PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099 **TERCERA SECCIÓN** **Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84**

TOMO CLXIII	Morelia, Mich., Jueves 15 de Octubre de 2015	NUM. 16

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares
Esta sección consta de 62 páginas

Precio por ejemplar:
$ 19.00 del día
$ 25.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

ACUERDO 20/2015 MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO, RECOLECCIÓN DE INDICIOS, ACTUACIÓN PARA OPERADORES DEL ALMACÉN DE EVIDENCIAS Y/O ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA

JOSÉ MARTÍN GODOY CASTRO, Procurador General de Justicia del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99 y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2° y 18 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y su Reglamento; y,

CONSIDERANDO

La Procuraduría General de Justicia es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la que se integra la Institución del Ministerio Público, para el despacho de los asuntos que le atribuyen los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 99 y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, su Ley Orgánica y el Reglamento.

Que el Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán, preside el Ministerio Público del Estado y para el eficaz cumplimiento de las funciones de la Institución, tiene entre sus facultades expedir los manuales, protocolos y formatos necesarios para garantizar la unidad de criterio y coordinación con las instituciones de seguridad pública en la recepción de denuncias, cadena de custodia, preservación y custodia del lugar de los hechos y/o del hallazgo, protección a víctimas del delito y testigos, así como todos los necesarios para la correcta investigación de los delitos.

Que con la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,

en materia de Seguridad y Justicia Penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio del 2008, el procedimiento penal tránsito de un modelo semi-inquisitorio al acusatorio oral, cuyos principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad, inmediación se establecen en su artículo 20 constitucional. Consecuentemente la participación de la Policía adquirió mayor relevancia, pues esta, de manera ordenada y segura, oportuna y precisa, deberá intervenir en las etapas de preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo.

Que de acuerdo con la reforma constitucional en materia de Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011, todas las autoridades están obligadas al respeto y garantía de los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales pactados por el Estado Mexicano en esa materia y las leyes que de ello emanen.

Que el 5 de marzo del 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual establece diversas atribuciones a cargo de la Policía en el marco del procedimiento penal de corte acusatorio.

Que en este contexto las funciones policiales se tornan medulares para el inicio y desarrollo de la investigación y persecución del delito. Por lo que es importante generar los mecanismos y procedimientos que permitan desarrollar su actividad con eficacia.

Que en circunstancias ideales, investigadores de la escena del crimen que han recibido una formación completa en criminalística asumen rápidamente la labor en la escena del crimen. No obstante, existen situaciones en las que es necesario que los primeros en intervenir en la escena del hecho y/o del hallazgo lleven a cabo algunos procedimientos básicos de preservación antes de la llegada de los Agentes de Investigación y Análisis cuando exista un riesgo de destrucción, pérdida o contaminación de los elementos materia de prueba.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones invocadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: El presente acuerdo tiene por objeto establecer bajo un parámetro obligatorio «ideal» a través de Protocolos de Actuación, los procedimientos específicos a desarrollar por personal de la Institución, cuando estos intervengan en el levantamiento y tratamiento de la escena de un posible hecho delictivo.

SEGUNDA.- Se emiten y acompañan al presente acuerdo como anexos, con observancia obligatoria para el personal de la Institución, los Protocolos de:

I. Preservación del Lugar de los Hechos y/o del Hallazgo;

II. Recolección de Indicios; y,

III. Actuación para operadores del almacén de evidencias y/o elementos materia de Prueba.

Estos tendrán como finalidad orientar la actuación de los operadores, evitar la discrecionalidad y elevar la calidad técnica de las actividades desarrolladas.

TERCERO.- Los protocolos de actuación que se emiten, deben ser interpretados conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales.

CUARTO.- El personal de la Institución encomendando a realizar actividades de Preservación del Lugar de los Hechos y/o del Hallazgo, en la Recolección de Indicios, así como de administración del almacén de evidencias y/o elementos materia de prueba, deberán requisitar los formatos indicados para cada protocolo aplicado.

QUINTO.- Los parámetros emitidos mediante el presente acuerdo deben entenderse de carácter ideal respecto a sus actuaciones, por lo que queda exenta su aplicación estricta cuando las condiciones, características y contexto de los hechos, condiciones del hecho o lugar determinado impidan su cumplimiento absoluto. No obstante dichas actuaciones deberán cumplir como mínimo, con los parámetros establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se ordena al Director General Jurídico y de Derechos Humanos, mediante los trámites de estilo, realice las acciones necesarias para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional de Michoacán de Ocampo del presente Acuerdo así como sus respectivos tres anexos que contienen los Protocolos de Preservación del Lugar de los Hechos y/o del Hallazgo, recolección de Indicios y, Actuación para operadores del almacén de evidencias y/o elementos materia de Prueba.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se ordena a la Dirección de Asuntos Internos y a la Coordinación General de Servicios Periciales, la supervisión y vigilancia del presente acuerdo.

CUARTO. Se abrogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el licenciado José Martín Godoy Castro, Procurador General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, quien actúa con asistencia del Dr. Oscar Desfassiaux Trechuelo, Coordinador General de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán.

Morelia, Michoacán a 29 de septiembre de 2015.

(Firmado).

PROTOCOLO PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O DEL HALLAZGO

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES
II. JUSTIFICACIÓN
III. OBJETIVOS GENERALES
IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
V. ALCANCE
VI. LIMITACIONES
VII. METODOLOGÍA
VIII. MARCO NORMATIVO
IX. GLOSARIO
X. DISPOSICIONES GENERALES
XI. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN GENERAL
XII. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA
XIII. ANEXOS
XIV. FORMATOS

I. ANTECEDENTES

La reforma constitucional de junio de 2008 es una de las más importantes de los últimos años, ya que da lugar a la adopción del Sistema Penal Acusatorio a través de una implementación gradual en las entidades federativas. No sólo representa un cambio trascendental del sistema de procuración e impartición de justicia, significa también un cambio de paradigma que todos los actores que conforman un Estado democrático de Derecho deben asumir con responsabilidad y compromiso. A través de esta reforma constitucional, el procedimiento penal transita de un procedimiento inquisitorio al acusatorio y oral cuyos principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación se recogen en el artículo 20 constitucional.

Con la reforma constitucional se establecen modificaciones a la forma de prevenir e investigar el delito y de administrar justicia, así como nuevos roles de los distintos sujetos participantes del proceso.

Especial atención toma la implicación de la investigación policial en el cambio paradigmático, donde se dota a la policía con nuevas facultades como la debida preservación y control del lugar de los hechos y/o hallazgo, así como del procesamiento del material probatorio a través de la preservación, fijación, señalamiento, levantamiento, embalaje técnico, etiquetado y traslado al laboratorio de indicios, huellas o vestigios, instrumentos, objetos o productos del delito.

Dada la importancia de estas nuevas funciones, se han desarrollado diferentes esfuerzos para dotar a la policía con herramientas que permitan hacer un trabajo más profesional y efectivo. En 2010 la Procuraduría General de la República emitió el Acuerdo número A/002/10 con el que se establecieron los lineamientos que deben observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito. Este acuerdo no solo obligo al personal sustantivo adscrito a la Procuraduría General de la República a seguir los lineamientos, sino también a los agentes de las Instituciones Policiales estatales y municipales que por su cercanía al lugar de los hechos y/o hallazgo entran en primera instancia en contacto con los elementos materiales objeto de la cadena de custodia relacionada con delitos del orden federal.

Para Junio de 2011 la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia emitía el «Protocolo de Cadena de Custodia» elaborado por el Grupo Nacional de Directores Generales de Servicios Periciales y Ciencias Forenses con el objetivo de que funcione como marco regulatorio en las Entidades Federativas, para el correcto manejo de los indicios o evidencias, con el propósito de garantizar su integridad y evitar su pérdida, destrucción, alteración o deterioro, manteniendo un respeto irrestricto a las garantías fundamentales de las personas sometidas al proceso penal.

La Secretaría de Gobernación emitía además en 2012 los «Mecanismos de Protección y Preservación de Evidencia: Cadena de Custodia» en el cual se establece como objetivo general que ante la ausencia de directrices de actuación en

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

el lugar de los hechos y/o hallazgo, los funcionarios públicos que entren en contacto con un lugar en el que se presuma que se cometió un delito, debieran aplicar de manera obligada en todo el país y en forma homologada dicho protocolo.

Con la publicación en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014 del Código Nacional de Procedimientos Penales con el que se uniforman las nuevas normas en la investigación, se establece además en su artículo décimo de los transitorios que la Federación y las Entidades Federativas a la entrada en vigor del ordenamiento, deberán contar con cuerpos especializados de Policía con capacidades para procesar la escena del hecho probablemente delictivo, hasta en tanto se capacite a todos los cuerpos de Policía para realizar tales funciones.

Por último, con fecha 12 de febrero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/009/15 por el que se establecen las directrices que deberán observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena de custodia, mismo que tiene por objeto establecer las directrices que deberán observar los servidores públicos de la Procuraduría General de la República que intervengan en materia de custodia de los indicios o elementos materiales probatorios.

II. JUSTIFICACIÓN

Hoy más que nunca la ciudadanía demanda a las autoridades encargadas de la aplicación de la ley y administración de justicia que se trabaje por garantizar los derechos humanos, como es el derecho a la seguridad jurídica, por lo que un trabajo profesional de la policía debe contribuir a esta demanda por medio del cumplimiento de su mandato jurídico y en materia particular, a través de investigaciones que logren identificar correctamente al autor de la conducta delictiva para que se de cumplimiento a lo que la ley determine por haber cometido tal ilícito.

El mandato jurídico para la policía está establecido en diferentes normas que van desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos hasta los reglamentos y políticas institucionales, cobrando especial relevancia las funciones establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales en lo que respecta al lugar de los hechos y/o hallazgo, teniendo la policía la obligación de preservarlo y de realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, así con en su caso, dar aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales en la legislación aplicable.

Para avanzar en la profesionalización, homologación y desarrollo de habilidades para que la Policía logre los objetivos de la investigación y cumpla con los principios de actuación establecidos en el marco normativo vigente, se desarrolla este Protocolo de Actuación-Preservación del Lugar de los Hechos y/o del Hallazgo.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer políticas y procedimientos para que los Policías tengan mayor certeza en el actuar bajo el Nuevo Sistema de Justicia Penal.

a) Objetivo General Inmediato.

Preservar en el lugar de los hechos y/o hallazgo cada uno de los indicios o evidencias, tanto en las zonas cercanas al sitio en que se encuentre el objeto que se considera principal, como alrededor, sobre y por debajo de un cuerpo, en caso de haber cadáveres, así como aquellos objetos que se localicen en la escena del delito.

b) Objetivo General Mediato.

- Generar las condiciones para reconstruir lo sucedido y determinar la verdad de los hechos con tanto apego a la realidad como sea posible, identificando al o a los posibles autores del mismo.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer políticas y procedimientos necesarios para que la Policía pueda garantizar la preservación del lugar de hechos y/o del hallazgo, así como de los indicios y evidencias a fin de que estas últimas mantengan sus características de originalidad, autenticidad y calidad probatoria.

- Orientar a la Policía para que ejecute sus actividades y registro de las mismas en una forma ordenada y segura.

- Establecer los procedimientos para el desarrollo de la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo mejorando el desempeño y confiabilidad para el contacto con los indicios.

V. ALCANCE

El presente protocolo es de observación y aplicación obligatoria para todos los Agentes de Investigación y Análisis, así como Policías del Estado de Michoacán de Ocampo una vez que éste haya sido aprobado por los

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

titulares de las áreas respectivas, conforme a las funciones y facultades que les otorgan las leyes locales. Asimismo, servirá como propuesta base para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones de Seguridad Pública Municipal.

VI. LIMITACIONES

El correcto desarrollo de las políticas, procedimientos y lineamientos que se establecen en este Protocolo dependerá del desarrollo de habilidades de los diversos integrantes de las instituciones de Seguridad de los diversos integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, especialmente los cuerpos de investigación y análisis, así como los policías para llevar a cabo las actividades que se establecen.

VII. METODOLOGÍA

EN LA PRESERVACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS Y/O HALLAZGO:

La Policía debe fundamentar su actuación y cada paso de los procedimientos que desarrolle, en un *Método Sintético e Inductivo*. El método sintético permitirá integrar en un todo las diversas partes (por ejemplo los indicios) que se encontraban dispersas y sin relación alguna entre ellas. La síntesis significa reconstruir, volver a integrar las partes del todo. El método inductivo contribuirá a la transición de los hechos particulares a los conceptos más generales, en este caso a la Teoría del Caso.

