\_\_X\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		<ol style="list-style-type: none"><li>1. La primera copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho<sup>9</sup>, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia.</li><li>2. La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria.</li><li>3. La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma y cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo.</li></ol>
9)	<b>Encargado de evidencias</b>	Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a imprimir mediante boleta adherible o tarjeta colgante los datos necesarios para identificar la misma que deberá <b>incluir</b> , al menos los siguientes puntos <sup>10</sup> : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Número de consecutivo de evidencia<sup>11</sup>.</li><li>2. Número único de la causa</li><li>3. Imputado</li></ol>
10)	<b>Fiscal a cargo del</b>	Al recibirse un informe policial o denuncia en materia Agrario

**Comentario [a3]:** Página: 6  
Estos datos podrán aumentar en caso de que el encargado de la evidencia lo considere necesario

<sup>9</sup> Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b))

<sup>10</sup> Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega.

<sup>11</sup> Necesariamente debe ser el mismo número consecutivo asignado en el libro electrónico y manual de control de evidencia.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<b>caso</b>	Ambiental, revisa inmediatamente el contenido del mismo para determinar, entre otros aspectos, la evidencia que puede encontrarse decomisada y que requiere de su pronta disposición. (Que deba gestionarse su destrucción, donación o envío al depósito de objetos) <sup>12</sup> .
11)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	Si determina que la causa es una infracción a la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, verifica que se haya realizado los actos administrativos por parte del Ministerio de Ambiente y Energía, en cuanto a la identificación y liberación de animales vivos, y que se haya realizado en el plazo estipulado <sup>13</sup> , o bien mediante la consulta técnica en los casos que esta liberación no se haya podido ejecutar <sup>14</sup> en el plazo determinado por la Ley. Si por alguna circunstancia el Fiscal detecta que se presentó algún animal vivo o plantas en las Oficinas del Ministerio Público, advertirá al encargado de la oficina del MINAE que ello no es necesario y que basta con realizar la debida identificación de la especie, indicar si se encuentra en peligro de extinción o con poblaciones reducidas, su ubicación de las listas de especies y presentar el acta de liberación o la referencia del destino de la planta o animal, haciendo la entrega de éste al funcionario que la presentó para que realice este procedimiento <sup>15</sup> .
12)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	En caso de tratarse de bienes perecederos relacionados con la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, el Fiscal hará entrega de estos bienes en forma inmediata a la persona

<sup>12</sup> En caso de ser necesario la donación o destrucción de la evidencia, se procederá conforme a los procedimientos diseñados para cada una de estas actividades.

<sup>13</sup> Artículo 47 de la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, artículo 9 párrafo segundo del Reglamento a la citada Ley (Decreto 32633).

<sup>14</sup> Circular 1-2005, punto 45.2 de la Fiscalía General de la República.

<sup>15</sup> Ibid.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		autorizada del Ministerio de Ambiente y Energía, para que procedan con la donación que corresponda según lo dispuesto por el artículo 9 inciso primero del Reglamento a la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, o en su defecto para que proceda con la destrucción de estos bienes <sup>16</sup> .
13)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	En caso que el Fiscal detecte que en la causa se decomisó algún tipo de madera por infracción cometida a la Ley Forestal, solicitará al MINAE que adjunte, en caso de no haberlo realizado, el avalúo previo de la misma y de inmediato solicitará al Juez que realice el remate de la madera dentro del plazo de un mes luego de interpuesta la denuncia y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 65 de la Ley Forestal <sup>17</sup> .
14)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	De tratarse de vehículos, armas u otros objetos que no requieren una atención particular, aplicará los procedimientos propuestos para el manejo de estas evidencias en específico.
15)	<b>Auxiliar Judicial</b>	Realiza los actos ordenados por el Fiscal a cargo de la causa, confeccionando las actas correspondientes según lo que este haya dispuesto y asegurándose de obtener las firmas de los funcionarios. Entrega copia del acta al encargado de evidencias del despacho.
16)	<b>Encargado Evidencias</b>	Recibe las copias de las actas elaboradas por el Auxiliar correspondiente, y actualiza el libro electrónico y manual de Control de Evidencias, con base en estos datos.
17)	<b>Encargado de evidencias</b>	En caso que el movimiento de la evidencia se realice en forma definitiva, procederá a cancelar el asiento en el sistema electrónico y en el libro de control de evidencias, anotando en forma clara la fecha, hora y motivo de salida definitiva de la

<sup>16</sup> Circular 1-2005, punto 45.1 de la Fiscalía General de la República.

