

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Autoridad Judicial o Ministerio Público (A.J. o M.P.)	<p>Emite resolución¹, donde pone a la orden del Departamento de Proveduría, el vehículo disponible para ser donado y la envía por medios electrónicos a ese Departamento, con copia de la resolución a la Administración Regional correspondiente y a la persona encargada del manejo de bienes en comiso en la zona según corresponda.</p> <p>Para el caso de los bienes que se mantienen en el Depósito de Vehículos Decomisados en la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, se deberá remitir el oficio o resolución a las cuentas electrónicas decomisos-proveed@Poder-Judicial.go.cr y donaciones_depvd@Poder-Judicial.go.cr</p> <p>En ese oficio o resolución se debe indicar la ubicación física del bien.</p>
2	Autoridad Judicial o Ministerio Público (A.J. o M.P.)	Deja el bien a la orden del Departamento de Proveduría en el Sistema de Control de Vehículos Decomisados -SCVD.

¹ Debe indicar el número de expediente, delito, número de placa completo (si la porta), debe contar con las firmas respectivas y la ubicación del vehículo. En los casos que corresponda, se debe indicar expresamente que se ordena el Comiso a favor del estado y que el bien queda a la orden de la Proveduría Judicial, de conformidad con lo requerido en la circular 93-2025 de la Dirección Ejecutiva.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
3	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>Realiza la revisión de las resoluciones que se reciben por los medios electrónicos disponibles, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos necesarios y verifica la información en el sistema SCVD para la actualización correspondiente.</p> <p>La resolución u oficio debe contener al menos la siguiente información;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de expediente. ✓ Delito. ✓ El número de placa el cual debe ser claro, por lo que se debe incluir el dato de la clase (C-CL-MOTO-EE etc). En caso de que el vehículo no porte la placa metálica, así se deberá indicar. ✓ En caso de que incluyan características del vehículo deben igualmente ser claras. ✓ Se debe indicar la causa por la cual se ponen a la orden de la Proveduría Judicial (artículo 1 de la Ley 6106). ✓ En los casos que corresponda, se debe indicar expresamente que se ordena el Comiso a favor del estado y que el bien queda a la orden de la Proveduría Judicial. ✓ La resolución u oficio debe contar con la firma correspondiente. <p>Además, se verifican las características físicas del bien con respecto a la información que se detalla en el oficio o resolución.</p> <p>Por otra parte, deben rotular debidamente el vehículo con el fin de facilitar su ubicación y valoración durante la visita del Perito valuador del Programa de Descongestionamiento de vehículos Decomisados.</p>
4	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>Comunica y remite al Departamento de Proveduría las resoluciones que se encuentran revisadas y cumplen con los requisitos necesarios para su trámite.</p> <p>En caso de que las resoluciones no cumplan con los requisitos o la información requerida para la adecuada donación del bien, se hace la devolución del bien en el Sistema SCVD a la autoridad judicial correspondiente o al Ministerio Público para la subsanación del caso. Además, realiza las coordinaciones correspondientes por los medios electrónicos disponibles como es el caso del correo institucional.</p>

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
5	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveeduría (P.E.B.C.D.P.)	<p>Recibe el comunicado de las resoluciones revisadas por la P.E.B.C.A.R., las revisa y actualiza la información en el Sistema de Control de Vehículos Decomisados -SCVD, cambiando al estado "Aceptado por Proveeduría"</p> <p>Archiva la copia de la resolución en los controles del Departamento para que la información pueda ser consultada por las personas interesadas y se mantiene el control correspondiente sobre el bien.</p>
6	Persona Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados (P.E.P.D.V.)	Se comunica con las Administraciones Regionales con al menos 15 días naturales de antelación para informar la fecha en la cual se realizará la visita por parte del Perito Valuador, lo anterior con la finalidad de que prepare la documentación necesaria y se ubiquen físicamente los bienes que se deben valorar.
7	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>Revisa las listas de los vehículos en comiso que tienen a cargo y prepara la documentación correspondiente. Ubica los bienes físicamente para la valoración del Perito Valuador</p> <p>Cada Administración Regional tendrá listas las boletas de los bienes para que el Perito Valuador emita la recomendación correspondiente e indique si los mismos pueden ser donados para fines didácticos, para reciclaje o para circulación.</p>
8	Perito Valuador del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, Dirección Ejecutiva. (P.V.P.D.V)	<p>Realiza las visitas calendarizadas a las Administraciones Regionales y Depósitos de vehículos según corresponda, donde se le brinda la información de los bienes que se encuentran dispuestos para su revisión física.</p> <p>El P.V.P.D.V realiza el avalúo de los vehículos y emite la recomendación correspondiente por medio de las boletas de valoración.</p>
9	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	Las boletas de valoración del P.V.P.D.V son escaneadas para respaldar los procesos de donación. Las boletas son remitidas por correo electrónico al P.V.P.D.V para sus controles.
10	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	Coordina con la Institución a beneficiar con la donación y confecciona oficio con la solicitud para que el Departamento de Proveeduría autorice el trámite, luego lo remite a revisión y visto bueno de la Jefatura de la Administración Regional (J.A.R.).
11	Jefatura de la Administración Regional (J.A.R.)	Recibe el oficio con la solicitud de autorización de donación lo revisa y si está correcto lo firma y lo devuelve al P.E.B.C.A.R para que el oficio sea comunicado al Departamento de Proveeduría.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
12	Persona encargada de Bienes en Comiso en el Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	<p>Revisa oficio de solicitud para autorizar la donación de vehículos en comiso. Se verifican los requisitos y la información de la institución a beneficiar, las resoluciones u oficios con el detalle de los bienes a donar y los criterios de valoración emitidos por el P.V.P.D.V para asegurar que la información es correcta.</p> <p>En las diligencias de la donación, se debe dejar constancia del cumplimiento de cada requisito.</p> <p>Si la documentación remitida por la Administración Regional no es correcta, la P.E.B.C.D.P hace la devolución del trámite para subsanar lo necesario.</p>
13	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	<p>Cuando concluye la revisión procede a realizar oficio de autorización de donación y lo traslada mediante correo a la Jefatura del Proceso de Administración de Bienes para su revisión y visto bueno.</p>
14	Jefatura del Proceso de Administración de Bienes (J.P.A.B)	<p>Si la información trasladada es correcta, remite el oficio de autorización de donación a la Jefatura del Departamento de Proveduría para la revisión y autorización correspondiente según lo dicta la normativa.</p> <p>Si la documentación remitida por la P.E.B.C.D.P. no es correcta o se encuentra incompleta, la J.P.A.B hace la devolución del trámite para subsanar lo necesario.</p>
15	Jefatura del Departamento de Proveduría (J.D.P)	<p>Contando con la información correcta, revisa y firma el oficio de autorización de donación y lo devuelve a J.P.A.B y a la P.E.B.C.D.P. para que este último lo remita a la Administración Regional y a la P.E.B.C.A.R. para continuar con el trámite de donación correspondiente.</p>
16	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>Recibe el oficio de autorización para donación.</p> <p>Coordina con la Institución a Beneficiar la fecha y hora para la entrega de la donación.</p> <p>Si la donación es para reciclaje, solicita a la institución el nombre y documentos de la empresa que realizará el proceso correspondiente, con el fin de verificar que la misma cuente con el permiso de manejo de residuos.</p>

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
17	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>En el caso de las Administraciones Regionales, se confecciona un acta de donación para la entrega de los bienes para la firma de la institución beneficiada.</p> <p>Para el caso del Depósito de Vehículos Decomisados, se confeccionan las actas de salida para cada uno de los bienes (F193) y el acta de donación con la totalidad de los bienes para el recibido de la institución beneficiaria.</p> <p>En ambos casos se trasladan los documentos indicados a la jefatura de la Administración Regional para la revisión y firma correspondiente.</p>
18	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	En los casos en los cuales corresponda, se coordina la movilización de los bienes que serán objeto de donación para llevar a cabo el proceso de entrega de la donación y si corresponde la destrucción de los bienes.
19	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>Hace entrega de la donación según la fecha y hora acordada. Revisa la información que se detalla en el "Actas de Donación" con las personas representantes de la Institución a Beneficiar, para el recibido de los bienes y firma del acta.</p> <p>Toma fotografías para documentar el proceso de donación, mismas que se archivan con el acta de donación correspondiente a la entrega de los bienes.</p>
20	Representante de la Institución Beneficiada (R.I.B.)	Firma el "Acta de Donación" elaborada por el P.E.B.C.A.R, se la entrega, se deja una copia y procede a retirar los bienes producto de la donación efectuada de las instalaciones correspondientes.
21	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	<p>Actualiza el Sistema de Control de Vehículos Decomisados -SCVD con la salida de los bienes que fueron donados, en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez realizada la donación.</p> <p>Para el caso del Depósito de Vehículos Decomisados, la salida del sistema SCVD se realizará el mismo día en que se lleva a cabo la donación.</p>
22	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	Remite copia del Acta de Donación debidamente entregada y recibida por la persona R.I.B. a la A.J. o M.P. que dictó el comiso de los bienes, para el trámite correspondiente.
23	Persona encargada de Bienes en Comiso de la Administración Regional (P.E.B.C.A.R.)	Remite al Departamento de Proveeduría el acta de donación original conjuntamente con las placas metálicas de los vehículos donados para que sean depositadas en el Registro Nacional.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
24	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	<p>Recibe las placas, revisa y actualiza sus controles.</p> <p>Prepara los grupos de placas con la documentación correspondiente para revisión y firma de la Jefatura del Departamento de Proveduría.</p> <p>Coordina y entrega al o la Técnico (a) en inscripción de vehículos, un grupo de placas metálicas para que las presente al Registro Nacional junto con el oficio respectivo.</p> <p>Archiva el acta de donación.</p>
25	Persona encargada de la inscripción de vehículos (P.E.I.V)	<p>Recibe las placas y el oficio respectivo y coordina las citas para la entrega de estas con el Registro Nacional.</p> <p>Lleva las placas al Registro Nacional y hace el depósito de las placas.</p> <p>Entrega el oficio de depósito de placas a la P.E.B.C.D.P. para los controles correspondientes.</p>

SI LA DONACIÓN A REALIZAR CORRESPONDE A BIENES PARA CIRCULACIÓN, SE LLEVAN A CABO LOS SIGUIENTES PASOS:

Nota: Se repiten los pasos **1 al 9**.

1	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	<p>Contando con el avalúo realizado por el Perito y siendo que la valoración corresponde a un bien para circular, la P.E.B.C.D.P realiza consulta en la página del Registro Nacional con los números de identificación que se aporten del bien en comiso, para determinar si el mismo cuenta con prendas, gravámenes o alguna consideración para su donación.</p> <p>Si el vehículo <u>no cuenta con alguno de los inconvenientes descritos anteriormente a nivel registral y no se encuentra alterado en sus características</u> (número de motor, VIN o chasis), se procede con la donación (Pasos del 12 al 21)</p> <p>Si el bien porta placas de circulación que le corresponden, las conservará para el trámite de inscripción posterior. Por el contrario, si las placas de circulación no corresponden a dicho vehículo, serán retiradas por la P.E.B.C.A.R para su depósito y por ende, la institución a beneficiar deberá gestionar la inscripción del bien mediante la solicitud de un nuevo número de matrícula.</p>
---	--	--

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X
 PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
 OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
 FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
2	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	Si el bien a donar no presenta inconvenientes a nivel registral y corresponde a un vehículo con sus características alteradas, se hace la solicitud de número único ante el Registro Nacional, para la identificación del bien a donar. ² Para esto, genera un oficio físico con la información requerida y lo entrega a la Jefatura del Departamento para su revisión y firma.
3	Jefatura del Departamento de Proveduría. (J.D.P)	Revisa el oficio físico, lo firma y lo entrega a la P.E.B.C.D.P, para que éste coordine su envío al Registro Nacional.
4	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	Recibe el oficio firmado y lo entrega a la P.E.I.V, para que lo presente ante el Registro Nacional.
5	Persona encargada de la inscripción de vehículos (P.E.I.V)	Recibe el oficio firmado y lo presenta ante el Registro Nacional. Posteriormente, consulta en dicha Institución por lo resuelto y recibe un oficio físico con la asignación de número único correspondiente, luego lo entrega a la P.E.B.C.D.P.
6	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	Una vez que se recibe respuesta del Registro Nacional, mediante la cual informa sobre la inscripción del gravamen del vehículo (número único asignado), confecciona y remite oficio a la Sección de Pericias Físicas para que proceda con el troquelado del número único al bien que se donará. En dicho oficio se indicará lo siguiente: a) Autoridad que dictó el comiso. b) N° de expediente judicial asociado. c) Fecha de resolución o sentencia. d) Características del automotor. e) Institución que se beneficiará con la donación. f) Número de identificación que se debe asignar.
7	Sección Pericias Físicas	La Sección de Pericias Físicas recibe el oficio de solicitud para el troquelado respectivo, coordina con la Administración Regional correspondiente y envía un Perito especializado para colocar los números de identificación respectivos (número único que colocará en diferentes partes del vehículo)
8	Persona encargada de Bienes en Comiso en Departamento de Proveduría (P.E.B.C.D.P.)	Una vez que recibe de la Sección de Pericias Físicas el informe de troquelado, lo archiva en las diligencias y procede a realizar el oficio de autorización de donación y lo traslada mediante correo a la J.P.A.B para su revisión y visto bueno.

² El Proceso de Administración de Bienes comunica al Registro de la Propiedad sobre la necesidad de realizar esa donación y se solicita la inscripción del vehículo o motocicleta a donar bajo un nuevo número de identificación, según lo dispuesto en Decreto No. 32783-J, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 232 del 01/12/05. En el oficio que se dirige al Registro se debe indicar: 1. Autoridad que dictó el comiso; 2) N° de expediente judicial asociado; 3) Fecha de resolución o sentencia; 4) Características del automotor; 5) Institución que se beneficiará con la donación; 6) Número de identificación que se asignará.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO _____
PROCEDIMIENTO: VEHÍCULOS A LOS QUE SE LES DICTA EL COMISO Y SE ENCUENTRAN EN EL DEPÓSITO DE VEHICULOS EN LA CIUDAD JUDICIAL O EN SEDES REGIONALES, QUIENES PROCEDERÁN CON SU DONACIÓN SEGÚN CORRESPONDA.
OFICINA PARTICIPANTE: DIRECCION EJECUTIVA, DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA, ADMINISTRACIONES REGIONALES.
FECHA: ABRIL 2026

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Nota: Se repiten los pasos del 10 al 25 .		