La Teoría del Caso es el planteamiento que la parte acusadora (Ministerio Público) o la defensa hace sobre los hechos penalmente relevantes, las pruebas que los sustentan y los fundamentos jurídicos que lo apoyan. Es la teoría que cada una de las partes en el proceso penal plantea sobre la forma como ocurrieron los hechos, y la probable responsabilidad que pudiera tener el imputado, según las pruebas que presentarán durante el juicio.

EN EL DESARROLLO DE ESTE PROTOCOLO:

Se hace con base en una metodología de análisis y documentación de procesos, donde el proceso se concibe como una serie de actividades desarrolladas en una secuencia lógica vinculada entre sí para transformar un insumo en un servicio (en este caso servicios policiales en la investigación). El proceso está integrado por una serie de procedimientos que se interrelacionan de forma lógica, cada procedimiento cumple con un objetivo parcial del proceso y está compuesto por una serie de actividades mismas que han sido definidas a partir de las mejores prácticas en la materia y la normatividad vigente.

VIII. MARCO NORMATIVO

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. Código Nacional de Procedimientos Penales;

IV. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

V. ACUERDO 06/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del procesamiento de indicios y cadena de custodia en la Secretaría de Seguridad Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2012;

VI. Protocolo de Cadena de Custodia: emitido en junio de 2014 por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y elaborado por el Grupo Nacional de Directores Generales de Servicios Periciales y Ciencias Forenses con el objetivo de que funcione como marco regulatorio en las Entidades Federativas;

VII. MECANISMOS DE Protección y Preservación de Evidencia: cadena de Custodia, emitido en 2012 por la Secretaria de Gobernación, en el cual establece como objetivo general que ante la ausencia en el país de directrices de actuación en el lugar de los hechos y/o hallazgo, los funcionarios públicos que entren en contacto con un lugar en el que se presuma que se cometió un delito debieran aplicar de manera obligada en todo el país y en forma homologada dicho protocolo;

VIII. Acuerdo 7/2014 que expide el Procurador General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo por el que se establecen los lineamientos y directrices que deberán observar los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos, del hallazgo de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito (Cadena de Custodia);

IX. Acuerdo A/009/15 por el que se establecen

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

las directrices que deberán observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena de custodia;

X. Ley General de Salud/ 2015;

XI. Norma Oficial Mexicana NOM-087 ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental, salud ambiental, Residuos peligrosos biológicos-infecciosos. Clasificación y especificación del manejo;

XII. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

XIII. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo.

IX. GLOSARIO

- **Acordonamiento:** Acción de delimitar el lugar de la intervención, considerando sus características, mediante el uso de cinta, cuerdas o barreras naturales mediante la utilización de barricadas, personas, vehículos, etc.

- **C4:** El Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo del Estado.

- **Cadena de Custodia:** Sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

- **Denuncia:** Noticia que cualquier persona transmite al Ministerio Público o a la Policía respecto de la comisión de un hecho pasado, presente o inminente, que reviste características de delito.

- **Elemento material probatorio:** Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

- **Fijación:** aplicación de técnicas que registran las características generales y particulares del lugar de investigación con sus diversas variantes que son: Descripción escrita, Fotografía, Planimetría, Moldeado, Animación 3D.

- **Imputado(s):** A quien sea señalado por el Ministerio Público como posible autor o partícipe de un hecho que la ley señale como delito.

- **Indicio(s):** Son las huellas, vestigios y demás elementos materiales del hecho delictuoso, que puedan encontrarse en el lugar de los hechos y/o lugar del hallazgo y que por sus características existe la probabilidad de que tenga alguna relación con la comisión del delito que se investiga.

- **Ministerio Público:** La institución oficial que de conformidad con el artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la investigación del delito y el ejercicio de la acción penal ante los Tribunales competentes.

- **Lugar de los Hechos:** Espacio físico en donde se ha desarrollado un hecho probablemente delictivo.

- **Lugar de intervención:** Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

- **Lugar del Hallazgo:** Es el espacio físico en donde se tiene a la vista o donde se encuentran por primera vez el material sensible relacionado con un hecho probablemente delictivo, sin que forzosamente en dicho lugar se haya realizado la conducta penada o el delito.

- **Ofendido(s):** La persona física o moral titular del bien jurídico lesionado o puesto en peligro por la acción u omisión prevista en la ley penal como delito.

- **Policía:** Integrante de las Instituciones Policiales a que se refiere el artículo 5, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública que tiene el deber de preservar el lugar de investigación.

- **Policía Facultada:** Policía y Agentes de la

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

Policía capacitados y facultados, en términos de la ley, para el procesamiento de los indicios o evidencia.

- **Primer respondiente:** interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo.

- **Policía:** Integrante de las Instituciones Policiales a que se refiere el artículo 5, fracción X, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública: que tiene el deber de preservar el lugar de investigación.

- **Policía facultada:** Policía y Agentes de la policía capacitados y facultados, en términos de la ley, para el procesamiento de los indicios o evidencias.

- **Preservación:** La preservación del lugar de intervención, previo a la cadena de custodia, inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

- **Primer respondiente**: interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo.

- **Querella:** Es la Manifestación por parte del afectado directo, de haber sufrido en su persona la comisión de un delito, ya sea de manera verbal, escrita o por algún otro medio, y elevada ante la autoridad. Es necesario que sea interpuesta por el sujeto directamente afectado por la comisión del probable hecho delictivo.

- **Registro de Cadena de custodia**: Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión.

- **Víctima(s):** Al sujeto pasivo que resiente directamente sobre su persona la afectación producida por la conducta delictiva.

X. DISPOSICIONES GENERALES

Respecto a los derechos de las víctimas y ofendidos, y su protección en el lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. La víctima o el ofendido tendrán derecho a recibir desde la comisión del delito, atención médica y psicológica gratuita.

2. Tendrán derecho al resguardo de su identidad y otros datos personales en caso de que sean menores de edad; cuando se trate de delitos de violación, trata de personas, secuestro o delincuencia organizada; y cuando a juicio del juzgador sea necesario para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa.

3. Las Instituciones de Seguridad Pública estarán obligadas a prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.

4. La Policía deberá adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica.

Respecto a la coordinación con el Ministerio Público en la investigación y en el lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. Compete al Ministerio Público conducir la investigación, coordinar a las Policías y a los servicios periciales durante la investigación, resolver sobre el ejercicio de la acción penal en la forma establecida por la ley y, en su caso, ordenar las diligencias pertinentes y útiles para demostrar, o no, la existencia del delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión.

2. El Ministerio Público tendrá la obligación de ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse de que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.

3. El Ministerio Público tendrá la obligación de iniciar la investigación correspondiente cuando así proceda y, en su caso, ordenar la recolección de indicios y medios de prueba que deberán servir para sus respectivas resoluciones y las del Órgano jurisdiccional.

4. El Ministerio Público tendrá la obligación de instruir a las Policías sobre la legalidad, pertinencia,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.

5. El Policía actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público en la investigación de los delitos en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

6. El Ministerio Público y la Policía deberán dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta, así como el acceso a la misma por parte de los sujetos que de acuerdo con la ley tuvieren derecho a exigirlo. Cada acto de investigación se registrará por separado, y será firmado por quienes hayan intervenido. Si no quisieren o no pudieren firmar, se imprimirá su huella digital. En caso de que esto no sea posible o la persona se niegue a imprimir su huella, se hará constar el motivo. El registro de cada actuación deberá contener por lo menos la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, identificación de los servidores públicos y demás personas que hayan intervenido y una breve descripción de la actuación y, en su caso, de sus resultados.

Respecto a las obligaciones de la Policía en la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. La Policía tendrá la obligación de preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios. En su caso deberá dar aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código y en la legislación aplicable.

   La Policía tendrá la obligación recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos, en los términos del párrafo anterior.

2. Las unidades de la Policía facultadas para el procesamiento del lugar de los hechos y/o del hallazgo, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables.

3. La Policía deberá tomar las providencias necesarias para la debida preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo y de los indicios, huellas, o vestigios del hecho delictivo, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito asegurados.

4. La Policía tendrá la obligación de utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública.

Respecto a la Cadena de Custodia de indicios encontrados en el lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. Con el fin de corroborar los elementos materiales probatorios y la evidencia física, la cadena de custodia se aplicará teniendo en cuenta los siguientes factores: identidad, estado original, condiciones de recolección, preservación, empaque y traslado; lugares y fechas de permanencia y los cambios que en cada custodia se hayan realizado; igualmente se registrará el nombre y la identificación de todas las personas que hayan estado en contacto con esos elementos.

2. La aplicación de la cadena de custodia es responsabilidad de quienes en cumplimiento de las funciones propias de su encargo o actividad, en los términos de ley, tengan contacto con los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo.

3. Cuando durante el procedimiento de cadena de custodia los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito se alteren, no perderán su valor probatorio, a menos que la autoridad competente verifique que han sido modificados de tal forma que hayan perdido su eficacia para acreditar el hecho o circunstancia de que se trate. Los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito deberán concatenarse con otros medios probatorios para tal fin. Lo anterior, con independencia de la responsabilidad en que pudieran incurrir los servidores públicos por la inobservancia de este procedimiento.

XI. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN GENERAL

1. Para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido, su protección debe anteponerse a cualquier otra actividad, incluso cuando ello signifique postergar la persecución de los probables responsables o la

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

investigación formal del hecho.

2. En el derecho de las víctimas u ofendidos de que se les brinde la atención médica, psicológica o psiquiátrica necesaria desde la comisión del hecho probablemente delictivo, ésta deberá ser preferentemente prestada por las instituciones públicas del Estado y los municipios.

3. Las atenciones a la víctima no deben suponer una puesta en riesgo innecesaria sobre la vida o integridad física del Policía, de otras autoridades o de terceros.

4. En caso de que el hecho probablemente delictivo se haya consumado en propiedad privada, antes de ingresar, deben considerarse los procedimientos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Protocolo vigente en la materia.

5. Cualquier objeto o vestigio localizado en el lugar de los hechos y/o del hallazgo que pueda ser determinante para el resultado de la investigación o para su debido esclarecimiento, deberá ser considerado como Indicio**.**

6. Este protocolo se dirige a cualquier Policía o Agente de Investigación y Análisis que arribe primero al lugar de los hechos y/o del hallazgo ya sea por iniciativa propia, por denuncia, por orden de la autoridad competente o por delito flagrante, y debe ser el responsable de la protección inicial del espacio físico y de los elementos, rastros y/o indicios que allí se encuentren.

7. El Policía que sea el primero en acudir al lugar de los hechos y/o del hallazgo, es el responsable del mismo hasta que se entregue a los Agentes de Investigación ya nálisis.

   Siempre que se conozca de la comisión de un hecho probablemente delictivo, el Policía tiene la responsabilidad de llegar con rapidez al lugar de los hechos y/o hallazgo, protegerlo y estar atento ante cualquier circunstancia que pueda ser relevante para la investigación.

8. Siempre que las circunstancias lo permitan, se debe preservar el lugar de los hechos y/o del hallazgo para garantizar que quede protegido cualquier *indicio* que fuera dejado.

9. En caso de necesidad urgente de recolección de indicios, deberá- actuarse conforme al Protocolo de Actuación: Recolección de indicios en el lugar de los hechos y/o del hallazgo por urgencia.

XII. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA

Arribo al lugar de los hechos y/o hallazgo.

1. El Policía como primer respondiente debe realizar por lo menos las actividades de:

   - Cuidado y atención urgente de las víctimas y ofendidos.
   - Descripciones precisas de probables responsables, vehículos y bienes involucrados.
   - Detención de probables responsables cuando exista flagrancia, conforme al Protocolo de Detención vigente en la institución.
   - Preservación del lugar.
   - Entrevistar a las víctimas u ofendidos conforme al Protocolo vigente en la Institución.
   - Preparar y presentar los informes requeridos.

2. Al acercarse al lugar debe hacerlo siempre estableciendo como prioridad su seguridad y la seguridad de las personas en la zona.

3. Debe acercarse siempre alerta y, cuando las condiciones lo permitan, proceder a investigar cualquier circunstancia inusual que puede indicar la presencia de algún probable responsable o algún indicio y considerando que podría estar en curso un delito. Las circunstancias inusuales pueden incluir, pero no se limitan a:

   - Personas en posible conflicto con la ley.
   - Vehículos abandonados en la zona.,
   - Ocupantes en vehículos estacionados.

4. Al llegar al lugar debe tomar el mando y notificar de la situación al C4 de manera inmediata vía radio, asegurándose de que queda registro en bitácora.

5. Debe registrar la siguiente información en su libreta:

   - Hora de llegada al lugar y cómo fue notificado.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

- Ubicación.
- Las condiciones meteorológicas.
- Si fue en la noche, las condiciones de iluminación artificial y su ubicación.

6. Si existen aún riesgos sobre o contra el lugar, solicitar por medio del C4 la presencia de especialistas para que disminuyan o eliminen las amenazas.