<sup>17</sup> Ibid.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL\_\_\_\_\_ PROPUESTO\_\_X\_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		evidencia.
18)	<b>Encargado de evidencias</b>	En todo caso, el encargado de evidencia resguardará los registros de cadena de custodia, verificando que todos los movimientos de la misma queden asentados y velará por conservar los mismos en caso de que estos sean requeridos con posterioridad.
19)	<b>Encargado de evidencias</b>	Acto seguido ubica la evidencia que deba mantenerse decomisada en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias cuando el traslado no lo pueda hacer inmediatamente a la bodega <sup>18</sup> , no obstante ello, cuando la naturaleza la evidencia lo amerite deberá realizar este traslado inmediatamente para evitar mantenerlo fuera de la bodega <sup>19</sup> , en los otros supuestos la evidencia <b>no podrá</b> mantenerse en este lugar <b>por más de una audiencia</b> , por lo que a más tardar en la audiencia siguiente deberá trasladarla a la bodega de evidencia, asimismo no podrá permanecer en éste sitio temporal luego del cierre del despacho, de forma tal que de previo a finalizar la jornada de labores deberá trasladar las evidencias que aun mantenga en el armario metálico a la

<sup>18</sup> Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República.

<sup>19</sup> En caso de documentos, títulos valores, dinero, joyas, alhajas y otros bienes de importancia económica o importancia probatoria particular, el traslado deberá hacerlo inmediatamente.

<sup>20</sup> Con ello se busca evitar que la evidencia permanezca por largos periodos fuera de la bodega del despacho, atendiendo la orden emanada por la Fiscalía General, pero a la vez ser concientes que muchas veces es difícil para el encargado de evidencias trasladarse cada ocasión a dejar las mismas a la bodega, por lo que se pretende dotarlos de un armario metálico con llave y seguridad suficiente en el cual podrán ubicar momentáneamente las mismas a efecto de trasladarlas en grupo a la bodega y de esta forma brindar seguridad en este lugar a los objetos recibidos, dejando de lado la costumbre de mantener la evidencia en un escritorio mientras se realiza este



PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		bodega <sup>20</sup> .
20)	<b>Encargado de Evidencias</b>	En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesario sea <b>expedita</b> .
21)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Mensualmente verifica los objetos que pueden ser trasladados al Depósito de Objetos del Poder judicial y que au encuentran en la bodega del despacho, coordinando la correspondiente para que estos bienes sean recibidos.
22)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Confecciona la boleta de Inventario de Objetos Decomisados <sup>21</sup> número F-23-i utilizando para ello el formato electrónico aportado por el Depósito de Objetos, tratando que en la medida de lo posible, toda la evidencia que se encuentre en la Bodega de Evidencia del despacho cuente con esta boleta para facilitar su traslado en caso de ser necesario, esto siempre y cuando pueda ser recibido en éste lugar.
23)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Una vez seleccionados los bienes que deben ser trasladados al Depósito de Objetos, realiza los movimientos necesarios en el sistema de Control de Evidencias tanto manual como electrónico, anotando el destino de las mismas y la fecha en que son trasladadas a dicho lugar, asimismo indica en forma clara la persona que va a realizar materialmente dicho traslado, quien deberá recibir la evidencia en los registros de cadena de custodia.
24)	<b>Encargado de</b>	Entrega la evidencia al responsable <sup>22</sup> de la Unidad

**Comentario [a4]:** Página: 7  
La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias.

traslado o se recibe otra evidencia.

<sup>21</sup> Debe seguirse los pasos estipulados por la circular 16-2000 de la Fiscalía General de la República y el Manual de Procedimientos del Depósito de Objetos.

<sup>22</sup> En tanto no haya acuerdo con las Unidades Administrativas el traslado lo efectuará el Conserje o Encargado de Traslado de Evidencias del despacho.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<b>Evidencias</b>	Administrativa encargado del traslado de la Evidencia, dejando anotación en el control de cadena de custodia, para que efectúe el traslado de ella al Depósito de Objetos.
25)	<b>Unidad Administrativa</b>	Traslada la evidencia al Depósito de Objetos, recibiendo la copia de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados con el correspondiente sello de recibido del lugar, el cual entrega al encargado de Evidencias de la Fiscalía.
26)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Recibe la copia de recibido de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados y la agrega al Ampo de Registro de Objetos enviados al Depósito de Objetos del Poder Judicial, además también agrega una copia al expediente.
27)	<b>Encargado de Evidencias</b>	Actualiza el sistema electrónico y el libro de control de evidencias de la Fiscalía anotando la fecha en que dicho objeto fue recibido por el Depósito de Objetos, así como el número de objeto asignado.
28)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	Realiza un acto conclusivo de la investigación y formula el requerimiento correspondiente. En caso de tratarse de una Acusación o Solicitud de Apertura a Juicio o remisión a otra jurisdicción <sup>23</sup> , ordena en la Solicitud el traslado de las evidencias al despacho que deberá conocer la causa <sup>24</sup> .
29)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	En caso de tratarse de una solicitud diferente a las anteriores, deberá el Fiscal a cargo de la causa definir el destino de los

<sup>23</sup> Si la causa se remite a otra jurisdicción la evidencia que aún se mantenga decomisada deberá ponerse a la orden del despacho que recibirá la causa. Si en la causa se formula acusación la evidencia se pondrá a la orden del Juzgado Penal.

