

Protocolo

Secuestros y Cadena de Custodia

OFICINA JUDICIAL DEL FUERO PENAL



**PODER JUDICIAL
DE NEUQUÉN**

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 2 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		<i>Revisión: 2</i> <i>Fecha: 15/12/2014</i>

I. OBJETO

Establecer un procedimiento para el tratamiento de secuestros con un adecuado resguardo de la cadena de custodia, en el marco del Código Procesal Penal (CPP; Ley 2784).

II. CAMPO DE APLICACION

Las áreas de GEP de todas las OFIJU de las distintas circunscripciones que conforman el Fuero Penal del Poder Judicial del Neuquén.

III. RESPONSABLES

La OFIJU tendrá responsabilidad desde la recepción del secuestro y durante todo el proceso. También cada uno de los organismos por los que pase el mismo en lo que hace a su conservación y mantenimiento de la cadena de custodia.

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES

OFIJU:	Oficina Judicial
ME:	Mesa de Entradas
GEP:	Gestión de Efectos y Pruebas
MPF:	Ministerio Público Fiscal
MPD:	Ministerio Público de la Defensa
TSJ:	Tribunal Superior de Justicia
GA:	Gestión de Audiencias
AG:	Administración General

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 3 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		Revisión: 2 Fecha: 15/12/2014

V. DESCRIPCION GENERAL

- ✓ El área de GEP tiene asignada la recepción, seguimiento, control, custodia, registro, inventario y documentación de todos los objetos secuestrados. Para todos los movimientos que se realicen se lleva un registro informático. Desde la individualización del secuestro se adjudica un código así como también se implementa la planilla de la Cadena de Custodia (ver Anexo I).
- ✓ La OFIJU podrá recibir secuestros del MPF, del MPD y de los organismos que a los efectos autorice el TSJ.
- ✓ Todas las OFIJU tendrán un lugar reservado para la guarda y custodia de los objetos secuestrados. El mismo debe cumplir con los requisitos mínimos indispensables para conservar los secuestros en condiciones óptimas hasta su presentación en Audiencia. Esto implica contar con los elementos para distintas formas de almacenamiento.
- ✓ No se cerrarán legajos con secuestros pendientes.
- ✓ Se procurará la devolución del secuestro, cuando ya no sea necesario para la tramitación del caso.
- ✓ Se procurará definir la devolución de los secuestros, en el marco de las diferentes audiencias del proceso. Si ello no fuera posible, una vez finalizado el caso, se les cursará una comunicación para que en plazo de tres (3) días se expresen en relación a la necesidad de mantener el secuestro, para eventuales trámites recursivos o de ejecución. Constatada la comunicación fehaciente, ante la ausencia de contestación a la misma, se procederá a la destrucción o devolución del secuestro.
- ✓ Podrá realizarse además del registro tradicional, un archivo fotográfico identificando cada secuestro, vinculado al legajo donde fue obtenido.
- ✓ La AG tendrá a su cargo los secuestros remanentes una vez finalizado el juicio.
- ✓ Cuando se trate de automotores o elementos que por su tamaño no puedan quedar bajo custodia en la OFIJU, los mismos se almacenarán en el espacio que defina la AG, quien en cuyo caso tomará todos los recaudos para mantener la Cadena de Custodia y las condiciones óptimas para que el secuestro sea presentado en Audiencia.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 4 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		<i>Revisión: 2</i> <i>Fecha: 15/12/2014</i>