   Procurar registrar en su libreta los nombres de quienes ingresan así como los movimientos que realicen.

7. Las personas heridas deben recibir la máxima prioridad, incluso si ello retrasa la detención de probables responsables. Debe asegurarse de que las víctimas reciban ayuda médica inmediata cuando sea necesario. Puede delegar esta tarea a otros funcionarios públicos que considere competentes, pero sigue siendo su responsabilidad, garantizar que se haga.

8. Evaluar a la víctima a fin de encontrar signos vitales, realizando una observación rápida de la misma a fin de constatar su condición general, la naturaleza de sus lesiones, su posición y su vestimenta.

9. En caso de urgencia, llamar al personal médico y sólosi cuenta con capacitación debe prestarle los primeros auxilios.

10. Realizar las gestiones tendientes a su traslado inmediato a un centro asistencial, guiando al personal médico a su arribo, a fin de minimizar la contaminación del lugar de los hechos o del hallazgo.

11. Instruir al personal médico para que no limpie ni modifique la escena, a fin de que se evite el movimiento o la alteración de objetos originados dentro de la misma.

12. Antes de que la víctima sea trasladada y cuando las circunstancias lo permitan, debe fijar la posición del cuerpo a través de tomas fotográficas. De no ser posible la toma fotográfica se debe demarcar con un gis o tiza el lugar en el cual se encontraba la víctima, preservando el lugar demarcado por cualquier elemento, rastro y/o indicio que se pudiera hallar.

13. Registrar en la libreta el nombre y matrícula del profesional médico interviniente, la institución a la que pertenece y el número telefónico del mismo, así como el nombre y domicilio del lugar donde se trasladará a la víctima.

14. Si requiere realizar la detención del probable responsable, deberá hacerlo conforme al Código Nacional de Procedimientos penales y el Protocolo de Detención vigente en la institución.

15. Si en el lugar se encuentra algún cadáver, deberá notificar al C4 vía radio y esperar instrucciones. Asegurándose que el C4 dejó registro en bitácora.

16. Comunicar al C4 todo lo observado y actuado por medio de radio y solicitar refuerzos, auxilios sanitarios u otros servicios en caso de ser necesario.

17. Solicitar vía radio la presencia de los Agentes de Investigación y Análisis para que reciba la escena y asegurarse que quede registro en bitácora.

Acordonamiento para la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. Una vez atendida y minimizada cualquier situación de emergencia, deberá despejar el lugar desalojando a curiosos y restringiendo el acceso.

2. Impedir el acceso al lugar de los hechos o del hallazgo de personas no autorizadas con excepción del personal de los servicios de emergencia o de los directamente relacionados con la investigación.

3. Debe instruir al personal médico para que de ser posible no limpie ni modifique el lugar de los hechos y/o del hallazgo, a fin de que se evite el movimiento o la alteración de objetos dentro del mismo.

4. Proceder a realizar una observación general del lugar, tratando de no prescindir de algún detalle para ubicar el punto focal del lugar de los hechos y/o del hallazgo, determinando la ubicación de los *indicios*; observar de manera minuciosa muros, puertas, ventanas y techo, dirigiendo la vista de arriba hacia abajo y viceversa, identificando rutas de acceso y salida del lugar de los posibles actores, para de esta manera verificar el correcto acordonamiento y preservación de la escena.

5. Proceder al acordonamiento definiendo los límites del lugar a fin de protegerlo y asegurarlo. Debe incluir en la protección, el lugar en que se produjo el hecho y los lugares en los que pudieron haberse desplazado la víctima, el presunto autor y/o partícipe, así como los elementos, rastros y/o indicios.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

6. Delimitar utilizando cordeles, cintas de protección, vehículos, al propio personal policial o cualquier otro medio existente a su alcance para la demarcación, protección y aislamiento del lugar, cuando se trate de lugares abiertos.

7. Es recomendable que en áreas abiertas despobladas se acordone hasta 40 metros después del último indicio observado y más lejano al punto principal de la escena.

8. Una vez asegurado el lugar, debe separar en tres zonas perimetrales con cinta o cualquier otro medio. Los límites deben estar fijados de acuerdo a las características del suceso:

- Zona interior crítica**;** Perímetro dentro del cual es altamente probable que existan elementos, rastros y/o indicios del hecho que se investiga y cuyo acceso está restringido para la recolección y atención urgente a víctimas.

- Zona exterior restringida; Sector de libre circulación y permanencia en el cual deben agruparse los diversos especialistas convocados a tal efecto.

- Zona exterior amplia**;** Sector de libre circulación y permanencia, donde puede estar personal de otras instituciones policiales, familiares y conocidos.

9. Una vez determinado el perímetro, debe llevar a cabo una segunda observación a fin de localizar o determinar una ruta de acceso;, esta ruta no debe confundirse con los accesos normales o propios del lugar. La ruta de acceso debe ser un camino libre aparentemente de indicios y el cual facilite el ingreso del personal requerido.

10. En caso de lugares cerrados, debe clausurar los accesos, ya sea ubicando personal policial frente a puertas y ventanas o aislando dichos sectores. En caso de que los accesos estén cerrados deben permanecer así; si se encuentran abiertas se protegerán mientras no intervengan los expertos.

11. Debe dar a conocer la ruta de acceso al personal que requiera ingresar a la escena.

12. Debe solicitar de forma amable a las personas que no estén autorizadas, que salgan de los límites que ha establecido.

Observación y registro del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. Observar y registrar las características del lugar. Es importante que en la observación parta del siguiente orden: de lo general a lo particular, de lo particular al detalle y del detalle al mínimo detalle. Considerar que de esta forma de observar depende la planificación para el trabajo posterior. (Ver en Anexos «La Observación a través de los Sentidos»).

2. Registrar la presencia de personas, vehículos o de cualquier otro elemento o circunstancia que en principio pudiere relacionarse con el acontecimiento. Tan pronto como sea posible, hacer un croquis y describir los indicios que ahí se encuentren, así como su distribución dentro del lugar.

3. Determinar si es posible, quiénes son víctimas, presuntos autores y/o partícipes, así como testigos o público en general, identificándolos con los medios disponibles (a las víctimas, a los presuntos autores y/o partícipes y a los testigos.)

4. Registrar la entrada y salida de toda persona que ingrese y egrese de la zona interior del perímetro delimitado. Seleccionar las áreas de la zona interior por donde se permitirá transitar.

5. Señalar cualquier potencial prueba e instruir a las personas que estén presentes a fin de minimizar el contacto con ésta (por ejemplo: garantizar que el personal médico preserve la ropa y los efectos personales sin cortar los orificios de bala o los cortes de arma blanca) y debe registrar los movimientos que hagan los médicos sobre cualquier personas u objetos.

6. Disponer la inmovilización de elementos que por su naturaleza sean fácilmente removibles y que pudieren estar vinculados al hecho acaecido.

7. Evitar mover y/o tocar los elementos u objetos que se encuentren en el lugar e impedir que otros lo haga, hasta que estos no hayan sido examinados y fijados por el personal especializado.

8. La exposición a la intemperie y la lluvia, el polvo, el viento, el humo u otros factores ambientales, pueden alterar la forma o composición de los indicios. Si este es el caso, debe apresurarse a fotografiar de cerca todas las muestras desde todos los ángulos posibles. Cuando tome fotografías, hacerlo cuando menos en dos ocasiones, desde ángulos distintos

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

respecto al mismo objetivo, a fin de que en su momento, puedan ser cotejadas entre sí y reconocidas con valor legal por método de comparación.

9. Si encuentra huellas de calzado o de neumáticos u otras marcas en bajorrelieve que puedan alterarse en breve tiempo, antes de que llegue el personal calificado, colocar junto al rastro una regleta estándar y tomar fotografías, tomando nota del lugar donde la haya localizado, para asentarlo en el informe respectivo.

10. Después de tomar fotografías a los indicios con riegos de alteración, si es posible debe cubrirlos o protegerlos con plástico o tela siempre tratando que no tenga contacto con cualquier clase de fluidos, objetos o por el simple contacto, hasta el arribo de personal calificado para su recolección.

11. Abstenerte de fumar, ingerir alimentos, ocupar servicios sanitarios, líneas telefónicas en el lugar y evitar que otros lo hagan. Evitar dejar abandonados objetos personales o material desechable en el lugar.

12. Dejar constancia de los cambios, alteraciones o modificaciones del lugar de los hechos y/o del hallazgo que han sido inevitables.

13. Las víctimas u ofendidos son quienes manipulan muchas veces la escena, por lo que en caso de que se le entregue algún indicio, deberá solicitar información sobre la ubicación que guardaba dicho objeto en el lugar, así como sobre el momento y la forma en que fue recolectado.

14. En caso de que se presente personal especializado de la Policía de Investigación en el lugar, informarle sobre todo lo actuado, para coordinar situaciones referentes a la investigación en el lugar. Debe elaborar y entregar el acta de preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

15. Debe pedir al personal de policía de investigación que se acredite. Transmitir la información que considere relevante y en caso de que ya no sea necesaria su presencia, dejarlos a cargo de la situación, informando del relevo al C4 vía radio, asegurándose de que queda registro en bitácora de radio y firmando el acta de preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

XIII. ANEXOS

Reglas para el llenado de formatos y actas

- Se deberá levantar o formular en el lugar de los hechos (IN SITU), sin embargo, se puede levantar en otro lugar cuando las circunstancias lo justifiquen, debiendo consignar al final la razones para ello: «El presente se levantó en _____ por medidas de seguridad, por lo peligroso de la zona», etc.

- Se deberá hacer de la manera más fiel posible, escribiendo las palabras y expresiones que se hayan referido, en su caso.

- Se deberá realizar con bolígrafo de tinta negra o azul indeleble.

- Se deberá consignar hora, fecha, lugar, nombres y apellidos y unidad del personal interviniente.

- La fecha y hora deberán registrarse en números arábigos.

- La fecha se escribirá en la secuencia: día (00), mes (00), año (0000) y la hora en el formato de 00:00 hasta 24:00 horas (hora militar).

- Se redactarán en primera persona, con buena ortografía, letra legible, y respetando los márgenes.

- Deberá estar exento de modificaciones o alteraciones por raspado, tachado, borrado, lavado químico, injerto, tachadura, enmendadura, retoque o cualquier otro hecho que pueda comprometer el principio de integridad, debiendo de rehacerse en caso de alguna equivocación en su redacción.

- Deberán ser firmadas por todos los que participan en la diligencia.

- En caso que cualquiera de las partes involucradas se negara a firmar, se consignará el motivo.

- Se deberá de levantar o formular en el lugar de los hechos (IN SITU), sin embargo, se puede levantar en otro lugar cuando las circunstancias lo justifiquen, debiendo consignar al final la razones para ello: «El presente se levantó en (lugar distinto al de los hechos por medidas de seguridad, por lo peligroso de la zona», etc.

- Todo formato y acta se formulará en original, posteriormente se podrán obtener cualquier copia necesaria.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

La Observación a través de los sentidos:

- La vista: dirigir el sentido de la vista hacia el objeto que deseamos estudiar y conocer, percibiendo a través del ojo los objetos mediante la acción de la luz que reflejan y conocida como imagen.

- Con el oído: dirigir el sentido del oído hacia el objeto que deseamos estudiar y conocer, percibiendo los indicios a través del oído mediante la acción del sonido que producen.

- Con el tacto: dirigir nuestro sentido del tacto hacia el objeto que deseamos estudiar y conocer, percibiéndolo a través de la mano al tocarlo y palparlo, haciendo contacto, presión o deslizamiento para sentir su textura, consistencia y temperatura.

- Con el olfato: dirigir nuestro sentido del olfato hacia el objeto que deseamos estudiar y conocer, percibiéndolo a través de la nariz mediante la acción de los olores que produce.

- Con el gusto: dirigir nuestro sentido del gusto hacia el objeto que deseamos estudiar y conocer, percibiéndolo a través del paladar mediante la acción del sabor que tiene. Este sentido a diferencia del olfato, se encuentra más restringido su uso en el lugar de investigación de un hecho delictivo, en consecuencia, solo se usará en los casos en particular que se valgan de este sentido, los cuales se cuentan con los dedos de una sola mano.

XIV. FORMATOS

FORMATO DE ETIQUETADO (FE)

FORMATO DE ETIQUETATO [FE]

C.I. ( ) P.P.( ) OTRO ( )

NO.:

FECHA: HORA:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICIO Y/O EVIDENCIA:

RECOLECTADO DE:

ESTADO DEL INDICIO Y/O EVIDENCIA:

NO. DE INDICIO Y/O EVIDENCIA:

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECOLECTA EL INDICIO Y/O EVIDENCIA:

CARGO: IDENTIFICACIÓN;

COPIA LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN.