<sup>24</sup> Artículo 299 del Código Procesal Penal “Junto con el requerimiento remitirán al Juez las actuaciones, las evidencias y los demás medios de prueba materiales que tengan en su poder”. En este sentido también la circular 03-2001, reiterada en circular de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.

<sup>25</sup> Circular 03-2001, de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia,

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		objetos <sup>25</sup> que aun se mantengan como evidencias, de conformidad a la solicitud que está requiriendo, la naturaleza del bien y demás aspectos procesales y sustantivos de la investigación confeccionando resolución fundamentada de ello, y de la cual entregará copia al encargado de evidencias <sup>26</sup> .
30)	<b>Fiscal a cargo del caso</b>	En caso de ordenarse la entrega de la evidencia a una persona determinada, confeccionará un documento claro y preciso de los motivos de hecho y de derecho, así como la identificación de la persona a quien se le debe entregar los bienes u objetos, haciéndole expresamente la advertencia que en caso de no presentarse a retirarla en el plazo de TRES MESES se procederá a disponer de la misma, ya sea para efectos de donación o destrucción <sup>27</sup> .
31)	<b>Auxiliar Judicial</b>	En caso de ordenarse la entrega de los objetos o bienes confecciona un acta de entrega que deberá ser firmada por el Fiscal a cargo de la causa, verificando que la identidad de la persona que recibe la evidencia sea la misma a la cual se autorizó la entrega por parte del Fiscal a cargo de la causa.
32)	<b>Auxiliar Judicial</b>	En caso de que el destino de la evidencia dependa de la decisión de la Autoridad Judicial, o bien que la persona a quien se le debe entregar no se presente al despacho, procederá a enviar dichos objetos al Depósito de Objetos a la

---

reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República.

<sup>26</sup> En estos casos el Fiscal podrá ordenar la devolución de los objetos, la destrucción o donación ( por medio de solicitud al Juez competente), procurando en todo caso resolver sobre todos los objetos que se tengan como evidencia dentro de ese proceso, debe tener presente la posibilidad de solicitar el comiso de la evidencia aun y cuando no haya sentencia condenatoria, solicitud que debe plantear ante el Juez correspondiente.

<sup>27</sup> Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL \_\_\_\_\_ PROPUESTO  \_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		espera de la decisión judicial, la presencia de la persona autorizada o el transcurso del plazo legal <sup>28</sup> para determinar su destrucción o donación.
33)	<b>Encargado de evidencias</b>	Recibe la copia de la solicitud conclusiva formulada por el Fiscal a cargo de la causa y verifica que se haya resuelto con respecto a todas los objetos que figuran como evidencia dentro de la sumaria, en caso de no ser completa devolverá el requerimiento al Fiscal a cargo de la causa indicándole verbalmente sobre que objetos no se resolvió en dicho documento.
34)	<b>Encargado de evidencias</b>	De acuerdo al destino fijado por el Fiscal a cargo de la causa realiza la salida definitiva de la evidencia, anotando en el libro electrónico y manual esta salida, ubica la evidencia físicamente para entregarla a la persona que corresponda.
35)	<b>Encargado de evidencias</b>	En caso de que la evidencia sea trasladada a otro despacho judicial o al depósito de objetos del Poder Judicial, una vez cumplidos con los controles indicados, procede a entregar la evidencia al conserje o encargado de traslado de evidencias del despacho, traslado que igualmente hace constar en la boleta de cadena de custodia (manual y electrónica), a efecto que junto con el expediente judicial lo traslade al despacho judicial correspondiente, o en caso de que el traslado sea hacia el Depósito de Objetos, entrega la evidencia junto con la boleta de Inventario de Objetos Decomisados para que el Responsable de la Unidad Administrativa encargado del traslado de la evidencia.
36)	<b>Fiscal a cargo de la causa</b>	Una vez exista sentencia firme en la causa penal, y previa solicitud realizada al Tribunal correspondiente, en caso de ser

<sup>28</sup> El plazo de tres meses establecido en la Ley 6106 de la Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso, para que el interesado se presente a retirar el bien, una vez fenecido el proceso.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL\_\_\_\_\_ PROPUESTO\_\_X\_\_\_\_\_

**NOMBRE: PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE EVIDENCIAS EN MATERIA AGRARIO AMBIENTAL (CIRCULAR 1-2005 DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA)**

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		procedente solicitará el comiso de los objetos e instrumentos del delito, solicitando en todo caso aplicar lo dispuesto por la Ley 6106 "Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso", y especialmente atenderá el plazo de tres meses establecido en la mencionada ley para que las personas interesadas soliciten la entrega de los bienes que aun se mantienen en decomiso, bajo el apercibimiento que en caso contrario tales bienes serán donados o destruidos.
37)	<b>Fiscal a cargo de la causa</b>	En caso de madera que haya sido remata, solicitará que el producto del remate se disponga de conformidad a los parámetros establecidos en el artículo 65 de la Ley Forestal. En caso de madera que no se haya rematado, el Fiscal en sus conclusiones solicitará el comiso de la misma, así como los demás bienes incautados de conformidad a la Ley, en caso de sentencia absolutoria el Fiscal solicitará que la madera no sea entregada al imputado, sino puesta a la orden del Ministerio de Ambiente y Energía, para que el interesado demuestre su dominio, la existencia del permiso o la ausencia de responsabilidad administrativa <sup>29</sup> .

