



INSTRUCTIVO DE REGISTRACIÓN Y CADENA DE CUSTODIA PARA SECUESTROS.

INSTRUCCIÓN GENERAL N° 5 /14.-

NEUQUEN, 26 de marzo de 2014.-

VISTO:

Lo estipulado en el artículo 8°, inc. c) de la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 del Código Procesal Penal pone en cabeza del Ministerio Público Fiscal la dirección de la investigación y actuación de todos los funcionarios que participen en ella;

Que el artículo 126 del mismo cuerpo normativo dispone que los funcionarios de la policía que tengan noticia de un delito de acción pública lo informarán al fiscal inmediatamente, continuando la investigación bajo la dirección y control de éste;

Que en la tarea de determinar las circunstancias en que fue cometido un hecho delictivo y sus responsables, participan personal del área de investigaciones de la Policía y del Ministerio Público Fiscal;

Que a para lograr efectividad y eficiencia en la pesquisa criminal, las operaciones investigativas a llevarse a cabo en el lugar del hecho deben encontrarse protocolizadas;

Que unificar criterios de actuación permite también aumentar la celeridad y evitar errores de procedimiento, que pueden traer aparejados la pérdida de evidencia o nulidades posteriores;

Que el objetivo que se persigue es lograr el éxito de la investigación a través de la sistematización de buenas prácticas;

Que, a los fines explicitados más arriba, resulta necesario establecer un procedimiento para la codificación y cadena de custodia de

secuestros que ingresan al Ministerio Público Fiscal, asociados a las investigaciones Penales;

Que el tenor de dicho instructivo fue coordinado con la Policía de la Provincia en dos encuentros de trabajo realizados los días 18 y 25 de marzo del corriente año, donde participaron el Superintendente de Investigaciones, el Director de Judiciales, el Director de Delitos, el Jefe a cargo del Gabinete Pericial, y los Coordinadores Operativos de la Dirección de Delitos de ese organismo, según consta en las Actas de Reunión labradas en las fechas antes señaladas;

Que la Ley N° 2.893, en su artículo 8°, inciso c), estipula que corresponde al Fiscal General “Emitir instrucciones generales en coordinación con la Policía de la Provincial, para la actuación de la misma en la investigación de los delitos”;

Por ello, en virtud de lo establecido en el artículo 8°, inc. c) de la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal,

EL FISCAL GENERAL

INSTRUYE:

ARTÍCULO 1º: A los fines de la investigación de los hechos delictivos, el personal de la Policía de la Provincia del Neuquén deberá seguir los lineamientos fijados para la codificación y cadena de custodia de secuestros que ingresan al Ministerio Público Fiscal, plasmados en el Anexo I, y utilizar la Planilla de Cadena de Custodia que se encuentra en el Anexo II; todos ellos que forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º: Protocolícese, hágase saber, comuníquese al Tribunal Superior de Justicia y a la Jefatura de la Policía de la Provincia del Neuquén, publíquese en www.mpfneuquen.gob.ar, y oportunamente archívese.

INSTRUCTIVO DE REGISTRACIÓN Y CADENA DE CUSTODIA PARA SECUESTROS.

INSTRUCCIÓN GENERAL N° 5 /14.-

ANEXO I

OBJETO: El presente Instructivo tiene por objeto establecer las operaciones que debe realizar el personal policial para la codificación y cadena de custodia de secuestros que ingresan al Ministerio Público Fiscal, asociados a las investigaciones Penales.

ALCANCE: Comprende el establecimiento del código y cadena de custodia a fin de preservar la trazabilidad de los mismos y la planilla de cadena de custodia.

Los intervinientes en la cadena de custodia tienen la función de resguardar el elemento y la planilla de cadena de custodia.

TERMINOLOGIA:

Cadena de custodia: Es un sistema de control, basado en un conjunto secuencial y dinámico de obligaciones y responsabilidades que determinan el procedimiento que se aplica a los elementos hallados en el marco de la investigación de un delito.

Recolección: Es el levantamiento de los indicios en el lugar de los hechos siguiendo los procedimientos preestablecidos, evitando su contaminación y con el uso del instrumental adecuado.

Embalaje: Es el procedimiento mediante el cual las evidencias recolectadas se empaquetan en un contenedor adecuado para su resguardo.