(ANEXO 2)

MICHOACÁN DE OCAMPO
GOBIERNO DEL ESTADO

Carpeta de Investigación

1. **Ubicación del lugar de intervención.** (Anote la unidad administrativa a la que pertenece el primer respondiente, la Entidad Federativa, Delegación o Municipio en el que se encuentra el lugar de intervención, así como la fecha y hora del arribo)

Unidad Administrativa	Entidad Federativa	Delegación o Municipio	Fecha y Hora

2. **Servidor público encargado de la preservación que entrega el lugar de intervención** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como la firma autobiográfica)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

3 **Servidor público recibe el lugar de intervención** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como la firma autobiográfica)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

4. **Dirección o localización del lugar de intervención** (Anote la dirección completa o, en su caso, la localización del lugar de intervención)

5. **Croquis simple de ubicación del lugar** (incluye sitios de referencia y el sentido de circulación de vialidades)

N
O E
S

6. **Preservación del lugar de intervención** (señale las medidas tomadas para preservar el lugar de intervención)

7. **Documentación del lugar de intervención** (Marque con "X" los métodos que adicionalmente se hayan empleado para documentar el lugar de intervención, así como nombre completo, cargo y firma de los elementos de la policía que realización estás actividades)

Fotografía	Si	☐	No	☐
Videográfico	Si	☐	No	☐
Por escrito	Si	☐	No	☐

Nombre Completo	Cargo	Firma

8. **Modificación del lugar** (Marque con "X" según corresponda. Si es el caso, deberá especificar las modificaciones que se hayan producido)

Modificación del lugar:	Si	☐	No	☐
Tipo de modificación	Internacional	☐	Cuerpo de emergencia	☐
	Fenómeno Natural	☐		

Especifique:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN.

(ANEXO 2)

MICHOACÁN DE OCAMPO
GOBIERNO DEL ESTADO

9. **Detección Temprana de riesgos** (Especifique aquellas circunstancias que se pueden representar un riesgo para la integridad, de los indicios o de los servidores públicos que intervienen)

10. **Victimas** (Anote el número de víctimas, el nombre si se conoce, si esta lesionada, si se trata de un cadáver o restos de probable origen humano. Cuando el número de víctimas sea muy grande y se encuentran en la misma condición, puede anotar por intervalos)

No.	Nombre	Condición

11. **Destino** (señale el lugar al que fueron trasladas las victimas)

No.	Institución que lo traslado	Lugar de traslado	Placas o Número económico de la unidad

12. **Personas detenidas** (Señale el número y nombre completo de las personas detenidas)

No.	Nombre del detenido

13. **Vehículos Relacionados** (Señale el número y características de los vehículos relacionados)

No.	Tipo y Color	Marca	Línea o sub marca	Año-Modelo	Placa

14. **Servidores Públicos que ingresaron al lugar** (En su caso, anotar el nombre de las personas que ingresaron al lugar de intervención una vez establecido el acordonamiento y hasta antes de su entrega al personal especializado para el procesamiento)

Nombre Completo	Institución y cargo	Fecha y Hora	Firma

15. **Servidor Público que entrega el lugar después del procesamiento** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como su firma autobiográfica.)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

16. **Servidor Público que recibe el lugar de intervención después del procesamiento** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como su firma autobiográfica.)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

(ANEXO 3)

No. De Carpeta de Investigación

Institución o Unidad Administrativa	Folio o No. de llamado	Lugar de Intervención	Fecha y hora de arribo

1.- Identificación. (Numero, letra o combinación alfanumérica al indicio o elemento material probatorio, descripción general, ubicación en el lugar de intervención y hora de recolección. Relacione la identificación por secuencias cuando se trate de indicios o elementos materiales probatorios del mismo tipo o clase, en caso contrario, registre individualmente. Cancele los espacios sobrantes.)

Identificación		Descripción					Ubicación en el lugar.		Hora de recolección

2.-Documentación. (Marque con "X" los métodos empleados o especifique cualquier otro en caso necesario.)

Escrito:	Si		No		Fotográfico	Si		No
Croquis	Si		No		Otro	Si		No
Especifique								

3.-Recolección y embalaje (Coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales probatorios que fueron levantados directamente con la mano o mediante un instrumento, así como el tipo de embalaje que se empleó, según corresponda. Puede emplear intervalos.)

Manual	Instrumental

Bolsa	Caja	Recipiente

4.-Servidores públicos (todo servidor público que haya participado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención deberá escribir su nombre completo, la institución a la que pertenece, su cargo, la etapa del procesamiento en la que intervino y su firma autógrafa. Se deberán cancelar los espacios sobrantes).

Nombre Completo	Institución y Cargo	Etapa	Firma

5.-Traslado (Marque con "x" la vía empleada. En caso de ser necesario alguna condición especial para el traslado de un indicio o elemento material probatorio en particular, el personal pericial con capacidades para el procesamiento, según sea el caso, deberá recomendarla).

a) Vía:	Terrestre		Área		Marítima	
b) Condiciones especiales	No		Si			
Recomendaciones						

COPIA

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

(ANEXO 3)

MICHOACÁN DE OCAMPO

6.- Continuidad y trazabilidad (Fecha y hora de la entrega-recepción, nombre completo de quien entrega y de quien recibe los indicios o elementos materiales probatorios, institución a la que pertenecen, cargo dentro de la misma, propósito de la transferencia y firmas autógrafas. Anote las observaciones relacionadas con el embalaje, el indicio o elementos material probatorio o cualquier otra que considere necesario realizar. Agregue cuantas hojas sean necesarias. Cancele los espacios sobrantes después de que se haya cumplido con el destino final del indicio o elemento material probatorio).

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

(ANEXO 3)

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCION DE INDICIOS O ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS.

(ANEXO 4)

No. De carpeta de Investigación.

Folio o llamado	Lugar de la entrega – recepción.	Fecha y hora Entrega / recepción.

1.-INVENTARIO (escriba el número, letra o combinación alfanumérica con la que se identifica a cada indicio o elemento material probatorio que se entrega, así como su tipo o clase. Cancele los espacios sobrantes).

Identificación	Tipo o clase.

2.-EMBALAJE **(señale las condiciones en las que se encuentren los embalajes. Cuando alguno de ellos presente alteración, deterioro o cualquier otra anomalía, especifique dicha condición).**

Persona que entrega
Nombre completo, Institución, cargo, firma y no. de gafete.

Persona que recibe
Nombre completo, Institución, cargo, firma y no. de gafete.

ESTE FORMATO CONSTITUYE UN RECIBO PERSONAL, POR LO QUE SE LE SUGIERE CONSERVAR UNA COPIA.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS OPERADORES SUSTANTIVOS DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL

RECOLECCIÓN DE INDICIOS

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES
II. JUSTIFICACIÓN
III. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS
IV. ALCANCE
V. METODOLOGÍA
VI. MARCO NORMATIVO
VII. GLOSARIO
VIII. DISPOSICIONES GENERALES
IX. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN GENERAL
X. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA
XI. FORMATOS
XII. ANEXOS
XIII. FUENTE BIBLIOGRÁFICA

I. ANTECEDENTES

La recolección de indicios en el lugar de los hechos y/o del hallazgo forma parte de las nuevas funciones que estableció la reforma constitucional de junio de 2008 para la policía, en donde el espíritu del cambio está relacionado con la necesidad de contar con un sistema penal más efectivo y transparente. La adopción del Sistema Penal Acusatorio no sólo representa un cambio trascendental del sistema de procuración e impartición de justicia, significa también un cambio de paradigma que todos los actores que conforman un Estado democrático de Derecho deben asumir con responsabilidad y compromiso. A través de esta reforma constitucional, el procedimiento penal transita de un procedimiento inquisitorio al acusatorio y oral cuyos principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación se recogen en el artículo 20 constitucional.

La policía juega nuevos roles en su forma de prevenir e investigar el delito con la reforma, mismos que requieren no solamente del desempeño de funciones adicionales sino de un cambio paradigmático que les permita llevar a cabo de manera efectiva acciones como la preservación y control del lugar de los hechos y/o hallazgo, así como del procesamiento del material probatorio a través de la preservación, fijación, señalamiento, levantamiento, embalaje técnico, etiquetado y traslado al laboratorio de indicios, huellas o vestigios, instrumentos, objetos o productos del delito.

A partir de la reforma constitucional, han sido diversos los esfuerzos por homologar estas funciones asignadas a las policías. En 2010 la Procuraduría General de la República emitió el Acuerdo número A/002/10 con el que se establecen los lineamientos que deben observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios en el hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito. Este acuerdo no solo obliga al personal sustantivo adscrito a la Procuraduría General de la República a seguir los lineamientos, sino también a los agentes de las Instituciones Policiales, incluso estatales y municipales que por su cercanía al lugar de los hechos entran en primera instancia en contacto con los elementos materiales objeto de la Cadena de Custodia relacionada con delitos del orden federal.

La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia a través del grupo nacional de directores generales de servicios periciales y ciencias forenses emitía en junio de 2011 el «Protocolo de Cadena de Custodia» elaborado con el objetivo de que funcione como marco regulatorio en las Entidades Federativas para el correcto manejo de los indicios o evidencias, con el propósito de garantizar su integridad y evitar su pérdida, destrucción, alteración o deterioro, manteniendo un respeto irrestricto a las garantías fundamentales de las personas sometidas al proceso penal.

En 2012 la Secretaría de Gobernación emitió los «Mecanismos de Protección y Preservación de Evidencia: Cadena de Custodia» buscando establecer de manera obligada en todo el país que ante la ausencia de directrices de actuación en el lugar de los hechos, los funcionarios públicos que entren en contacto con un lugar en el que se presuma que se cometió un delito debieran aplicar en forma homologada dicho protocolo.

El 5 de marzo de 2014 con la publicación del Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Federal de Procedimientos Penales y a los 32 códigos procesales penales de las entidades federativas quedarán pronto derogados y con ello se uniformarán las nuevas normas en la investigación, se establece además en su artículo décimo de los transitorios que la Federación y las entidades federativas a la entrada en vigor del ordenamiento, deberán contar con cuerpos especializados de Policía con capacidades para procesar la escena del hecho probablemente delictivo, hasta en tanto se capacite a todos los cuerpos de Policía para realizar tales funciones.

Por último, con fecha 12 de febrero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/009/15 por el que se establecen las directrices que deberán observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"
COPIA SIN VALOR LEGAL

de custodia, mismo que tiene por objeto establecer las directrices que deberán observar los servidores públicos de la Procuraduría General de la República que intervengan en materia de custodia de los indicios o elementos materiales probatorios.

II. JUSTIFICACIÓN

La recolección de indicios de manera urgente ya sea por que puedan estar en riesgo de contaminación, alteración, destrucción o por cualquier otro motivo, cobra significativa importancia teniendo en cuenta que las diligencias preliminares tienen por finalidad realizar los actos urgentes o inaplazables destinados a determinar si han tenido lugar los hechos probablemente delictivos. Esto requiere de trabajar adecuadamente el tema de la Cadena de Custodia con el propósito de que no se alteren las posibles huellas y/o indicios existentes en los objetos que sean custodiados. Para cumplir con este propósito es necesario el conocimiento de las pautas e indicaciones que para la Cadena de Custodia existen.

La Cadena de Custodia es el procedimiento destinado a garantizar la individualización, seguridad y preservación de los indicios recolectados de acuerdo a su naturaleza e incorporándolos en toda investigación de un hecho punible, se inicia con el aseguramiento, inmovilización o recolección de los indicios existentes en el lugar de los hechos. Las personas encargadas de la recolección y formulación de la Cadena de Custodia deben contar con una preparación, capacitación y procedimientos estandarizados para que no se pongan en riesgo los medios probatorios.

Para desarrollar estas capacidades técnicas y habilidades, homologar acciones y formalizar funciones para que la Policía logre los objetivos de la investigación y cumpla con los principios de actuación establecidos en el marco normativo vigente, se desarrolla este Protocolo de Actuación- Recolección de indicios en el lugar de los hechos y/o del hallazgo en caso de urgencia.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer políticas y procedimientos para que los Policías tengan mayor certeza en el actuar bajo el Nuevo Sistema de Justicia Penal.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer políticas y procedimientos necesarios para que la Policía pueda llevar a cabo la recolección de indicios en situaciones urgentes y que estos mantengan sus características de originalidad, autenticidad y calidad probatoria.
- Orientar a la Policía para que ejecute sus actividades y el registro de las mismas en una forma ordenada y segura.
- Establecer los procedimientos para la recolección de indicios en el lugar de los hechos y/o del hallazgo en caso de urgencia.

V. ALCANCE

El presente protocolo es de observación y aplicación obligatoria para todos los Policías del Estado de Michoacán de Ocampo una vez que éste haya sido aprobado por los titulares de las áreas respectivas, conforme a las funciones y facultades que les otorga la Ley de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo. Asimismo, servirá como propuesta base para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones de Seguridad Pública Municipal.