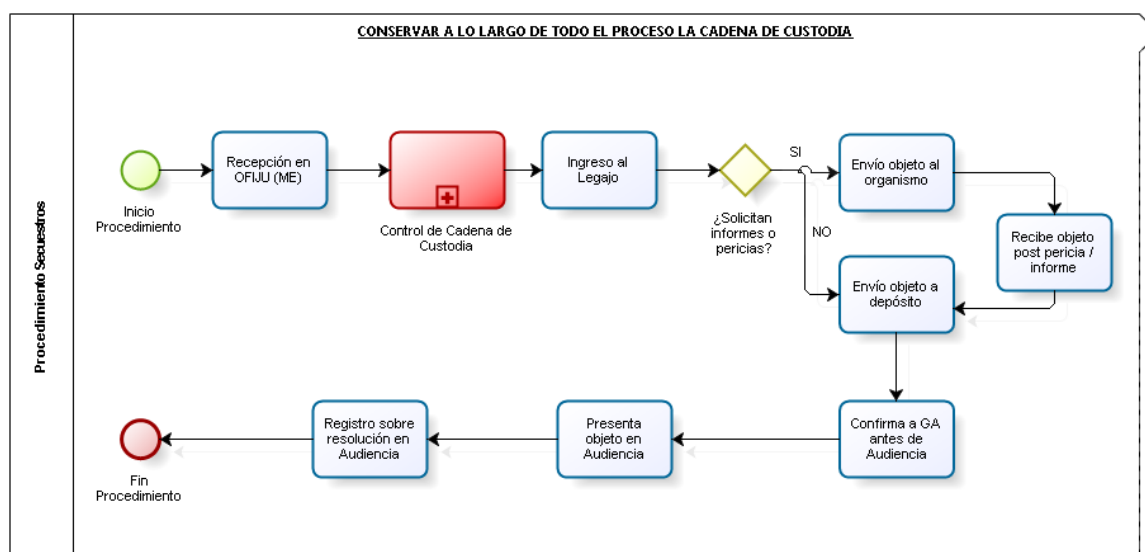
VI. DESCRIPCION DETALLADA

- a) Los secuestros recibidos por primera vez serán ingresados por el encargado del área de GEP y/o la persona que autorice a los efectos.
- b) La ME debe avisar inmediatamente al área de GEP al momento de la presentación de un secuestro.
- c) Al recibirlo se confeccionará el Libro de Secuestros, se verificará la Cadena de Custodia con su respectiva planilla y se registrarán en el sistema informático todos los datos del secuestro en el Legajo al cual corresponde. Es imprescindible que en ese registro se realicen observaciones sobre el estado y conservación con el que ingresa a la OFIJU.
- d) Cuando durante el trámite de una causa el secuestro salga de la custodia de la OFIJU, el área de GEP deberá registrar todos los movimientos en el sistema informático, lo mismo que las condiciones en las que se entrega.
- e) Si el objeto debe ser sometido a informes técnicos o pericias la solicitud debe ingresar electrónicamente sin perjuicio de que además se presente un pedido en papel (recibo, cédula, nota, oficio). En el mismo deben consignarse mínimamente los siguientes datos:
 - Legajo al que pertenece el secuestro motivo del pedido
 - Si es retiro permanente o con devolución. Motivos que sustentan esta decisión
 - De quién emana la autorización judicial para el retiro
 - Nombre del organismo al que se solicita el informe / pericia
 - Nombre del funcionario que lo solicita
 - Fecha de realización del acto pericial o informe
 - Fecha y hora del egreso del secuestro
 - Fecha y hora del reingreso del secuestro al área de GEP
 - Registro informático informando acerca del mantenimiento de la Cadena de Custodia
 - Nombres de los funcionarios que egresan e ingresan el secuestro (pertenecientes al área de GEP)
 - Tipo de objeto, marca, modelo y código identificadorio, cantidad y unidad de medida si corresponde.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 5 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		Revisión: 2 Fecha: 15/12/2014

- f) El área de GEP debe comunicar al área de GA la confirmación de presentación de un secuestro un (1) día antes de ser presentado en Audiencia. El empleado del área de GEP que entregue a la persona que corresponda el secuestro dejará constancia de todos los movimientos en registro informático.
- g) Luego o durante la Audiencia puede suceder que se reingrese el secuestro a GEP o se devuelva en Audiencia. En todos los casos se debe incorporar registro con las notas correspondientes a los cambios de estado de los objetos motivo de secuestro.

VII. DIAGRAMA



VIII. SECUESTRO DE AUTOMOTORES

En el momento de recibir el informe sobre el secuestro, el empleado actuante del área de GEP registrará (copia de datos, escaneo o incorporación de archivo desde un correo electrónico) en el Legajo los datos recibidos. Se registrará íntegramente la planilla policial de secuestro de vehículos (ver Anexo II), además de informes adicionales que se remitan a esta oficina.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 6 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		<i>Revisión: 2</i> <i>Fecha: 15/12/2014</i>

Todos los movimientos que realicen; ya sea de traslado, devolución, pericia o lo que considere el MPF y/o el MPD; se informarán con todos los detalles de lo actuado al área de GEP de la OFIJU. Una vez recibidos los informes se controlará el estado del bien antes del mismo y de encontrarse diferencias que puedan comprometer la cadena de custodia y/ o trazabilidad del secuestro se informará al Subdirector del área o subdirector general (lo que corresponda).

No podrá disponerse al archivo o cierre de un legajo sin haber resuelto el destino del bien secuestrado y haberlo informado a la OFIJU. Esta comunicación se registrará independientemente de dónde provenga (GC, ME, organismo externo). Si bien al área de GEP no le corresponde el cierre de Legajos, debe estar informada de la administración y estado de los mismos a los fines de informar oportunamente al responsable del área sobre posibles desvíos

Mensualmente se consultará acerca del Libro de Registro de Automotores Secuestrados para verificar posibles cambios de estado que no hayan sido oportunamente informados.

IX. MUESTRAS BIOLÓGICAS

1) Todas las muestras biológicas recolectadas o recibidas en el Cuerpo Médico Forense en el marco de procesos penales deben resguardarse por el plazo de 3 años contados a partir del día de su recolección o desde su último ingreso al organismo.