Rotulado: Es el paso siguiente al embalaje; tiene como objeto identificar la evidencia recolectada.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

CODIFICACION Y CADENA DE CUSTODIA

- Todo Secuestro contará desde su recolección con un código de barras provisto por el Ministerio Público Fiscal que permitirá su trazabilidad.
- El código de barras contará con 13 dígitos, indicando el primero la Circunscripción Judicial y el segundo, el organismo/dependencia que recoge el mismo, esto es: 1: Criminalística, 2: Cuerpo Médico Forense/Equipo Interdisciplinario, 3: Comisaría o entrega voluntaria.
- Toda área, dependencia u organismo del Poder Judicial o de la Policía que recolecte en el lugar del hecho una evidencia, deberá incorporar una etiqueta identificatoria en el envoltorio y otra etiqueta (menor) con igual código en la planilla de cadena de custodia completando todos los datos de dicho registro

CONTROLES

- Toda persona que tenga a su cargo el resguardo, depósito y/o manipulación de la evidencia debe completar la cadena de custodia cotejando:
 - En caso de resultar necesario, el detalle y estado de las evidencias recibidas con la descripción detallada en el documento del organismo remitidor, verificando que los elementos a ingresar se correspondan con lo establecido en la planilla de cadena de custodia (ANEXO II) que la acompaña, el cual debe estar completo y **sin enmendaduras**
 - Que la recolección y embalaje se correspondan con lo dispuesto en el punto respectivo.
 - El nombre del personal que aparece en la planilla de cadena de custodia, solicitando identificación.
 - Si del chequeo surgen inconsistencias en la cantidad y/o naturaleza consignada en la planilla de cadena de custodia, se recibe, dejando constancia en la misma tal anomalía en el campo observaciones, debiendo firmar el funcionario/personal tal circunstancia en el documento.

- Si se recibe un elemento que no pueda ser cotejado quedará expresado en la planilla de cadena de custodia, en el campo observaciones consignando “no he revisado su contenido” y convalidado por el personal que entrega a través de su firma
- Pasado los controles descriptos con anterioridad, y si surgiera discrepancia entre el personal que hace entrega de la especie y el que aparece en la planilla de cadena de custodia, quedará plasmado en la planilla de cadena de custodia

EMBALAJE/DISPOSICION

- Los elementos se almacenarán en los lugares y del modo establecido a continuación:

TIPO DE ELEMENTO	DEPOSITO DE FISCALIA/OTROS	RECOLECCION	EMBALAJE	PRECAUCIONES
Armas de fuego	FISCALIA/OFIJU	Tomar por la empuñadura o por el arco guardamonte con guantes.	En cajas de cartón, atar a la altura del cañón y de la empuñadura	Si dentro del tambor encuentra vainas, marque con cintas el alveolo en la parte exterior teniendo en cuenta la posición en que se encontraban, así mismo retirar los cartuchos si los hubiere. En armas automáticas o semiautomáticas, se procede a quitar el

				cargador y retirar el cartucho de recámara, teniendo cuidado de no alterar las impresiones dactilares o cualquier otro tipo de rastro
Proyectiles, cartuchos y vainas.	CRIMINALISTIC A FISCALIA/OFIJU	Con pinzas de puntas cubiertas o con guantes.	Por separado y envueltas en papel, en cajas de cartón o bolsas plásticas.	.
Armas corto punzante.	DEPOSITO DE FISCALIA/OFIJU	Tomar por los extremos, con guantes.	Cartón, ate el arma para inmovilizarla.	Coloque cinta para proteger la punta.
Líquidos.	DEPENDE DEL MATERIAL	Con guantes. Gotero o jeringa esterilizados, para análisis microbiológicos únicamente.	Fracos de polietileno de alta densidad o vidrio esterilizado. (limpio y seco)	No agregue ningún elemento a la muestra.
Alimentos.	DEPOSITO DE FISCALIA/OFIJU	Con guantes o recolectores limpios.	Empaque original o frascos de vidrio o plástico.	No agregue preservativos a la muestra.
Ropa.	DEPOSITO DE FISCALIA/OFIJU	Con guantes. Por separado cada prenda.	Bolsas de papel, aislando con papel las manchas por las dos caras.	No haga cortes. Envíela completa y seca, proteja las manchas presentes.
Medicamentos Sólidos.	DEPOSITO DE FISCALIA/OFIJU	Con guantes,	Enviar el blíster	Recoger como