VI. LIMITACIONES

El correcto desarrollo de las políticas, procedimientos y lineamientos que se establecen en este Protocolo dependerá del desarrollo de habilidades de la Policía Preventiva para llevar a cabo las actividades que se establecen.

VII. METODOLOGÍA

En la recolección de indicios en el lugar de los hechos y/o del hallazgo en caso de urgencia:

La Policía debe fundamentar su actuación y cada paso de los procedimientos que desarrolle en un *Método Sintético e Inductivo*. El método sintético permitirá integrar en un todo las diversas partes (por ejemplo los indicios) que se encontraban dispersas y sin relación alguna entre ellas. La síntesis significa reconstruir, volver a integrar las partes del todo. El método inductivo contribuirá a la transición de los hechos particulares a los conceptos más generales, en este caso a la Teoría del Caso.

La Teoría del Caso es el planteamiento que la parte acusadora (Ministerio Público) o la defensa hace sobre los hechos penalmente relevantes, las pruebas que los sustentan y los fundamentos jurídicos que lo apoyan. Es la teoría que cada una de las partes en el proceso penal plantea sobre la forma como ocurrieron los hechos, y probable responsabilidad o no del imputado, según

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

las pruebas que presentarán durante el juicio. Es el guion de lo que se demostrará en el juicio a través de las pruebas.

En el desarrollo de este protocolo:

Se hace con base en una metodología de análisis y documentación de procesos, en donde el proceso se concibe como una serie de actividades desarrolladas en una secuencia lógica vinculadas entre sí para transformar un insumo en un servicio (en este caso servicios policiales en la investigación). El proceso está integrado por una serie de procedimientos que se interrelacionan de forma lógica. Cada procedimiento cumple con un objetivo parcial del proceso y está compuesto por una serie de actividades mismas que han sido definidas a partir de las mejores prácticas en la materia y la normatividad vigente.

VIII. MARCO NORMATIVO

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. Código Nacional de Procedimientos Penales;

IV. Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

V. ACUERDO 06/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del procesamiento de indicios y cadena de custodia en la Secretaría de Seguridad Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2012;

VI. Protocolo de Cadena de Custodia: emitido en junio de 2014 por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y elaborado por el Grupo Nacional de Directores Generales de Servicios Periciales y Ciencias Forenses con el objetivo de que funcione como marco regulatorio en las Entidades Federativas;

VII. Mecanismos de Protección y Preservación de Evidencia: Cadena de Custodia, emitido en 2012 por la Secretaría de Gobernación, en el cual establece como objetivo general que ante la ausencia en el país de directrices de actuación en el lugar de los hechos y/o hallazgo, los funcionarios públicos que entren en contacto con un lugar en el que se presuma que se cometió un delito debieran aplicar de manera obligada en todo el país y en forma homologada dicho protocolo;

VIII. Acuerdo 7/2014 que expide el Procurador General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo por el que se establecen los lineamientos y directrices que deberán observar los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos, del hallazgo de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito (Cadena de Custodia);

IX. Acuerdo A/009/15 por la que se establecen las directrices que deberán observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena de custodia;

X. Ley General de Salud/ 2015;

XI. Norma Oficial Mexicana NOM-087 ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental, salud ambiental, Residuos peligrosos biológicos-infecciosos. Clasificación y especificación del manejo;

XII. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

XIII. Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo.

IX. GLOSARIO

- **C4:** El Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo del Estado.
- **Cadena de Custodia:** Sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión. (Artículo 227 del CNPP).
- **Contaminación:** Alteración nociva de la pureza o de las mismas condiciones normales de una cosa, objeto u organismo, por efecto de agentes químicos, físicos, biológicos u otra sustancia.
- **Denuncia:** Noticia que cualquier persona transmite al Ministerio Público o a la Policía respecto de la comisión de un hecho pasado,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

presente o inminente, que reviste características de delito.

- **Elemento Material Probatorio:** Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con un hecho delictivo yb que puede constituirse como prueba.

- **Embalaje:** Procedimiento técnico utilizado para proteger en forma adecuada los indicios y/o evidencias recolectadas.

- **Equipo de protección personal:** Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

- **Identificación o individualización:** Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos a los indicios o elementos materiales probatorios en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la cadena de custodia.

- **Imputado(s):** A quien sea señalado por el Ministerio Público como posible autor o partícipe de un hecho que la ley señale como delito.

- **Indicio(s):** Son las huellas, vestigios y demás elementos materiales del hecho delictuoso, que puedan encontrarse en el lugar de los hechos y/o lugar del hallazgo y que por sus características existe la probabilidad de que tenga alguna relación con la comisión del delito que se investiga.

- **Ministerio Público (MP):** La institución oficial que de conformidad con el artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la investigación del delito y la persecución de los responsables ante los órganos jurisdiccionales competentes.

- **Lugar de los Hechos:** Espacio físico en donde se ha desarrollado un hecho probablemente delictivo.

- **Lugar del Hallazgo:** Es el espacio físico en donde se tiene a la vista o donde se encuentran por primera vez el material sensible relacionado con un hecho probablemente delictivo, sin que forzosamente en dicho lugar se haya realizado la conducta penada o el delito.

- **Ofendido(s):** La persona física o moral titular del bien jurídico lesionado o puesto en peligro por la acción u omisión prevista en la ley penal como delito.

- **Preservación:** Inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

- **Querella:** Es la manifestación por parte del afectado directo, de haber sufrido en su persona la comisión de un delito, ya sea de manera verbal, escrita o por algún otro medio, y elevada ante la autoridad. Es necesario que sea interpuesta por el sujeto directamente afectado por la comisión del probable hecho delictivo.

- **Recolección:** Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

- **Registro de cadena de custodia:** Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión.

- **Responsables de cadena de custodia:** Son aquellos quienes en cumplimiento de las funciones propias de su encargo o actividad, en los términos de ley, tengan contacto con los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo.

- **Traslado:** Procedimiento técnico para llevar los indicios o evidencias recolectadas al lugar de custodia, laboratorio o área designada por el Ministerio Público o Juez.

- **Víctima(s):** Al sujeto pasivo que resiente directamente sobre su persona la afectación producida por la conducta delictiva.

X. DISPOSICIONES GENERALES

Respecto a los derechos de las víctimas y ofendidos, y su protección en el lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. La víctima o el ofendido tendrán derecho a recibir

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

desde la comisión del delito, atención médica y psicológica gratuita.

2. Tendrán derecho al resguardo de su identidad y otros datos personales en caso de que sean menores de edad; cuando se trate de delitos de violación, trata de personas, secuestro o delincuencia organizada; y cuando a juicio del juzgador sea necesario para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa.

3. Las Instituciones de Seguridad Pública estarán obligadas a prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.

4. La Policía deberá adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica.

Respecto a la coordinación con el Ministerio Público en la investigación y en el lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. Compete al Ministerio Público conducir la investigación, coordinar a las Policías y a los servicios periciales durante la investigación, resolver sobre el ejercicio de la acción penal en la forma establecida por la ley y, en su caso, ordenar las diligencias pertinentes y útiles para demostrar, o no, la existencia del delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión.

2. El Ministerio Público tendrá la obligación de ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse de que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.

3. El Ministerio Público tendrá la obligación de iniciar la investigación correspondiente cuando así proceda y, en su caso, ordenar la recolección de indicios y medios de prueba que deberán servir para sus respectivas resoluciones y las del Órgano jurisdiccional.

4. El Ministerio Público tendrá la obligación de instruir a las Policías sobre la legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.

5. El Policía actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público en la investigación de los delitos en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

6. El Ministerio Público y la Policía deberán dejar registro de todas las actuaciones que se realicen durante la investigación de los delitos, utilizando al efecto cualquier medio que permita garantizar que la información recabada sea completa, íntegra y exacta, así como el acceso a la misma por parte de los sujetos que de acuerdo con la ley tuvieren derecho a exigirlo. Cada acto de investigación se registrará por separado, y será firmado por quienes hayan intervenido. Si no quisieren o no pudieren firmar, se imprimirá su huella digital. En caso de que esto no sea posible o la persona se niegue a imprimir su huella, se hará constar el motivo. El registro de cada actuación deberá contener por lo menos la indicación de la fecha, hora y lugar en que se haya efectuado, identificación de los servidores públicos y demás personas que hayan intervenido y una breve descripción de la actuación y, en su caso, de sus resultados.

Respecto a las obligaciones de la Policía en la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. La Policía tendrá la obligación de preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios. En su caso deberá dar aviso a la Policía con capacidades para procesar la escena del hecho y al Ministerio Público conforme a las disposiciones previstas en el Código y en la legislación aplicable.

2. La Policía tendrá la obligación recolectar y resguardar objetos relacionados con la investigación de los delitos, en los términos del párrafo anterior.

3. Las unidades de la Policía facultadas para el procesamiento del lugar de los hechos y/o del hallazgo, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables.

4. La Policía deberá tomar las providencias necesarias para la debida preservación del lugar de los hechos

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

y/o del hallazgo y de los indicios, huellas, o vestigios del hecho delictivo, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito asegurados.

5. La Policía tendrá la obligación de utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública.

Respecto a la Cadena de Custodia de indicios encontrados en el lugar de los hechos y/o del hallazgo.

1. Con el fin de corroborar los elementos materiales probatorios y la evidencia física, la cadena de custodia se aplicará teniendo en cuenta los siguientes factores: identidad, estado original, condiciones de recolección, preservación, empaque y traslado; lugares y fechas de permanencia y los cambios que en cada custodia se hayan realizado; igualmente se registrará el nombre y la identificación de todas las personas que hayan estado en contacto con esos elementos.

2. La aplicación de la cadena de custodia es responsabilidad de quienes en cumplimiento de las funciones propias de su encargo o actividad, en los términos de ley, tengan contacto con los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo.

3. Cuando durante el procedimiento de cadena de custodia los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito se alteren, no perderán su valor probatorio, a menos que la autoridad competente verifique que han sido modificados de tal forma que hayan perdido su eficacia para acreditar el hecho o circunstancia de que se trate. Los indicios, huellas o vestigios del hecho delictivo, así como los instrumentos, objetos o productos del delito deberán concatenarse con otros medios probatorios para tal fin. Lo anterior, con independencia de la responsabilidad en que pudieran incurrir los servidores públicos por la inobservancia de este procedimiento.

XI. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN GENERAL

1. Para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido, su protección debe anteponerse a cualquier otra actividad, incluso cuando ello signifique postergar la persecución de los probables responsables o la investigación formal del hecho.

2. La recolección de indicios no corresponde a una de las funciones principales de la policía, sino a peritos especializados y personal de la Agencia de Investigación y análisis; sin embargo, será obligación de la Policía realizar la recolección de indicios en el lugar de los hechos y/o del hallazgo cuando se den las siguientes condiciones:

   a) Se corra el riesgo que algún indicio se pierda, altere o contamine;

   b) Sea un caso de extrema urgencia; y,

   c) No haya personal especializado en el lugar.

3. En caso de que el hecho probablemente delictivo se haya consumado en propiedad privada, antes de ingresar, deben considerarse los procedimientos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Protocolo vigente en la materia.

4. Cualquier objeto o vestigio localizado en el lugar de los hechos y/o del hallazgo que puede ser determinante para el resultado de la investigación o para su debido esclarecimiento, debe ser considerado como Indicio.

5. Este protocolo se dirige a cualquier Policía que arribe primero al lugar de los hechos y/o del hallazgo ya sea por iniciativa propia, por denuncia, por orden de la autoridad competente o por delito flagrante, y debe ser el responsable de la protección inicial del espacio físico y de los elementos, rastros y/o indicios que allí se encuentren.

6. El Policía que sea el primero en acudir al lugar de los hechos y/o del hallazgo, es el responsable del mismo, hasta que se entregue a la autoridad competente o personal de la unidad especializada correspondiente.

7. Cualquier indicio en el lugar de los hechos y/o del hallazgo debe ser recolectado conforme a este protocolo y al Protocolo de Cadena de Custodia con sus formatos correspondientes.

8. Los policías debe estar conscientes que la Cadena de Custodia inicia en el lugar donde se descubre el indicio, y que es su responsabilidad la correcta recolección, preservación y entrega de los mismos a la autoridad competente.

9. Se puede excepcionalmente levantar un indicio para cambiarlo de ubicación debido a que se corre el riesgo de la integridad del indicio o que se adultere o deteriore.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

10. Siempre que las circunstancias lo permitan, deben estar designados sólo dos Policías para la recolección de indicios. Es recomendable que sean dos policías ya que esto concentra la responsabilidad sólo en dos personas, disminuyendo la posibilidad de pérdida de pruebas y aumenta la eficacia en la recolección.

XII. LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA

Antes de la recolección de los indicios por urgencia.

1. Una vez que se haya preservado el lugar de los hechos y/o del hallazgo conforme al protocolo de actuación correspondiente, se debe determinar el orden en que se van a recolectar los indicios.

2. Los policías asignados a la recolección deben utilizar las mismas técnicas de búsqueda conforme a la capacitación que hayan recibido para ello. Dentro de los métodos de búsqueda podemos considerar:

   - **Método de franjas o líneas:** Consiste en realizar un rastrillaje sobre un espacio a campo abierto ideal para grandes dimensiones, requiere de varias personas dispuestas en línea y que avanzan hacia delante en una misma dirección.

   - **Método de la cuadricula o rejilla:** Similar al de franjas, con la diferencia que este método brinda una doble cobertura, de este a oeste y de sur a norte. Formando un cuadriculado en el terreno.

   - **Método punto a punto**: Se ubica un indicio y a partir de éste, se demarcan los demás indicios que se encuentren en el lugar.

   - **Método Espiral:** Se realiza la búsqueda de izquierda a derecha o viceversa en el espacio que se va a buscar; bien sea de adentro hacia fuera o de afuera hacia adentro.

   - **Método de sector o cuadrante:** Consiste en dividir el terreno a zonas y en asignarle una codificación o numeración a cada cuadro o zona. Una vez que se halla dividido en zonas se procederá a la inspección de cada una de ellas y en el caso que se encuentre algún indicio se hará mención al cuadro o zona que se ubicó.

   - **Método Radial:** La zona a tratar es circular o tiene forma de rueda, con un punto central, el desplazamiento se hace a lo largo de los rayos de la rueda; la zona investigada desde el punto central al exterior se vuelve más grande a medida que avanza la búsqueda.

3. Se deben considerar primeramente aquellos indicios que muestren mayor fragilidad o riesgo de destrucción durante el proceso de recolección (Ejemplo: pisadas o huellas de neumáticos).

4. Una vez identificados los indicios a recolectar, estos deben ser numerados y fotografiados en el orden establecido. Utilizar hojas de papel para numerar los indicios, de manera que los números aparezcan en las fotografías junto a cada indicio.

5. Siempre que sea posible se debe hacer un «croquis» con el que se describa la ubicación de todos los indicios antes de recolectarlos. En el «croquis» debe registrarse la orientación del lugar (norte, sur, este y oeste), los nombres de las calles o sitios de interés, el título del «croquis», una breve descripción del área, fecha y hora de la realización, y el nombre y firma de quien lo elabora.

6. Antes de realizar la recolección se debe utilizar guantes preferentemente de nitrilo o en su caso, de látex en todo momento, marcar, transportar y entregar los indicios recolectados conforme al Protocolo de Cadena de Custodia.

7. Evitar el borrado de huellas latentes o la pérdida de indicios o evidencias, como cabellos, fibras, células epiteliales y sangre, entre otras.

8. Se deben guardar los indicios para su entrega posterior e inmediata a las autoridades competentes, mediante el empleo de bolsas o cajas de plástico, papel o cartón, así como frascos de vidrio con tapa, según la naturaleza del indicio, pero procurando utilizar de preferencia cualquier medio que pueda ser sellado herméticamente.

9. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar la caja, sobre o bolsa de plástico conforme al Protocolo de Actuación Cadena de Custodia.

Recolección urgente según el tipo de indicio.

1. Cada indicio debe ser recolectado y embalado por

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

separado cuando su naturaleza sea diferente y en cantidad suficiente si esto es posible.

2. *Cartuchos detonados o casquillos.* Deben ser manejados con pinzas y colocados individualmente en un sobre, bolsa de plástico, caja de cartón adecuada al tamaño y forma de la muestra, que pueda sellarse, preferentemente empacados en algodón de manera que no quede expuesta ninguna parte del indicio. Identificar con un número consecutivo cada embalaje para individualizar cada uno de los casquillos o fragmentos de bala recolectados. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar la bolsa o la caja.

3. *Cartuchos útiles.* Deben ser manejados con pinzas de punta plástica y colocados en un frasco de forma individual. No deben nunca empaquetarse con otro objeto. Identificar con un número consecutivo cada embalaje para individualizar cada uno de los casquillos o fragmentos de bala recolectados. Embalar por separado los casquillos en bolsas de papel o de plástico, o bien en cajas de cartón del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio o evidencia. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar la bolsa o la caja.

4. *Documentos*. Deben ser manejados con pinzas, sujetando el documento por los extremos o los vértices, evitando dejar huellas o marcas, colocarlos en una bolsa de plástico y etiquetarla. Debe evitarse doblar, engrapar, perforar, adherir con cinta, arrugar, rasgar, marcar, pegar, escribir sobre ellos, exponerlo a algún tipo de sustancia y/o manipular en exceso. En caso de encontrarse originalmente doblados, preservar las condiciones en que fueron encontrados. Identificar los embalajes antes de introducir en ellos los documentos. No se deberá escribir, sellar o marcar en la superficie del embalaje. Evitar la humedad, el calor, la exposición directa a la luz solar y no colocar objetos sobre los documentos. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar la bolsa o la caja.

5. *Arma de fuego.* No debe tocarse hasta que haya sido registrada en fotografía y en un «croquis» el lugar exacto donde fue recuperada o encontrada. Además se debe:

- Usar extrema precaución en el manejo de un arma de fuego cargada.
- Tomar notas a detalle sobre el estado del arma, la posición de los mecanismos de disparo y la posición de los seguros y candados de seguridad.
- Levantar el arma por sus extremos, de preferencia con guantes.
- Descargar el arma, haciendo las medidas de seguridad. Quitar los cartuchos a cada una de las armas recolectadas, conforme a su sistema de funcionamiento. Embalar por separado las armas descargadas.
- Si no está familiarizado con un arma, debe buscar asistencia para descargarla.
- Colocarla en una bolsa de papel o caja de cartón, asegurando el arma de forma que se evite cualquier movimiento brusco.
- Registrar en la etiqueta de embalaje la marca, modelo, número de serie y calibre.
- Cerrar, sellar, firmar y etiquetar cada bolsa o caja.

6. *Huellas de pisada o de neumático.* Deben ser protegidas hasta que llegue el personal especializado, mientras tanto colocar junto una regleta estándar y tomarle fotografías, tomando nota del lugar donde se haya localizado, para asentarlo en el informe respectivo.

7. *Teléfonos celulares:* Deben ser apagados y empacados en una bolsa de plástico bien sellada para que no pueda manipularse. Se debe evitar que se le retire la batería porque eso puede causar que se borren datos de la memoria interna. Embalar en bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

8. *Discos Compactos:* Deben colocarse en un sobre de papel. Es recomendable obtener una copia de los mismos antes de entregarse a cualquier análisis pericial. Embalar en bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

9. *Narcóticos o drogas.* Debe ser empaquetados en una bolsa de plástico y sellarla. Debe obtenerse el peso bruto (mismo que deberá indicar características del instrumento de medición), del indicio incluyendo el peso del contenedor y registrarlo en la etiqueta antes de ponerlo a disposición de cualquier otra

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

autoridad. Embalar en bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

10. *Cristal o vidrios.* Pueden contener huellas dactilares y deben ser recogidos por los bordes con pinzas y colocados en una bolsa de plástico sellada para evitar el borrado de huellas latentes o pérdida de indicios o evidencias. Los fragmentos de cristal para hacer comparaciones deberán cubrirse y protegerse con papel. Embalar en cajas de cartón y bolsas de plástico o papel, dentro de los cuales se colocará papel kraft. Embalar y hacer que destaque la leyenda frágil. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

11. *Colillas de cigarrillo, chicles, sobres o cualquier otro objeto que pueda contener saliva.* Deben recogerse con pinzas limpias e introducirlos por separado en bolsas de papel o cajas de cartón pequeñas. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

12. *Armas blancas.* Deben recogerse con guantes, proteger la punta o el filo y colocarse en bolsas de papel o cajas de cartón, procurando que queden bien sujetas y que no sufran daños durante el traslado. Embalar en caja, bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

13. *Almohadas, mantas o alfombras.* Tener cuidado extremo de no agitar los elementos con el fin conservar cualquier pelo o material orgánico, tomarlos con guantes y depositarles preferentemente en una bolsa de papel para minimizar la retención de humedad. Si estos pueden contener manchas de sangre, esperma o cualquier otro fluido, debe esperar a que se seque antes de empaquetarlo. Embalar en bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

14. *Herramientas***.** Pueden ser: cuchillos, machetes, puñales, tenazas, alicates, cizallas, martillos, desatornilladores, picos, palas, hachas y sierras, entre otros. Evitar el borrado de huellas latentes o la pérdida de indicios o evidencias, como cabellos, fibras, células epiteliales y sangre. Levantar la herramienta por sus extremos, de preferencia con guantes. Fijar el indicio o evidencia dentro de una caja de cartón adecuada al tamaño y forma del mismo. Pueden emplearse cajas de cartón o plástico, de manera que no quede expuesta ninguna parte. También puede utilizarse tubo trenzado de polipropileno transparente, con extensión y enrosque para retener la posición extendida del indicio. Embalar por separado y sellar con cinta adhesiva cada indicio o evidencia. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar la caja o la bolsa.

15. *Cámara fotográfica análoga.* Comprobar que en su traslado no se abra la tapa posterior. Embalar en caja de cartón o en sobre de papel. Cerrar, sellar y etiquetar la caja o el sobre.

16. *Cámara fotográfica digital.* Verificar que la cámara se encuentre en función de apagado, ya que si se traslada en la función de encendido es probable que se active algún botón de acceso al menú y se borren las imágenes de la tarjeta. Embalar en caja de cartón o en sobre de papel. Cerrar, sellar y etiquetar la caja o el sobre.

17. *Rollo fotográfico.* Cerciorarse de que al embalar no se dañe la película o el magazín, que las tapas circulares no se abran, y que el material no se exponga al calor ni a la humedad. Embalar en sus respectivos recipientes de plástico, sobres de papel o bolsas de plástico. Cerrar, sellar y etiquetar el recipiente, el sobre o la bolsa.

18. *Ropa de la víctima y de quien pudo participar en el hecho probablemente delictivo en caso de delitos sexuales.* Cuando las circunstancias lo permitan, deben tomarse como indicios tan pronto como sea posible y tras el secado, si es necesario, se debe poner en bolsas de papel del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Cerrar, sellar, firmar y etiquetar.

19. *Cadáver por posible muerte violenta.* Proteger las manos del cadáver embalándolas en bolsas de papel y luego en bolsas plásticas selladas con cinta adhesiva. La toma de residuos de disparo se realiza únicamente en las salas de necropsia, junto con las otras muestras a que haya lugar.

20. Cualquier otro indicio de delicado manejo sólo puede ser recolectada por especialistas de servicios periciales.

21. La obtención de muestras de referencia para análisis en materia de Genética Forense, es necesario que se realicen en el laboratorio de Genética de la

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

institución, por ser el sitio especifico que reúne las condiciones que garantizan la correcta toma de muestra.

Al finalizar la recolección de indicios por urgencia

1. Para cada indicio recolectado se debe actuar conforme al Protocolo de Actuación Cadena de Custodia.

2. Las fotografías realizadas se someterán al Registro de Cadena de Custodia, junto con los negativos o soportes físicos de las mismas, como pueden ser rollos, impresiones y memorias digitales.

3. De igual forma, cuando se recurra a dispositivos de videograbación, se deberán incluir en el Registro de Cadena de Custodia las cintas o medios magnéticos de almacenamiento de información.

4. Para la entrega o traslado de indicios recolectados se debe actuar conforme al Protocolo de Actuación Cadena de Custodia.

XIII. ANEXOS

Reglas para el llenado de Formatos y Actas

- Se deberá hacer de la manera más fiel posible, escribiendo las palabras y expresiones que se hayan referido, en su caso.

- Se deberá realizar con bolígrafo de tinta negro o azul indeleble.

- Se deberá consignar hora, fecha, lugar, nombres y apellidos y unidad del personal interviniente.

- La fecha y hora deberán registrarse en números arábigos.

- La fecha se escribirá en la secuencia: día (00), mes (00), año (0000) y la hora en el formato de 00:00 hasta 24:00 horas (hora militar).

- Se redactarán en primera persona, con buena ortografía, letra legible, entendible y respetando los márgenes.

- Deberá estar exento de modificaciones o alteraciones por raspado, tachado, borrado, lavado químico, injerto, tachadura, enmienda, retoque o cualquier otro hecho que viole el principio de integridad, debiendo de rehacerse en caso de alguna equivocación en su redacción.

- Deberán ser firmadas por todos los que participan en la diligencia.

- En caso que cualquiera de las partes involucradas se negara a firmar, se consignará el motivo.