---

<sup>29</sup> Circular 1-2005 de la Fiscalía General de la República, punto 46.3.

## Diagrama de Flujo Propuesto

### Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).

Dirigido a: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
<p>Detecta un informe policial, denuncia u otro documento que contiene algún tipo de evidencia. En el menor tiempo posible traslada este documento, informe o denuncia ante el encargado de recepción, manejo, custodia y bodegaje de evidencias del despacho; la persona o funcionario que presenta la evidencia debe acompañarlo.</p>	<pre> graph TD     1[1] --&gt; 2((2))     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; End((●))             </pre>				<p>Debe tenerse el cuidado de verificar el contenido del informe policial o denuncia, ya que por las particularidades de la materia, puede resultar que SI existe evidencia decomisada, pero que se encuentre en depósito provisional o bajo custodia de la Autoridad Administrativa, lo que en todo caso amerita que el Fiscal a cargo de la causa valore con prontitud el destino de estos bienes que en la mayoría de los casos puede afectarse o dañarse con el paso del tiempo.</p> <p>Según circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República, debe designarse una persona que se encargue del control, preservación, manejo y disposición de todas las evidencias, decisión que le corresponde al Fiscal Adjunto o Coordinador.</p>
<p>Recibe el informe y la evidencia que se presenta a la Fiscalía, asimismo a la persona que lo presenta al despacho.</p>					<p>En algunos despachos el encargado de la evidencias recibirá una copia del documento con el número único asignado, lo cual depende del trámite previo para ingresar la causa al libro de entradas.</p>
<p>Revisa lo aportado haciendo una valoración provisional de su contenido para efectos de determinar si se trata de un bien perecedero, susceptible de destrucción o entrega en depósito provisional, o cuyo destino deba resolverse en forma inmediata, lo cual comunicará al Fiscal que tendrá a su cargo la causa para que defina lo pertinente, haciendo la observación que se trata de una causa relacionada con materia agrario-ambiental.</p>					<p>Pueden aportarse los instrumentos con los cuales se cometió el delito, tales como sierras, jaulas, armas de fuego, vehículos, entre otros ejemplos.</p>
<p>Además de ello verifica la boleta de cadena de custodia continuando la misma al estampar la firma de recibido correspondiente o bien, iniciarla en ese acto, igualmente determina si el paquete o envoltorio que contiene la evidencia puede o no ser abierto de acuerdo a lo que se indica entregar.</p>					<p>La regla general es mantener la cadena de custodia de la evidencia que se presenta al despacho, solo se verificará el contenido de la evidencia que se presenta sin embalaje, lo cual en todo caso deberá expresarse claramente en la razón de recibido del acta que se confecciona.</p>
<p>Acto seguido y siempre en presencia del interesado, en caso de que se deba realizar la apertura del envoltorio que contiene la boleta de cadena de custodia de la evidencia, verifica en forma clara y precisa su contenido.</p>					

## Diagrama de Flujo Propuesto

### Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).

Dirigido a: Fiscalías del País.

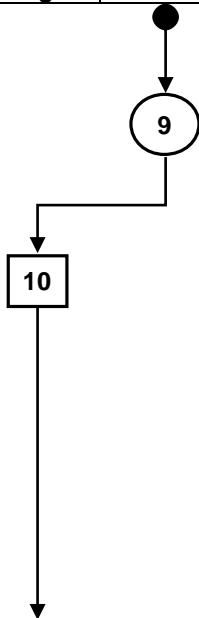
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
<p>Hecho esto llena la fórmula de Control de Evidencia, utilizando para ello el sistema informático correspondiente, en el cual como datos mínimos deberá indicar: a) Número Consecutivo de Evidencia, b) Fecha y hora en que se recibe la evidencia, c) Número único de la causa a la cual corresponde, d) Datos de la causa (Imputado, Ofendido, delito, número interno), e) Ubicación de los objetos en la bodega de evidencias, f) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que presenta la evidencia al despacho, g) Nombre y número de cédula o identificación de la persona que recibe la evidencia en el despacho, h) Descripción suficiente de la evidencia.</p>	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; 6((6))     6 --&gt; 7((7))     7 --&gt; End[ ]             </pre>				<p>Siguiendo los parámetros del documento elaborado por el M.Sc. Saúl Araya Matarrita para la Fiscalía General de la República sobre un Régimen Unificado de Control de Evidencias (oficio 157-UCS-MP-2006) y de la entrevista realizada al Lic. Bernal Rodríguez Víquez, Fiscal Coordinador de la Unidad de Robo de Vehículos del Ministerio Público. Ver documento de Word.</p>
<p>En caso que la evidencia encarezca o se encuentre mal embalada, procederá a ubicarla en el recipiente adecuado para ella y deberá embalarla debidamente procurando quede completamente cerrada y lacrada, de ello deberá hacer una descripción detalla y clara dentro del acta correspondiente para dejar constancia de la forma en que se recibió la evidencia y del embalaje que fue objeto en el Ministerio Público.</p>					
<p>Realizado lo anterior procederá a incluir dicho documento en el sistema informático (base de datos) y a la vez ordenará la impresión de tres copias de dicho documento: 1-Con la primera</p>					<p>Circular número 11 de la Fiscalía General de la República dispone la necesidad de contar con un libro de control de evidencias (Artículo 5 inciso b)).</p>

copia la pegará en el Libro de Control de Evidencias del Despacho, dicho libro de Control será una copia idéntica al libro electrónico de tal modo que todos los movimientos que se realicen en uno deben constar necesaria y obligatoriamente en el otro, incluidos los controles de cadena de custodia. 2-La segunda copia la agregará al expediente y servirá de control para que la persona a cargo de la causa conozca la evidencia que se recibió en dicha sumaria. 3-La tercera copia la deberá sellar y firmar para entregarla a la persona que presentó la evidencia en el despacho como razón de recibido de la misma y cuando el interesado no se encuentre en el lugar, dicha copia será remitida al despacho de procedencia por correo como acuse de recibo.



**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
Una vez recibida la evidencia y verificando su embalaje correcto, procederá a estampar mediante boleta adherible o tarjeta colgante los datos necesarios para identificar la misma que deberá incluir, al menos los siguientes puntos: 1-Número de consecutivo de evidencia. 2-Número único de la causa. 3-Imputado.		●			Se propone que la forma de archivo y ubicación de la evidencia utilice el número consecutivo como base, por ello la evidencia siempre y como mínimo deberá contener este número claramente legible en esta boleta, además de los otros datos que podrían ayudar a la rápida ubicación de la misma en la bodega.
Al recibirse un informe policial o denuncia en materia Agrario Ambiental, revisa inmediatamente el contenido del mismo para determinar, entre otros aspectos, la evidencia que puede encontrarse decomisada y que requiere de su pronta disposición. (Que deba gestionarse su destrucción, donación o envío al depósito de objetos).		●			En caso de ser necesario la donación o destrucción de la evidencia, se procederá conforme a los procedimientos diseñados para cada una de estas actividades.
Si determina que la causa es una infracción a la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, verifica que se haya realizado los actos administrativos por parte del Ministerio de Ambiente y Energía en cuanto a la identificación y liberación de animales.		●			Artículo 47 de la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, artículo 9 párrafo segundo del Reglamento a la citada Ley (Decreto 32633). Circular 1-2005, punto 45.2 de la Fiscalía General de la República.





Energía, en cuanto a la identificación y liberación de animales vivos, y que se haya realizado en el plazo estipulado, o bien mediante la consulta técnica en los casos que esta liberación no se haya podido ejecutar en el plazo determinado por la Ley. Si por alguna circunstancia el Fiscal detecta que se presentó algún animal vivo o plantas en las Oficinas del Ministerio Público, advertirá al encargado de la oficina del MINAE que ello no es necesario y que basta con realizar la debida identificación de la especie, indicar si se encuentra en peligro de extinción o con poblaciones reducidas, su ubicación de las listas de especies y presentar el acta de liberación o la referencia del destino de la planta o animal, haciendo la entrega de éste al funcionario que la presentó para que realice este procedimiento.



**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
En caso de tratarse de bienes perecederos relacionados con la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, el Fiscal hará entrega de estos bienes en forma inmediata a la persona autorizada del Ministerio de Ambiente y Energía, para que procedan con la donación que corresponda según lo dispuesto por el artículo 9 inciso primero del Reglamento a la Ley de Conservación de la Vida Silvestre, o en su defecto para que proceda con la destrucción de estos bienes.					Circular 1-2005, punto 45.1 de la Fiscalía General de la República.
En caso que el Fiscal detecte que en la causa se decomisó algún tipo de madera por infracción cometida a la Ley Forestal, solicitará al MINAE que adjunte, en caso de no haberlo realizado, el avalúo previo de la misma y de inmediato solicitará al Juez que					

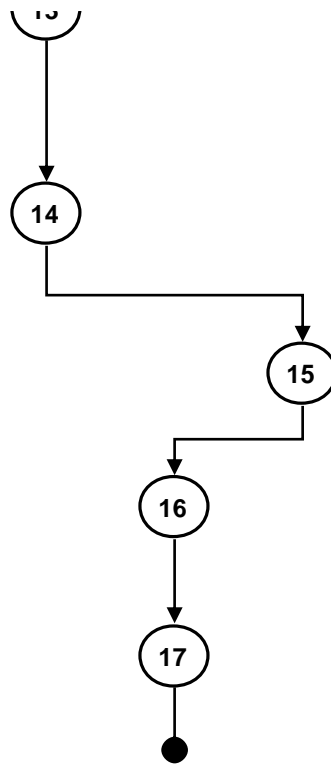
realice el remate de la madera dentro del plazo de un mes luego de interpuesta la denuncia y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 65 de la Ley Forestal.

De tratarse de vehículos, armas u otros objetos que no requieren una atención particular, aplicará los procedimientos propuestos para el manejo de estas evidencias en específico.

Realiza los actos ordenados por el Fiscal a cargo de la causa, confeccionando las actas correspondientes según lo que este haya dispuesto y asegurándose de obtener las firmas de los funcionarios. Entrega copia del acta al encargado de evidencias del despacho.

Recibe las copias de las actas elaboradas por el Auxiliar correspondiente, y actualiza el libro electrónico y manual de Control de Evidencias, con base en estos datos.

En caso que el movimiento de la evidencia se realice en forma definitiva, procederá a cancelar el asiento en el sistema electrónico y en el libro de control de evidencias, anotando en forma clara la fecha, hora y motivo de salida definitiva de la evidencia.



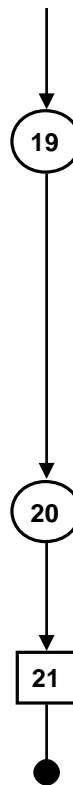

**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
En todo caso, el encargado de evidencia resguardará los registros de cadena de custodia, verificando que todos los movimientos de la misma queden asentados y velará por conservar los mismos en caso de que estos sean requeridos con posterioridad.	● ↓ 18((18)) ↓				
Acto seguido ubica la evidencia que deba mantenerse decomisada en el lugar destinado al manejo temporal de evidencias cuando el traslado no lo pueda hacer inmediatamente a la bodega, no obstante ello, cuando la naturaleza la evidencia lo					Artículo 4 inciso a) de la Circular número 11-2003 de la Fiscalía General de la República. En caso de documentos, títulos valores, dinero, joyas, alhajas y otros bienes de importancia económica o importancia probatoria particular, el traslado deberá hacerlo

amerite deberá realizar este traslado inmediatamente para evitar mantenerlo fuera de la bodega, en los otros supuestos la evidencia no podrá mantenerse en este lugar por más de una audiencia, por lo que a más tardar en la audiencia siguiente deberá trasladarla a la bodega de evidencia, asimismo no podrá permanecer en éste sitio temporal luego del cierre del despacho, de forma tal que de previo a finalizar la jornada de labores deberá trasladar las evidencias que aun mantenga en el armario metálico a la bodega.

En la bodega de evidencias ubicará los objetos recibidos de conformidad a su naturaleza y tamaño, ubicación que para todos los efectos debe ser anotada en el Libro de Control de Evidencias, tanto electrónico como manual, de forma que su localización en caso de ser necesario sea expedita.

Mensualmente verifica los objetos que pueden ser trasladados al Depósito de Objetos del Poder judicial y que aun se encuentran en la bodega del despacho, coordinando la cita correspondiente para que estos bienes sean recibidos.



inmediatamente. Con ello se busca evitar que la evidencia permanezca por largos períodos fuera de la bodega del despacho, atendiendo la orden emanada por la Fiscalía General, pero a la vez ser concientes que muchas veces es difícil para el encargado de evidencias trasladarse cada ocasión a dejar las mismas a la bodega, por lo que se pretende dotarlos de un armario metálico con llave y seguridad suficiente en el cual podrán ubicar momentáneamente las mismas a efecto de trasladarlas en grupo a la bodega y de esta forma brindar seguridad en este lugar a los objetos recibidos, dejando de lado la costumbre de mantener la evidencia en un escritorio mientras se realiza este traslado o se recibe otra evidencia.

La bodega podrá dividirse por anaqueles, paneles y gavetas, numeradas, identificadas y rotuladas, de forma tal que se pueda determinar claramente la ubicación de las evidencias.

**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
<p>Confeciona la boleta de Inventario de Objetos Decomisados número F-23-i utilizando para ello el formato electrónico aportado por el Depósito de Objetos, tratando que en la medida de lo posible, toda la evidencia que se encuentre en la Bodega de Evidencia del despacho cuente con esta boleta para facilitar su traslado en caso de ser necesario, esto siempre y cuando pueda ser recibido en éste lugar.</p> <p>Una vez seleccionados los bienes que deben ser trasladados al Depósito de Objetos, realiza los movimientos necesarios en el</p>	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; 22((22))     22 --&gt; End(( ))   </pre>				<p>Debe seguirse los pasos estipulados por la circular 16-2000 de la Fiscalía General de la República y el Manual de Procedimientos del Depósito de Objetos.</p>

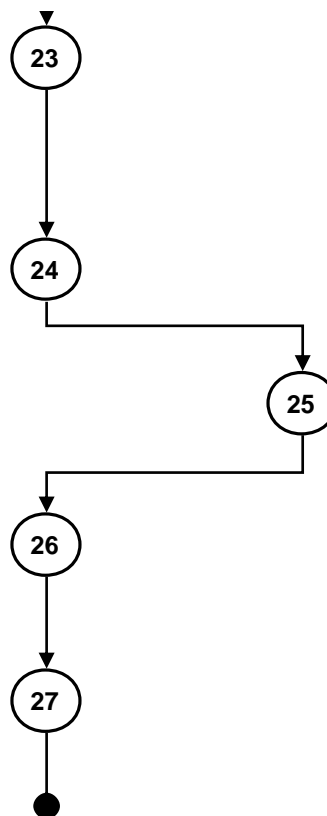
sistema de Control de Evidencias tanto manual como electrónico, anotando el destino de las mismas y la fecha en que son trasladadas a dicho lugar, asimismo indica en forma clara la persona que va a realizar materialmente dicho traslado, quien deberá recibir la evidencia en los registros de cadena de custodia.

Entrega la evidencia al responsable de la Unidad Administrativa encargado del traslado de la Evidencia, dejando anotación en el control de cadena de custodia, para que efectúe el traslado de ella al Depósito de Objetos.

Traslada la evidencia al Depósito de Objetos, recibiendo la copia de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados con el correspondiente sello de recibido del lugar, el cual entrega al encargado de Evidencias de la Fiscalía.

Recibe la copia de recibido de la boleta de Inventario de Objetos Decomisados y la agrega al Ampo de Registro de Objetos enviados al Depósito de Objetos del Poder Judicial, además también agrega una copia al expediente.

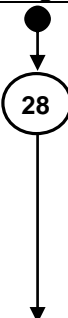
Actualiza el sistema electrónico y el libro de control de evidencias de la Fiscalía anotando la fecha en que dicho objeto fue recibido por el Depósito de Objetos, así como el número de objeto asignado.



En tanto no haya acuerdo con las Unidades Administrativas el traslado lo efectuará el Conserje o Encargado de Traslado de Evidencias del despacho.

**Diagrama de Flujo Propuesto  
Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).  
Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
Realiza un acto conclusivo de la investigación y formula el requerimiento correspondiente. En caso de tratarse de una Acusación o Solicitud de Apertura a Juicio o remisión a otra jurisdicción, ordena en la Solicitud el traslado de las evidencias al despacho que deberá conocer la causa.	●				Artículo 299 del Código Procesal Penal "Junto con el requerimiento remitirán al Juez las actuaciones, las evidencias y los demás medios de prueba materiales que tengan en su poder". En este sentido también la circular 03-2001, reiterada en circular de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia.
En caso de tratarse de una solicitud diferente a las anteriores, deberá el Fiscal a cargo de la causa definir el destino de los objetos que aun se mantengan como evidencias, de conformidad	●				Circular 03-2001, de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada por la Circular 10-2001 de la Fiscalía General de la República.

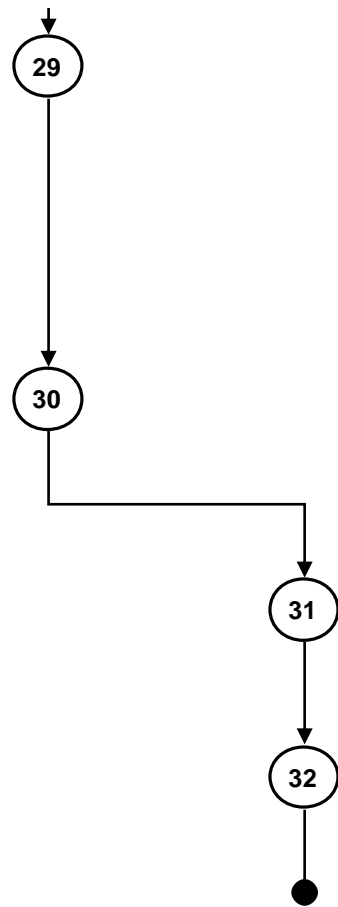


a la solicitud que está requiriendo, la naturaleza del bien y demás aspectos procesales y sustantivos de la investigación confeccionando resolución fundamentada de ello, y de la cual entregará copia al encargado de evidencias.

En caso de ordenarse la entrega de la evidencia a una persona determinada, confeccionará un documento claro y preciso de los motivos de hecho y de derecho, así como la identificación de la persona a quien se le debe entregar los bienes u objetos, haciéndole expresamente la advertencia que en caso de no presentarse a retirarla en el plazo de TRES MESES se procederá a disponer de la misma, ya sea para efectos de donación o destrucción.

En caso de ordenarse la entrega de los objetos o bienes confecciona un acta de entrega que deberá ser firmada por el Fiscal a cargo de la causa, verificando que la identidad de la persona que recibe la evidencia sea la misma a la cual se autorizó la entrega por parte del Fiscal a cargo de la causa.

En caso de que el destino de la evidencia dependa de la decisión de la Autoridad Judicial, o bien que la persona a quien se le debe entregar no se presente al despacho, procederá a enviar dichos objetos al Depósito de Objetos a la espera de la decisión judicial, la presencia de la persona autorizada o el transcurso del plazo legal para determinar su destrucción o donación.



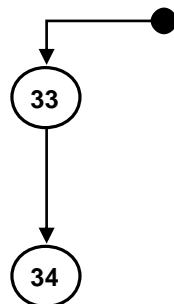
En estos casos el Fiscal podrá ordenar la devolución de los objetos, la destrucción o donación ( por medio de solicitud al Juez competente), procurando en todo caso resolver sobre todos los objetos que se tengan como evidencia dentro de ese proceso, debe tener presente la posibilidad de solicitar el comiso de la evidencia aun y cuando no haya sentencia condenatoria, solicitud que debe plantear ante el Juez correspondiente.

Artículo 1 inciso a) de la Ley número 6106 Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso.

El plazo de tres meses establecido en la Ley 6106 de la Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso, para que el interesado se presente a retirar el bien, una vez fenecido el proceso.

**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

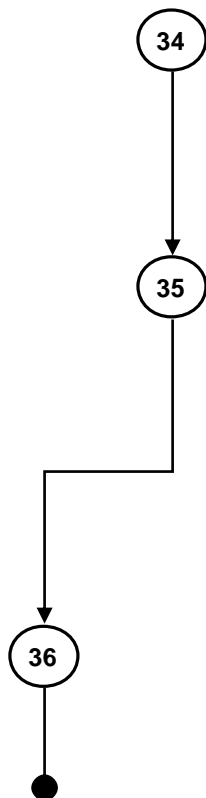
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
Recibe la copia de la solicitud conclusiva formulada por el Fiscal a cargo de la causa y verifica que se haya resuelto con respecto a todas los objetos que figuran como evidencia dentro de la sumaria, en caso de no ser completa devolverá el requerimiento al Fiscal a cargo de la causa indicándole verbalmente sobre que objetos no se resolvió en dicho documento.					
De acuerdo al destino fijado por el Fiscal a cargo de la causa					



realiza la salida definitiva de la evidencia, anotando en el libro electrónico y manual esta salida, ubica la evidencia físicamente para entregarla a la persona que corresponda.

En caso de que la evidencia sea trasladada a otro despacho judicial o al depósito de objetos del Poder Judicial, una vez cumplidos con los controles indicados, procede a entregar la evidencia al conserje o encargado de traslado de evidencias del despacho, traslado que igualmente hace constar en la boleta de cadena de custodia (manual y electrónica), a efecto que junto con el expediente judicial lo traslade al despacho judicial correspondiente, o en caso de que el traslado sea hacia el Depósito de Objetos, entrega la evidencia junto con la boleta de Inventario de Objetos Decomisados para que el Responsable de la Unidad Administrativa encargado del traslado de la evidencia.

Una vez exista sentencia firme en la causa penal, y previa solicitud realizada al Tribunal correspondiente, en caso de ser procedente solicitará el comiso de los objetos e instrumentos del delito, solicitando en todo caso aplicar lo dispuesto por la Ley 6106 "Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso", y especialmente atenderá el plazo de tres meses establecido en la mencionada ley para que las personas interesadas soliciten la entrega de los bienes que aun se mantienen en decomiso, bajo el apercibimiento que en caso contrario tales bienes serán donados o destruidos.




**Diagrama de Flujo Propuesto**  
**Procedimiento de Recepción de Evidencias en Agrario Ambiental (Circular 1-2005 Fiscalía General).**  
**Dirigido a: Fiscalías del País.**

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo	Encarg. Evidencia	Auxiliar Judicial	Unidad Adm.	
En caso de madera que haya sido remata, solicitará que el producto del remate se disponga de conformidad a los parámetros establecidos en el artículo 65 de la Ley Forestal. En caso de madera que no se haya rematado, el Fiscal en sus conclusiones solicitará el comiso de la misma, así como los demás bienes incautados de conformidad a la Ley, en caso de	● ↓ 37				Circular 1-2005 de la Fiscalía General de la República, punto 46.3.

sentencia absolutoria el Fiscal solicitará que la madera no sea entregada al imputado, sino puesta a la orden del Ministerio de Ambiente y Energía, para que el interesado demuestre su dominio, la existencia del permiso o la ausencia de responsabilidad administrativa.