2) El órgano jurisdiccional interviniente podrá ordenar la preservación de una muestra más allá del plazo previsto en el inciso anterior, a petición de parte, el que se extenderá por un año calendario. No se admitirán las órdenes que tengan por finalidad extender los plazos de preservación por tiempo indeterminado o períodos mayores a un año. La extensión del plazo de preservación será renovable anualmente, bajo las mismas condiciones enunciadas precedentemente.

3) Cumplido el plazo previsto en el inc. 1) o en su defecto el plazo de extensión, previa comunicación a las partes desde la OFIJU, se procederá a la destrucción de la muestra que se trate, **SALVO** que exista oposición fundada de las partes. O que se trate de muestras de ADN, las que deberán conservarse por 10 años, ya que estando bien conservadas no se degradan ni ocupan espacio físico considerable.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 7 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		<i>Revisión: 2</i> <i>Fecha: 15/12/2014</i>

Todas las muestras biológicas deben conservarse en forma adecuada, para prevenir su degradación y/ o contaminación, en las condiciones que se establecen en el Anexo III.

X. CONSIDERACIONES FINALES

- A. Establecer con el Subdirector de Servicios Comunes o Subdirector general, según corresponda, y el Director de la OFIJU un informe periódico de control de gestión de los objetos secuestrados.
- B. Informar, según lo considere el Director de la OFIJU, el estado de gestión y tramitación de los elementos en custodia. En este sentido también se informará acerca de circunstancias que pudieran alterar la normalidad del funcionamiento del área de GEP y/ o la seguridad del depósito.
- C. Es responsabilidad del área de GEP mantener actualizada la base de datos de secuestros por cada uno de los Legajos.
- D. Informar al área de Control de Gestión, Procesos y Estadísticas las solicitudes que provengan de la misma en los formatos (informes en planillas de cálculo, en Word o lo que considere la mencionada oficina) en que las requieran.
- E. Adecuar el manejo de los secuestros a los protocolos correspondientes según la naturaleza del objeto (ver Anexo III). Entre aquellos citamos el protocolo de Secuestro de Vehículos; Protocolo de actuación de Pericias Informáticas; Protocolo de Autopsias; Protocolo de actuación en Delitos Sexuales; Protocolo de obtención, manipulación y transporte de Muestras Biológicas y Cadena de Custodia.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 8 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		Revisión: 2 Fecha: 15/12/2014

ANEXO I

Formato tipo de planilla de cadena de custodia

Fecha:/...../.....	Hora:.....	Código de referencia indiciario
Dpto. Judicial		
Domicilio	Localidad.....	
U.F.Nro.	Fiscal Dr/a.	
Carátula.....		
Víctima		
Imputado		
Lugar de levantamiento.....		
Contenido.....		
Cuidado en transporte y almacenamiento		
Obtenido por		



PROTOCOLO:

SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2

Fecha: 15/12/2014

ANEXO II

Formato de planilla de secuestro de vehículos

PLANILLA SECUESTROS VEHICULOS									
ORDEN (Uso exclusivo Dirección Tránsito)		Fecha De Ingreso		Hs.					
Tipo:									
Marca:									
Modelo:									
Dominio:									
Nº Chasis:									
Nº Motor:									
Color:									
Fecha del Secuestro:		Motivo del Secuestro:							
Of. que secuestra el vehículo									
Proveniente de:									
A disposición de:									
Nº expediente		Fecha expediente							
Titular del Vehículo									
Apellido									
Nombre:									
Conductor al momento del secuestro (si es el titular no debe llenar)									
Apellido									
Nombre:									
Datos de la entrega									
Fecha de entrega:									
Ordenada por:									
Nº expediente entrega:		Fecha							
Recibe secuestro:									
Estado del Vehículo (Marcar el cuadrado con una X cuando corresponde)									
Ruedas:		Cantidad:		Estado:					
Cristales		Estado:		Parabrisas:		Estado:			
Luneta:		Estado:		Parabrisas:		Estado:			
Puerta delantera Izq.		Estado:		Puerta delan. Der.		Estado:			
Puerta tras. Izq.		Estado:		Puerta tras. Der.		Estado:			
Ventilote Izq.		Estado:		Ventilote Der.		Estado:			
Espejo Izquierdo		Estado:		Espejo Derecho		Estado:			
Espejo Interno		Estado:							
Carrocería (chapa)		Estado:		Guarda. del. Der.		Estado:			
Guarda. del. Izq.		Estado:		Guarda. tra. Der.		Estado:			
Capot:		Estado:		Cuerpo		Estado:			
Biel		Estado:		Cherra		Estado:			
En caso de incendio o destrucción total del automotor trazar una línea roja cruzando todos los cuadros de Estado del vehículo.									



PROTOCOLO:

SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2

Fecha: 15/12/2014

Carrocería (chapa)			
Puerta Delant. Izq.	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Cierra: ☐ S ☐ N
Puerta Delant. Der.	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Cierra: ☐ S ☐ N
Puerta Tras. Izq.	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Cierra: ☐ S ☐ N
Puerta Tras. Der.	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Cierra: ☐ S ☐ N

Motor					
Alternador	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Batería	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Bomba nafta	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Bomba agua	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Bomba de freno	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Bomba Hidrául.	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Distribuidor	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Carburador	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Dinamo	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Radialder	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Arranque	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M			

Accesorios					
Patentes: Delantera	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Trasera	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Tapa combus.	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Antena	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Particquipes	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Alarma	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Auxilio	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Balizas	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Radio	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Criple	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Autoestereo	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Matafuego	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Llaves del vehículo	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M			

Kilometraje	☐ 0 ☐ 0 ☐ 0 ☐ 0 ☐ 0	Medidor Combustible	☐ 0 ☐ 0 ☐ 0 ☐ 0 ☐ 0
-------------	--	---------------------	--

Ópticas/Luces de posición					
Ópticas: Cantidad	☐ 0	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Reape niebla	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Delantera Izquierda	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Delantera Derecha	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M
Trasera Izquierda	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M	Trasera Derecha	☐ S ☐ N	Estado: ☐ M ☐ B ☐ R ☐ M

Observaciones:

En caso de incendio o destrucción total del automotor trazar una línea roja cruzando todos los cuadros de estado del vehículo.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	Código: PR OFIJU 0004	Página 11 de 12
PROTOCOLO: SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA <i>Oficina Judicial del Fuero Penal</i>		Revisión: 2 Fecha: 15/12/2014

ANEXO III

Listado de elementos, tipo de recolección, embalaje y precauciones

TIPO DE ELEMENTO	RECOLECCION	EMBALAJE	PRECAUCIONES
Armas de fuego	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.
Proyectiles, cartuchos y vainas.	Con pinzas de puntas cubiertas o con guantes.	Por separado y envueltas en papel, en cajas de cartón o bolsas plásticas.	En armas automáticas o semiautomáticas que se encuentren sin seguro, se procede a quitar el proveedor y retirar el cartucho de recámara, teniendo cuidado de no alterar las impresiones dactilares o cualquier otro tipo de rastro.
Armas corto punzante.	Tomar por la empuñadura y la punta, con guantes.	Cartón, ate el arma para inmovilizarla.	Coloque cinta para proteger la punta.
Líquidos.	Con guantes. Gotero o jeringa esterilizados, para análisis microbiológicos únicamente.	Frascos de polietileno de alta densidad o vidrio esterilizado. (limpio y seco)	No agregue ningún elemento a la muestra.
Alimentos.	Con guantes o recolectores limpios.	Empaque original o frascos de vidrio o plástico.	No agregue preservativos a la muestra.
Ropa.	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. En estado líquido.	Con guantes, espátulas o pinzas. Dejen en envase original.	Enviar el blíster completo, y la caja original. Bolsa de papel o plástico.	Recoger como mínimo un blíster o frasco. Tome toda la muestra y marque el envase.
Estupefacientes sólidos.	Con guantes, espátula. Elementos de protección personal.	Bolsas de plástico.	Recoger de 1 a 3 gramos representativos.
Estupefacientes en solución.	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 liquidas.	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 solidas.	Con guantes, espátulas. Elementos de protección personal.	En bolsa plástica, aproximadamente 5 gramos.	
Muestras de suelos en explosiones.	Con imán o pala plástica, con guantes.	Bolsa plástica, de papel o tarro metálico.	No mezcle suelo con metales.
Cabellos, pelos y	Con pinzas o con	En bolsa plástica o	Deben estar secos.



PROTOCOLO:
SECUESTROS Y CADENA DE CUSTODIA
Oficina Judicial del Fuero Penal

Revisión: 2
Fecha: 15/12/2014

fibras.	guantes.	de papel individuales.	No doble los cabellos o pelos. Nunca adhiera a cinta u otro objeto con pegamento.
Lazos, cuerdas y sogas.	Con guantes o pinzas.	Bolsas de papel.	No desate los nudos. Proteja y marque las puntas.
Muestras secas.	Frotado con hisopo humedecido con agua estéril o solución salina.	Embalar el hisopo en tubo seco.	Dejar secar antes de embalar.
Impresiones dactilares.	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.	Con guantes.	Ate a un cartón o caja del mismo material.	Inmovilice para evitar fracturas en el elemento.
Documentos.	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.	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 manos.	Con kit procedente de laboratorio oficial.	Tubos de polietileno y luego bolsa plástica.	Toma de muestras hasta máximo 6 horas.