- Se deberá de levantar o formular en el lugar de los hechos (IN SITU), sin embargo, se puede levantar en otro lugar cuando las circunstancias lo justifiquen, debiendo consignar al final la razones para ello: «El presente se levantó en _____ por medidas de seguridad, por lo peligroso de la zona», etc.

- Todo formato y acta se formulará en original, posteriormente se podrán obtener cualquier copia necesaria.

XIV. FUENTE BIBLIOGRÁFICA

- Enrique Peña Nieto, Promulgación del Código Nacional de Procedimientos Penales, 04 de marzo de 2014, http://www.presidencia.gob.mx/promulgacion-del-codigo-nacional-de-procedimientos-penales/

- Consejo de la Judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación, *El Nuevo Sistema de Justicia Penal Acusatorio, desde la Perspectiva Constitucional*, Primera edición, México, 2011.

- Grupo Nacional de Directores Generales de Servicios Periciales y Ciencias Forenses de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, Protocolo de la Cadena de Custodia, 2011.

- Maldonado Sánchez Isabel, *La Policía en el Sistema Penal Acusatorio*, 2011.

- Moreno González, Luis Rafael, *La investigación científica*, Primera edición, Editorial Porrúa, S. A., México, 1986.

- Secretaría de Gobernación, *Mecanismos de Preservación y Protección de Evidencia: Cadena de Custodia*, 2012.

XV. FORMATOS

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

FORMATO DE ETIQUETADO (FE)

FORMATO DE ETIQUETATO [FE]

C.I. ( ) P.P.( ) OTRO ( )

NO.:

FECHA: HORA:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICIO Y/O EVIDENCIA:

RECOLECTADO DE:

ESTADO DEL INDICIO Y/O EVIDENCIA:

NO. DE INDICIO Y/O EVIDENCIA:

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECOLECTA EL INDICIO Y/O EVIDENCIA:

CARGO: IDENTIFICACIÓN;

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN.

(ANEXO 2)

MICHOACÁN DE OCAMPO
GOBIERNO DEL ESTADO

Carpeta de Investigación

1. **Ubicación del lugar de intervención.** (Anote la unidad administrativa a la que pertenece el primer respondiente, la Entidad Federativa, Delegación o Municipio en el que se encuentra el lugar de intervención, así como la fecha y hora del arribo)

Unidad Administrativa	Entidad Federativa	Delegación o Municipio	Fecha y Hora

2. **Servidor público encargado de la preservación que entrega el lugar de intervención** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como la firma autobiográfica)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

3 **Servidor público recibe el lugar de intervención** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como la firma autobiográfica)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

4. **Dirección o localización del lugar de intervención** (Anote la dirección completa o, en su caso, la localización del lugar de intervención)

5. **Croquis simple de ubicación del lugar** (incluye sitios de referencia y el sentido de circulación de vialidades)

N
O E
S

6. **Preservación del lugar de intervención** (señale las medidas tomadas para preservar el lugar de intervención)

7. **Documentación del lugar de intervención** (Marque con "X" los métodos que adicionalmente se hayan empleado para documentar el lugar de intervención, así como nombre completo, cargo y firma de los elementos de la policía que realización estás actividades)

Fotografía	Si	☐	No	☐
Videográfico	Si	☐	No	☐
Por escrito	Si	☐	No	☐

Nombre Completo	Cargo	Firma

8. **Modificación del lugar** (Marque con "X" según corresponda. Si es el caso, deberá especificar las modificaciones que se hayan producido)

Modificación del lugar:	Si	☐	No	☐
Tipo de modificación	Internacional	☐	Cuerpo de emergencia	☐
	Fenómeno Natural	☐		

Especifique:

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN.

(ANEXO 2)

MICHOACÁN DE OCAMPO
GOBIERNO DEL ESTADO

9. **Detección Temprana de riesgos** (Especifique aquellas circunstancias que se pueden representar un riesgo para la integridad, de los indicios o de los servidores públicos que intervienen)

10. **Victimas** (Anote el número de víctimas, el nombre si se conoce, si esta lesionada, si se trata de un cadáver o restos de probable origen humano. Cuando el número de víctimas sea muy grande y se encuentran en la misma condición, puede anotar por intervalos)

No.	Nombre	Condición

11. **Destino** (señale el lugar al que fueron trasladas las victimas)

No.	Institución que lo traslado	Lugar de traslado	Placas o Número económico de la unidad

12. **Personas detenidas** (Señale el número y nombre completo de las personas detenidas)

No.	Nombre del detenido

13. **Vehículos Relacionados** (Señale el número y características de los vehículos relacionados)

No.	Tipo y Color	Marca	Línea o sub marca	Año-Modelo	Placa

14. **Servidores Públicos que ingresaron al lugar** (En su caso, anotar el nombre de las personas que ingresaron al lugar de intervención una vez establecido el acordonamiento y hasta antes de su entrega al personal especializado para el procesamiento)

Nombre Completo	Institución y cargo	Fecha y Hora	Firma

15. **Servidor Público que entrega el lugar después del procesamiento** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como su firma autobiográfica.)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

16. **Servidor Público que recibe el lugar de intervención después del procesamiento** (Anote nombre completo, cargo, fecha y hora de entrega, así como su firma autobiográfica.)

Nombre Completo	Cargo	Fecha y Hora	Firma

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

(ANEXO 3)

MICHOACÁN DE OCAMPO

No. De Carpeta de Investigación

Institución o Unidad Administrativa	Folio o No. de llamado	Lugar de Intervención	Fecha y hora de arribo

1.- Identificación. (Numero, letra o combinación alfanumérica al indicio o elemento material probatorio, descripción general, ubicación en el lugar de intervención y hora de recolección. Relacione la identificación por secuencias cuando se trate de indicios o elementos materiales probatorios del mismo tipo o clase, en caso contrario, registre individualmente. Cancele los espacios sobrantes.)

Identificación		Descripción					Ubicación en el lugar.		Hora de recolección

2.-Documentación. (Marque con "X" los métodos empleados o especifique cualquier otro en caso necesario.)

Escrito:	Si		No		Fotográfico	Si		No	
Croquis	Si		No		Otro	Si		No	
Especifique									

3.-Recolección y embalaje (Coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales probatorios que fueron levantados directamente con la mano o mediante un instrumento, así como el tipo de embalaje que se empleó, según corresponda. Puede emplear intervalos.)

Manual	Instrumental

Bolsa	Caja	Recipiente

4.-Servidores públicos (todo servidor público que haya participado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención deberá escribir su nombre completo, la institución a la que pertenece, su cargo, la etapa del procesamiento en la que intervino y su firma autógrafa. Se deberán cancelar los espacios sobrantes).

Nombre Completo	Institución y Cargo	Etapa	Firma

5.-Traslado (Marque con "x" la vía empleada. En caso de ser necesario alguna condición especial para el traslado de un indicio o elemento material probatorio en particular, el personal pericial con capacidades para el procesamiento, según sea el caso, deberá recomendarla).

a) Vía:	Terrestre		Área		Marítima	
b) Condiciones especiales	No		Si			
Recomendaciones						

COPIA

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

(ANEXO 3)

6.- Continuidad y trazabilidad (Fecha y hora de la entrega-recepción, nombre completo de quien entrega y de quien recibe los indicios o elementos materiales probatorios, institución a la que pertenecen, cargo dentro de la misma, propósito de la transferencia y firmas autógrafas. Anote las observaciones relacionadas con el embalaje, el indicio o elementos material probatorio o cualquier otra que considere necesario realizar. Agregue cuantas hojas sean necesarias. Cancele los espacios sobrantes después de que se haya cumplido con el destino final del indicio o elemento material probatorio).

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

(ANEXO 3)

MICHOACÁN DE OCAMPO
GOBIERNO DEL ESTADO

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

FORMATO DE ENTREGA-RECEPCION DE INDICIOS O ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS.

(ANEXO 4)

No. De carpeta de Investigación.

Folio o llamado	Lugar de la entrega – recepción.	Fecha y hora Entrega / recepción.

1.-INVENTARIO (escriba el número, letra o combinación alfanumérica con la que se identifica a cada indicio o elemento material probatorio que se entrega, así como su tipo o clase. Cancele los espacios sobrantes).

Identificación	Tipo o clase.

2.-EMBALAJE **(señale las condiciones en las que se encuentren los embalajes. Cuando alguno de ellos presente alteración, deterioro o cualquier otra anomalía, especifique dicha condición).**

Persona que entrega
Nombre completo, Institución, cargo, firma y no. de gafete.

Persona que recibe
Nombre completo, Institución, cargo, firma y no. de gafete.

ESTE FORMATO CONSTITUYE UN RECIBO PERSONAL, POR LO QUE SE LE SUGIERE CONSERVAR UNA COPIA.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA OPERADORES DE BODEGA DE INDICIOS Y/O ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA

MICHOACÁN DE OCAMPO

AGOSTO 2015

PRESENTACIÓN

Indudablemente, los procesos y procedimientos son herramientas idóneas para el logro de los fines de una organización. El manejo de las evidencias es, por supuesto, el tema sensible y determinante para garantizar la efectividad y eficacia en la administración de justicia.

Es por ello que, con cuidado y criterio de responsabilidad, se ha construido un standard de administración y custodia de elementos materiales probatorios, contenidos en el manual que hoy se entrega a todas las personas que asumirán, a partir del siete de marzo del 2015, la importante labor de administrar los almacenes de evidencias.

El orden y estricto cumplimiento de los procedimientos, serán patente de garantía probatoria en materia penal. Aspiramos a que su aplicación se ajuste a los parámetros indicados, con el propósito de brindar a los usuarios de la justicia los más eficaces instrumentos para consolidar el Estado de Derecho, dentro de los postulados de transparencia, igualdad y responsabilidad de la gestión pública.

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. GENERALIDADES

3. OBJETIVOS
   - OBJETIVO GENERAL
   - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4. MARCO NORMATIVO

5. MARCO CONCEPTUAL

6. DESTINATARIOS DEL MANUAL

7. MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MANUAL

8. SIMBOLOGÍA UTILIZADA

9. PUNTOS DE CONTROL

10. BE - 01 RECEPCIÓN DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA EN LA BODEGA

11. BE - 02 INVENTARIO FÍSICO DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA EN LA BODEGA

12. BE - 03 SALIDA DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA DE LA BODEGA

13. BE- 04 REINGRESO DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA A LA BODEGA

14. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

INTRODUCCIÓN

La estructura funcional del sistema de cadena de custodia, contempla la utilización de bodegas de evidencias con el fin de garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los indicios y/o elementos materia de prueba. Por ello, resulta conveniente y necesario, estandarizar los procedimientos que deben ejecutar las personas encargadas de administrar las bodegas y quienes acuden a ellas para efectuar los traslados y traspasos de la evidencia, con el fin de lograr tal propósito. Las personas involucradas, encontrarán en forma clara y precisa las actividades que deben ejecutar en la recepción de los indicios o elementos materia de prueba **«I y/o EMP»** en la bodega de evidencias, en el inventario de los elementos y en la salida temporal o definitiva de los mismos.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Unificar los criterios de funcionamiento de las bodegas de evidencias, mediante la estandarización de los procedimientos de trabajo, con miras a darle un adecuado manejo a los indicios y/o elementos materiales probatorios durante su almacenamiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar a los servidores involucrados en la administración de las bodegas de evidencias, para ejecutar sus actividades en forma secuencial, ordenada y segura.

- Describir los lineamientos básicos para la

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

administración de las bodegas de evidencias, mejorando el desempeño y confiabilidad de quienes tengan a cargo dichas bodegas, con miras a la excelencia en la administración de justicia.

- Normalizar y estandarizar la ejecución del trabajo en el manejo y administración de las bodegas de evidencias.

MARCO NORMATIVO

Para la ejecución de los procedimientos contenidos en este manual, debe observarse la siguiente normatividad:

1. **Código Nacional de Procedimientos Penales. (CNPP)**

2. **LEY GENERAL DE SALUD.**

3. **Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo.**

4. Reglamento de la ley orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo.

5. **Norma Oficial Mexicana NOM- 087- ECOL-SSA1-2002**. Protección Ambiental, Salud ambiental, Residuos peligrosos biológico-infecciosos, Clasificación y especificaciones de manejo.

6. **ACUERDO 7/2014.** Expide el Procurador General de la justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, por el que se establecen los lineamientos y directrices que deberán observar los servidores Públicos para la debida preservación y Procesamiento del lugar de los hechos, del hallazgo, de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito (cadena de custodia).

7. **ACUERDO 009/2015** por el que se establecen las directrices que deberán observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena de custodia**.**

8. **ACUERDO 06/2012** del secretario de seguridad pública por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del procesamiento de indicios y cadena de custodia en la Secretaria de Seguridad Pública.