En estado líquido.		espátulas o pinzas. Dejen en envase original.	completo, y la caja original. Bolsa de papel o plástico.	mínimo un blíster o frasco. Tome toda la muestra y marque el envase.
Estupefacientes sólidos.	FEDERAL	Con guantes, espátula. Elementos de protección personal.	Bolsas de plástico.	Recoger de 1 a 3 gramos representativos.
Estupefacientes en solución.	FEDERAL	Con guantes, jeringas o frascos de vidrio limpio y seco. Guantes y elementos de protección personal.	Si está en proceso de homogenizar y tomar muestras entre 100 y 150 ml.	
Sustancias controladas líquidas.	DEPENDEN DEL MATERIAL-GABINETE FORENSE	Con frasco limpio y seco. Elementos de protección personal.	Frasco de vidrio o polipropileno de alta densidad de 60m/s.	Los líquidos no se deben embalar con sólidos.
Sustancias controladas sólidas.	DEPENDEN DEL MATERIAL-GABINETE FORENSE	Con guantes, espátulas. Elementos de protección personal.	En bolsa plástica, aproximadamente 5 gramos.	
Muestras de suelos en explosiones.	DEPENDEN DEL MATERIAL	Con imán o pala plástica, con guantes.	Bolsa plástica, de papel o tarro metálico.	No mezcle suelo con metales.
Cabellos, pelos y fibras.	CUERPO MEDICO FORENSE	Con pinzas o con guantes.	En bolsa plástica o de papel individuales.	Deben estar secos. No doble los cabellos o pelos. Nunca

				adhiera a cinta u otro objeto con pegamento.
Lazos, cuerdas y sogas.	DEPOSITO FISCALIA/OFIJU	Con guantes o pinzas.	Bolsas de papel.	No desate los nudos. Proteja y marque las puntas.
Muestras secas.	DEPENDEN DEL MATERIAL/GABINETE FORENSE	Frotado con hisopo humedecido con agua estéril o solución salina.	Embalar el hisopo en tubo seco.	Dejar secar antes de embalar.
Impresiones dactilares.	CRIMINALISTICA	Se utilizan los reactivos adecuados según la superficie.	Trasplante la huella revelada a las plantillas.	Si no es posible el revelado en el lugar embale el elemento para analizarlo en el laboratorio.
Vidrios.	DEPOSITO FISCALIA/OFIJU	Con guantes.	Ate a un cartón o caja del mismo material.	Inmovilice para evitar fracturas en el elemento.
Documentos/ dinero	FISCALIA/OFIJU	Con pinzas o guantes.	Bolsas de papel o plástico y cajas de cartón.	NO: doble, marque, pegue, perfore, escriba sobre ellos, adhiera adhesivos o aplique sustancias.
Restos óseos.	GABINETE FORENSE	Con guantes y elementos de bioseguridad.	Embalados de acuerdo a su tamaño en papel y a su vez en bolsas plásticas.	Todos deben quedar en un solo empaque (caja o bolsa).
Residuos de disparo en	GABINETE FORENSE	Con kit procedente	Tubos de polietileno y	Toma de muestras

manos.		de laboratorio oficial.	luego bolsa plástica.	hasta máximo 6 horas.
Automotores/ motos				De acuerdo a protocolo de actuación para secuestro de automotores y motovehículos
tecnología	FISCALIA /OFIJU			De acuerdo a pericias informáticas. Protocolo de actuación-pericias informáticas en telefonía celular-protocolo de actuación
Bicicletas	Ofician única de secuestros			

INSTRUCTIVO DE REGISTRACIÓN Y CADENA DE CUSTODIA PARA
SECUESTROS.

INSTRUCCIÓN GENERAL N° 5 /14.-

ANEXO II

IDENTIFICACIÓN DE EVIDENCIAS Y CADENA DE CUSTODIA

Número Único de
Secuestro:

FECHA:/...../..... HORA::.....

UNIDAD INTERVINIENTE:

.....

LOCALIDAD:

.....

INVESTIGADOR POLICIAL:

.....

TIPO DE DELITO:

.....

FISCALÍA:

.....

LUGAR DE RECOLECCIÓN:

.....

.....

...

FECHA DE RECOLECCIÓN:/...../..... HORA::.....

FUENTE DE LA EVIDENCIA: LUGAR DEL HECHO

..... CUERPO DE VÍCTIMA

..... IMPUTADO

OTRO:.....

DATOS DE LA EVIDENCIA:

NÚMERO - LETRA DE INDICIO EN LUGAR DEL HECHO:

.....

NOMBRE:

.....

DESCRIPCIÓN:

.....

.....

CONDICIONES ALMACENAMIENTO:

.....

TESTIGO: - -

FIRMA

ACLARACIÓN

DNI

PERSONAL QUE SECUESTRA:

.....

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDO

JERARQUÍA

LP

PERSONAL A CARGO DEL SECUESTRO:

.....

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDO

JERARQUÍA

LP

SEGUIMIENTO DE CADENA DE CUSTODIA

#	Entregado por (Nombre e Institución)	Firma	Recibido por (Nombre e Institución)	Firma	Fecha y hora	Motivo (Almacenamiento, inspección, pericia, traslado, disposición final)
1						
OBSERVACIONES						

2						
OBSERVACIONES						
3						
OBSERVACIONES						
4						
OBSERVACIONES						
5						
OBSERVACIONES						
6						
OBSERVACIONES						
7						
OBSERVACIONES						

OBSERVACIONES GENERALES: