



**LIC. FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ**  
**FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**5 de julio del 2004**  
[ORIGINAL FIRMADO]

**CIRCULAR**

**08**

**2004**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO. LOS FISCALES ADJUNTOS DEBERAN VELAR PARA QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

### • **Reubicación o traslado de servidor judicial**

**CIRCULAR N° 23-2004.** Asunto: Sobre el deber de brindar la posibilidad de reubicación o traslado a un servidor judicial, cuando se requiera, sin que se menoscaben sus condiciones. A todos los despachos judiciales del país se les hace saber que: El Consejo Superior en sesión N° 05-2004, celebrada el 27 de enero de 2004, artículo XXXVI, dispuso comunicarles que es obligación institucional de todos los servidores judiciales, procurar un ambiente de estabilidad, seguridad y solidaridad en el Poder Judicial, para ello deben agotar todos los medios posibles, dentro del marco de legalidad y las sanas prácticas administrativas, para buscar una solución al problema que afecta a los servidores que han sido dictaminados por el Consejo Médico Forense u otro órgano facultado para ello, con algún tipo de incapacidad parcial, que los limite para desempeñar el puesto para el que han sido contratados; a quienes se deberá buscar reubicarles o trasladarles a otro puesto en que no se menoscaben sus condiciones, o en su defecto, en que se afecte en el menor grado posible, su condición laboral y su dignidad.- San José, 27 de febrero de 2004. **Publicada en el Boletín Judicial 50-04, del 11/03/2004**

### • **Rol para la designación de peritos**

**CIRCULAR N° 26-2004.** Asunto: Establecer un rol estricto para la designación de los peritos. A **TODAS LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS SE LES HACE SABER QUE:** El Consejo Superior en sesión N° 07-2004, celebrada el 03 de febrero de 2004, artículo LXII, dispuso comunicarles que deberán establecer un rol estricto de los peritos designados, el cual deberá ser comunicado a la Dirección Ejecutiva para lo que corresponda. Asimismo tendrán que rendir un informe mensual a esa Dirección, sobre el nombramiento de peritos de acuerdo al rol ya establecido, con indicación de las razones por las que no se designó a la persona que correspondía en turno. San José, 02 de marzo de 2004. **Publicada en el Boletín Judicial 53 del 16 de marzo del 2004**

### • **Manual de procedimientos para la destrucción de bienes decomisados**

*[No se anexan flujogramas que forman parte de la circular 29-2004 de la Secretaría General de la Corte]*

**CIRCULAR N° 29-2004.** Asunto: Manual de Procedimientos para la Destrucción de Bienes Decomisados. **A TODAS LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS SE LES HACE SABER QUE:** El Consejo Superior en sesión N° 06-2004, celebrada el 29 de enero de 2004, artículo XXI, aprobó el

siguiente:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
DESTRUCCIÓN DE BIENES DECOMISADOS**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> ACTUAL _____ PROPUESTO <u> X </u>		
<b>NOMBRE:</b> Destrucción de bienes decomisados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.		
<b>OFICINAS PARTICIPANTES:</b> Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses, Depósito de Objetos y Museo Criminal, Depósito de Vehículos.		
<b>FECHA:</b>		
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Autoridad Judicial <sup>(1)</sup>  (A.J.)	Pone el objeto <sup>(2)</sup> a disposición del encargado de su custodia, para que proceda a donarlo o destruirlo <sup>(3)</sup> .
2	Encargado de la Custodia del objeto <sup>(4)</sup>  (E.C.O.)	Recibe la resolución u oficio mediante el cual se deja a disposición el objeto para que sea donado o destruido.

<sup>1</sup> Entiéndase por (A.J.) el titular de la oficina del Ministerio Público o del despacho judicial, a cargo de quien se encuentra el objeto custodiado.

<sup>2</sup> Se refiere a los bienes decomisados e indicios recolectados.

<sup>3</sup> La (A.J.) pone el objeto a disposición del encargado de su custodia mediante copia de la resolución, un oficio o a través de la fórmula F-23 *Inventario de Objetos Decomisados*. Cuando se trata de objetos que se custodian en la propia oficina del Ministerio Público o el despacho judicial, corresponde al Auxiliar Judicial designado como responsable de los bienes decomisados, proceder conforme a lo dispuesto por la (A.J.). En aquellos casos en que los objetos son remitidos para análisis al Departamento de Laboratorio de Ciencias forenses, la (A.J.) indica en la solicitud del dictamen correspondiente (Fórmula F-83 *Solicitud de Dictamen Criminalístico*), si debe destruirse o no el objeto y su embalaje luego de realizado el peritaje solicitado, en su defecto, dicho Departamento procederá conforme a la circular de la Secretaría General de la Corte N° 66-2000 del 11 de setiembre de 2000. En relación con los vehículos decomisados, la Autoridad Judicial los pone a la orden del Departamento de Proveeduría para donar. Dichos vehículos son valorados por un Técnico en Administración 1 (Perito Automotriz) de ese Departamento, con el fin de establecer si son aptos para donar o, por el contrario, si deben ser destruidos. En este último caso el Departamento de Proveeduría comunica mediante oficio al Departamento de Seguridad con copia al Depósito de Vehículos para que se proceda con la destrucción. Según el estado del vehículo, en algunos casos la Autoridad Judicial lo deja a disposición del Depósito de Vehículos para su destrucción.

<sup>4</sup> Entiéndase el Jefe o Encargado de la oficina responsable de la custodia del objeto quien podrá delegar las labores operativas tales como: confección de actas de destrucción, autorizaciones de salida, archivo de documentos, traslado de bienes, etc., a servidores de menor rango (Auxiliares Administrativos, Auxiliares Judiciales, Auxiliares de Servicios Generales, Auxiliares de Servicios Calificados, de conformidad con las funciones que le corresponde a cada uno). Tendrá a su cargo la coordinación y realización del proceso de destrucción, pudiendo solicitar la colaboración de otros servidores (de la misma oficina o de otras dependencias) que considere necesarios para llevar a buen término esta labor.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> ACTUAL _____ PROPUESTO <u> X </u>		
<b>NOMBRE:</b> Destrucción de bienes decomisados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.		
<b>OFICINAS PARTICIPANTES:</b> Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses, Depósito de Objetos y Museo Criminal, Depósito de Vehículos.		
<b>FECHA:</b>		
3	(E.C.O.)	Localiza y clasifica los objetos que deberán ser donados o destruidos <sup>(5)</sup> .
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dentro de los bienes a destruir se incluyen aquellos que fueron clasificados para donar pero que el Departamento de Proveeduría no recibió por considerarse no susceptibles para donación. En este caso, el citado Departamento deberá informar por escrito a la Secretaría General de O.I.J. con copia al Depósito de Objetos y a la Auditoría Judicial, los bienes que no pueden recibirse para donar y una justificación concisa en cada caso.</li> <li>• La Dirección Ejecutiva emitió el “<i>Manual de Procedimientos para la Distribución de Bienes Caídos en Comiso, basados en la Ley 6106 y su Reglamento</i>”, en el cual se detallan los pasos a seguir por el Departamento de Proveeduría en la valoración de los vehículos puestos a su disposición por las autoridades judiciales.</li> </ul>		
4	(E.C.O.)	Coordina mediante oficio, la fecha, hora y lugar de la destrucción, con los servidores que participarán en el proceso <sup>(6)</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algunos de los objetos por su naturaleza y poco valor material (embalajes, piedras, trozos de vidrio, envases, palos, fluidos biológicos, etc.), luego de realizado el análisis pericial en los casos que corresponda, se destruyen dentro de la oficina o simplemente se depositan en un basurero por la propia (A.J.).</li> </ul>

<sup>5</sup> En el Depósitos de Objetos y en el Depósito de Vehículos se elaborará una programación anual de destrucciones, que de acuerdo con la pericia del Jefe y Encargado, respectivamente, permita mantener bajo el inventario de bienes a destruir, pero que a su vez la cantidad de bienes no sea excesiva. Se remitirá una copia de la programación a la Auditoría Judicial, al finalizar enero de cada año.

<sup>6</sup> Deberá contar con al menos un testigo que dé fe en el Acta de Destrucción sobre la legitimidad e integridad del proceso e invitará a un representante del Departamento de Auditoría para que fiscalice y supervise el mismo. Cuando los objetos están sujetos a leyes especiales (por ejemplo la *Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso no Autorizado y Actividades Conexas*), debe procederse conforme a éstas. Dicho Jefe o Encargado podrá invitar a otros servidores que se estime conveniente participen en el proceso de destrucción.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> ACTUAL _____ PROPUESTO <u> X </u>		
<b>NOMBRE:</b> Destrucción de bienes decomisados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.		
<b>OFICINAS PARTICIPANTES:</b> Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses, Depósito de Objetos y Museo Criminal, Depósito de Vehículos.		
<b>FECHA:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose del tipo de objetos indicados en el paso anterior, el Auxiliar Administrativo 1 o 2 designado (A.A.) por el (E.C.O.) o el Auxiliar Judicial designado (A.D) por la (A.J.) confecciona el Acta de Destrucción y coordina el proceso con la participación de al menos un testigo y un representante del Departamento de Auditoría que fiscalizará el proceso. La (A.J.) o el (E.C.O.) junto con el testigo, firman el Acta cuyo original es archivado en el AMPO de <i>Actas de Destrucción</i>, una copia se archiva en el expediente del caso y otra se remite al Departamento de Auditoría. Finalmente, el (A.A.) o el (A.D.) consigna en el control o controles (manuales y electrónicos) de objetos decomisados, el número y la fecha del Acta de Destrucción, dándose por finalizado el proceso.</li> <li>• Si el objeto debe trasladarse a un botadero, continúa con los siguientes pasos.</li> </ul>		
5	(E.C.O.)	<p>Coordina con el relleno o botadero la fecha y hora en que se depositarán los objetos y gestiona ante la instancia correspondiente los recursos para la cancelación respectiva, en caso de que proceda (con recursos de Caja Chica o a través del Departamento Financiero Contable).</p> <p>Gestiona el medio de transporte y los demás recursos humanos y materiales necesarios para el proceso<sup>(7)</sup>.</p>
6	(E.C.O.)	<p>Confecciona el Acta de Destrucción con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Número y fecha de confección del Acta.</li> <li>Número y fecha de la resolución u oficio que ordena la destrucción.</li> <li>Descripción detallada de los objetos a destruir.</li> <li>Nombre y puestos de los participantes en la destrucción.</li> <li>Fecha de destrucción de los objetos.</li> <li>Lugar, hora de inicio y hora de conclusión de la destrucción.</li> <li>Original, una copia para los testigos y otra copia para el expediente del caso.</li> </ol>

<sup>7</sup> En el Depósito de Vehículos se requiere de un trailer para el traslado de los vehículos al botadero, una grúa y un montacargas para el traslado de los vehículos dentro del Depósito. En caso de que estos recursos deban contratarse, el Encargado del Depósito los gestiona ante el Jefe del Departamento de Seguridad quien a su vez los gestiona al Departamento de Proveeduría. El Departamento de Seguridad proporciona una escolta (2 o 3 servidores) para que acompañe al vehículo que transporta los bienes a destruir. En el Departamento de Laboratorio de Ciencias Forenses las Secciones coordinan las destrucciones por intermedio del Regente Químico quien a su vez coordina con la Unidad Administrativa del Complejo de Ciencias Forenses, los recursos para cancelar al botero, los medios de transporte, contratación de empresas especializadas en el manejo de material biológico y otros desechos, etc. En el Depósito de Objetos, la coordinación se efectúa por intermedio de la Secretaría General del O.I.J. En las oficinas regionales la coordinación debe gestionarse ante las Unidades y Subunidades Administrativas Regionales.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> ACTUAL _____ PROPUESTO <u> X </u>		
<b>NOMBRE:</b> Destrucción de bienes decomisados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.		
<b>OFICINAS PARTICIPANTES:</b> Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses, Depósito de Objetos y Museo Criminal, Depósito de Vehículos.		
<b>FECHA:</b>		
		Elabora el oficio de autorización de salida de los bienes decomisados que serán trasladados al botadero, en el que se incluye como mínimo, la siguiente información <sup>8</sup> : a) Fecha. b) Hora de salida. c) Tipo de diligencia a realizar. d) Número y fecha del Acta de Destrucción. e) Nombre y puesto de los participantes en la destrucción. f) Firma del Jefe y sello de la Oficina. g) Con original y dos copias.
7	(E.C.O.) y Testigo (T)	Se presentan al proceso de destrucción en la fecha, hora y lugar programados.
8	(E.C.O.) y (T)	Verifican que todos los bienes a destruir estén correctamente incluidos en el Acta de Destrucción.
9	(E.C.O.)	Efectúa, de ser posible, una destrucción previa a ser trasladados al botadero <sup>9</sup> .
10	(E.C.O.)	Coloca los bienes en el vehículo que los trasladará al botadero.
11	(E.C.O.)	Entrega al Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda) de la puerta de salida el Oficio de Autorización de Salida de bienes para Destrucción.
12	Auxiliar de Servicios Generales 3	Verifica que contenga los datos requeridos.

<sup>8</sup> El Lic. German Rojas Monge, Jefe del Departamento de Seguridad, señaló que dada la imposibilidad en algunos casos para que el Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda) revise todos y cada uno de los bienes que son extraídos de los edificios para destrucción, además de que muchos de éstos son destruidos previo a llevar al botadero, al menos debe indicarse el número y fecha del Acta de Destrucción.

<sup>9</sup> Se refiere a los objetos que son susceptibles de ser sometidos a algún tipo de destrucción en forma manual o con la ayuda de alguna herramienta, previo a ser llevados al botadero. Tal es el caso de los vehículos que previamente a ser trasladados al botadero, se les debe destruir el número de motor y de chasis, el parabrisas, focos, tablero, etc.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> ACTUAL _____ PROPUESTO <u>X</u> _____		
<b>NOMBRE:</b> Destrucción de bienes decomisados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.		
<b>OFICINAS PARTICIPANTES:</b> Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses, Depósito de Objetos y Museo Criminal, Depósito de Vehículos.		
<b>FECHA:</b>		
	(Guarda)  (G)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si está correcto, firma recibido y devuelve las dos copias al (E.C.O.). Permite la salida de los objetos<sup>(10)</sup>.</li> <li>• Si hay inconsistencias devuelve el oficio al (E.C.O.) y no permite la salida hasta que se efectúen las correcciones correspondientes.</li> </ul>		
13	(E.C.O.) y (T)	Trasladan los objetos al botadero o relleno.
14	(E.C.O.) y (T)	Fiscalizan que todos los objetos sean depositados en el botadero y, en el caso de que sea un relleno, que además sean enterrados.
15	(E.C.O.) y (T)	Firman el Acta de Destrucción <sup>(11)</sup> .
16	(E.C.O.)	Distribuye el Acta de Destrucción de la siguiente forma: el original lo custodia en un archivador de cartón para “ <i>Actas de Destrucción</i> ”, entrega una copia al Departamento de Auditoría, una copia para los testigos y una copia se archiva para el expediente del caso correspondiente.

---

<sup>10</sup> El (E.C.O.) archiva una copia en el AMPO para “*Autorizaciones de Salida de Objetos a Destruir*” y la otra copia la adjunta al Acta de Destrucción.

<sup>11</sup> Cuando es destrucción de drogas, además debe firmar el juez penal y un asistente de éste.

<b>PROCEDIMIENTO:</b> ACTUAL _____ PROPUESTO <u> X </u>		
<b>NOMBRE:</b> Destrucción de bienes decomisados y otros objetos recolectados en el proceso de investigación.		
<b>OFICINAS PARTICIPANTES:</b> Ministerio Público, Tribunales de Justicia, Departamento Laboratorio de Ciencias Forenses, Depósito de Objetos y Museo Criminal, Depósito de Vehículos.		
<b>FECHA:</b>		
17	(E.C.O.)	Registra en el control o controles ( <i>manuales y electrónicos</i> ), existentes en la oficina <sup>12</sup> , el número y la fecha del Acta de Destrucción.

---

<sup>12</sup> Libro de control de objetos decomisados, fórmula F-23 Inventario de Objetos y Artículos Decomisados, Sistema de Control del Depósito de Objetos del Poder Judicial o Sistema de Administración del Depósito de Vehículos, según corresponda.