MARCO CONCEPTUAL

Agente biológico-infeccioso: Cualquier microorganismo capaz de producir enfermedades cuando está presente en concentraciones suficientes (inóculo), en un ambiente propicio (supervivencia), en un hospedero susceptible y en presencia de una vía de entrada (NOM -87-ECOL-SSA1-2002, Ley General de salud 2015.)

Almacenamiento: Inicia con la recepción de los indicios o elementos materiales probatorios en la bodega de indicios, o en su caso a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación; comprende además el registro, manejo y control de los mismos.

Almacén de indicios y/o evidencia: Lugar establecido por la Procuraduría General de Justicia del Estado para el almacenamiento de los indicios o evidencias, conforme a las circunstancias y naturaleza de los mismos, bajo las condiciones necesarias para su preservación, conservación y resguardo (Acuerdo 7/2014).

Análisis: Estudio técnico – científico del lugar de la intervención, de los indicios o elemento material probatorio.

Autocontrol: Cultura en la que nuestro comportamiento debe ser profesional y leal en toda las actividades, comprometidos a responder con mentalidad de servicio, diligente y cuidadosamente nuestras funciones. Nuestras actuaciones deben ser ponderadas, justas, prudentes y moderadas.

Cadena de Custodia: Sistema de Control y Registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión (Artículo 227 del CNPP).

Contaminación: Alteración nociva de la pureza o de las mismas condiciones normales de una cosa, objeto u organismo, por efecto de agentes químicos, físicos, biológicos u otra sustancia.

Contaminación cruzada: Ocurre cuando se hace el embalaje conjunto de prendas de vestir u otros elementos materia de prueba o evidencias físicas, recolectados en la evaluación clínica o lugar de la intervención.

Contaminación con material biológico humano: Contaminación del cuerpo o lugar de los hechos posterior a la ocurrencia de los mismos. Causada por personas ajenas a la investigación o por personal que

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

colaboran, que de forma accidental o por desconocimiento la causan.

Contaminación microbiológica: Este tipo de contaminación tienen lugar por el desarrollo de microorganismos y suele ser favorecida por la humedad y las altas temperaturas. Normalmente se produce e incrementa por un inadecuado embalaje y conservación de las muestras hasta el envió al laboratorio.

Contaminación química: Presencia de productos de origen bioquímico o químico (tintes, colorantes, pinturas, esmaltes, carburantes, aceites, etcétera) que van a dificultar los procesos de análisis en el laboratorio, bien sea durante la extracción, cuantificación, restricción o amplificación del ADN.

Cuarto de valores: Parte de la bodega donde se almacenan indicios o elementos materia de prueba que tienen un valor económico, como moneda, joyas, relojes y cualquier otro elemento que por su valor deben gozar de una mayor protección en cuanto a su seguridad.

Disposición final: Destino último o final de los indicios y/o elementos materia de prueba, determinado por parte de la autoridad competente.

Diversos intervinientes: Persona ajena al personal ministerial, pericial y/o policía facultada, que intervienen en alguna investigación o proceso de carácter penal, realizando funciones inherentes a la misma (peritos, defensores, coadyuvantes, etc.)

Diligencia: Inspección de tipo judicial que se realiza dentro de una investigación. Es el cuidado, actividad y prontitud con que se realiza un acto al que se está jurídicamente obligado. Es toda actuación que realiza el juez, sus auxiliares o comisionados y las partes interesadas dentro de un proceso o con relación a este. Es toda actuación que efectúa un funcionario público en ejercicio de sus respectivas atribuciones y toda actividad que realizan los particulares ante las dependencias del Estado u oficiales públicos.

Documento: Escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares.

Elemento material probatorio: Evidencia física, objeto, instrumento o producto relacionado con el hecho delictivo y que puede constituirse como prueba. (A009/2015)

Embalaje: Procedimiento Técnico utilizado para proteger en forma adecuada los indicios y/o evidencias recolectadas. (Acuerdo 7/2014).

Equipo de protección personal: Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea el interviniente para crear una barrera física.

Estandarizar: Unificar procedimientos.

Estantería: Juego de armarios con anaqueles o entrepaños y por lo común sin puertas.

Estibas: Elemento de madera, metal o plástico que tiene la bodega de evidencias para almacenar indicios y/o elementos materia de prueba que por sus características de peso y tamaño no pueden ser ubicados en la estantería, permitiendo su fácil manipulación.

Etiquetas. Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo (anexo 5 formato de etiqueta para embalaje).

Indicio (s): Son las huellas, vestigios y demás elementos materiales del hecho delictuoso, que puedan encontrarse en el lugar de los hechos y/o del hallazgo y que por sus características existe la probabilidad de que tengan alguna relación con la comisión del delito que se investiga.

Informe diario: Reporte que genera el sistema de información sobre el ingreso y/o salida de indicios o elementos materia de prueba.

Kit de trabajo: Equipo necesario para la realización de una labor. Elementos mínimos necesarios para la realización de una actividad de tipo técnico – científica en el lugar de los hechos o laboratorio.

LRI/EMP: Libros de registro de Indicios o Elemento Material Probatorio en el que se documentarán los indicios o elementos materiales probatorios que ingresan al establecimiento para su resguardo.

Lugar de los Hechos: Espacio físico en donde se ha desarrollado un hecho probablemente delictivo.

Manejo de residuos biológicos: Conjunto de operaciones que incluyen la identificación, separación, envasado,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

almacenamiento, acopio, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.

Medidas de bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas encaminadas a minimizar y controlar los factores de riesgo biológico y físico – químicos en las personas expuestas a dichos factores.

Ministerio Público (MP): La institución oficial que de conformidad con el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la investigación del delito y la persecución de los responsables ante los órganos jurisdiccionales competentes.

Muestra biológica: Parte anatómica o fracción de órganos o tejido, excreciones o secreciones obtenidas de un ser humano o animal vivo o muerto para su análisis.

Nevera: Sitio de la bodega donde se guardan indicios y/o elementos materia de prueba que por su naturaleza requieren para su conservación, condiciones de frío o refrigeración.

Preservación: Acciones que tiene por objetivo cuidar, amparar, proteger el indicio o elemento material probatorio con la finalidad de evitar deterioro o perjuicio del mismo.

Primer respondiente: Interviene como primera autoridad en el lugar de la probable comisión de un hecho delictivo. (A009/2015)

Raspado: Raer ligeramente una cosa.

Recepción inicial. Recepción de un indicio o elemento material probatorio que no ha sido recolectado por personal ministerial, pericial y/o de policía facultada, sino que es entregada a un servidor público dentro de una investigación o proceso penal, por parte de persona ajena a dicha investigación o proceso.

Recolección. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios, mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

Registro. Anotar o consignar un cierto dato en un documento o papel.

Registro de cadena de custodia: Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión.

Responsable de cadena de custodia: Son aquellos quienes en cumplimiento de las funciones propias de su encargo o actividad, en los términos de ley, tengan contacto con los indicios, (Articulo 228 CNPP).

Responsable de la recepción de indicios en la bodega: Realiza el registro de los indicios o elementos materiales probatorios durante su recepción, almacenamiento y entrega.

RPBI: Residuos peligrosos biológico-infecciosos.

Sangre: Tejido hemático con todos sus elementos.

Sellado: Consiste en cerrar el embalaje empleando medios adhesivos o térmicos que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización. (A009/2015)

Sistema: Conjunto de elementos dinámicamente relacionados entre sí, realizando una actividad para alcanzar un objetivo.

SSA: Secretaría de salud.

Traslado. Procedimiento técnico para llevar los indicios y/o elementos materia de prueba, recolectados al lugar de custodia, laboratorio o área designada por el ministerio público o juez.

Tratamiento: Método físico o químico que elimina las características infecciosas y hace irreconocibles a los residuos peligrosos biológico-infecciosos.

DESTINATARIOS DEL MANUAL

El manual está dirigido a los servidores públicos que tengan a cargo la administración de las bodegas de evidencias, sus inmediatos colaboradores y todos aquellos servidores que efectúen los traslados y traspasos de los indicios y/o elementos materia de prueba en dichas bodegas.

MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL MANUAL

El manual, debe ser objeto de un manejo cuidadoso a fin de garantizar su conservación y de fácil alcance para quienes les obligue consultarlo.

Los responsables de la administración de las bodegas de evidencias, mantendrán al día el control de actualizaciones a medida que se oficialicen las modificaciones por parte de las leyes que nos rigen. El responsable del manual, una vez recibidas las actualizaciones extraerá aquellas que serán reemplazadas, con el fin de evitar confusiones.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

MICHOACÁN DE OCAMPO

SIMBOLOGÍA UTILIZADA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
LIMITE	Indicador de inicio de un procedimiento.
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una actividad predefinida, realizada en un sistema de información electrónico.
	Forma utilizada en un diagrama de flujo para representar una actividad de decisión o de conmutación.
A	Conector fuera de página, forma utilizada para representar el fin e inicio de página.
1	Conector utilizado para representar en un diagrama de flujo, una entrada o una salida, de una parte del diagrama a otra parte del mismo.
LIMITE	Conector utilizado para representar el fin de un procedimiento.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

PUNTOS DE CONTROL

Los puntos de control son todas aquellas actividades desarrolladas en los procedimientos tendientes a verificar, revisar, proteger, vigilar, supervisar, inspeccionar, confrontar, examinar o evaluar información, personas, bienes, recursos y en general, todos aquellos elementos que se administran en una organización, con el fin de detectar errores, determinar su adecuado uso, salvaguarda y dar cumplimiento de los deberes legales o reglamentarios.

Son la expresión concreta del concepto de autocontrol, según el cual, el control debe ser una actividad intrínseca al desarrollo de todos los procesos administrativos y judiciales, de acuerdo con las funciones de cada dependencia y los cargos que la componen.

En el presente manual son mencionados con la siguiente nomenclatura: **PC XX-BE-YY** en cada una de las actividades donde se encuentran. PC indica que se trata de un punto de control. **XX** identifica la secuencia dentro del procedimiento y **BE-YY** corresponde al código del procedimiento al cual pertenece el punto de control.

RECEPCIÓN DEL INDICIO O ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO

DEFINICIÓN: Corresponde al procedimiento de ingreso físico y documental de los indicios o elementos materiales probatorios en la bodega de evidencias.

LÍMITES: Aplica al Director de la bodega de evidencias, a sus asistentes y a los servidores o personas que realicen los traslados y traspasos en la bodega. Inicia con el recibo de los indicios o elementos materia de prueba en la bodega de evidencias y termina con el archivo del informe diario de ingreso.

ASPECTOS RELEVANTES:

- Toda persona que deba recibir un indicio o elemento material probatorio, antes de hacerlo, verifica el recipiente que lo contiene y deja constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en el manual de procedimientos de Cadena de Custodia.

- El embalaje sólo se abre por el perito designado para su estudio o análisis, salvo que en los sitios de recepción del elemento por motivos de seguridad personal, se tenga duda del contenido del embalaje, en cuyo caso se procede a abrir el contenedor con la ayuda del personal conocedor, dejando adjunto al registro de continuidad un informe suscrito por quienes intervinieron, indicando las razones que motivaron este proceder y el detalle de las condiciones en que se encontró y dejó el elemento.

- La apertura del contenedor se hace por el lado diferente a donde se encuentra el sello inicial.

- Despejada la duda, el elemento se introduce preferiblemente en el embalaje inicial si las condiciones del mismo lo permiten, en caso de utilizarse un nuevo embalaje se conserva el rótulo y cinta de sello inicial. Para sellar el embalaje se procede a imprimir la firma y número de documento de identificación del encargado de la recepción del elemento en la parte de su cierre y sobre esta se coloca la cinta de sello.

- Ningún servidor público recepcionará indicios o elemento materia de prueba que no esté embalado, sellado, rotulado y con registro de cadena de custodia de conformidad con los establecidos oficialmente, salvo que exista imposibilidad para ello, en cuyo caso se hace uso de los medios más idóneos para tal fin garantizando siempre el principio de autenticidad del elemento probatorio.

- En todo caso, el que reemplace el rótulo y el registro, debe contener la información mínima requerida, según el protocolo de actuación para operativos sustantivos de procedimientos de Cadena de Custodia.

- El acceso a las áreas de oficina y/o almacenamiento de la bodega, de personas diferentes al asignado para la administración de la misma, está restringido. Todos los servidores de la bodega velan por el cumplimiento de esta restricción, siendo de mayor exigencia para el jefe de bodega.

- El Director de bodega coordina lo necesario para que su dependencia goce de las condiciones necesarias de asepsia.

- El Director de bodega realiza las copias de seguridad de los vídeos de las cámaras de seguridad que llegue a tener la bodega y las conserva con la periodicidad y seguridad requeridas.

- El almacenamiento de los indicios o elementos materia de prueba se hace por caso, respetando los

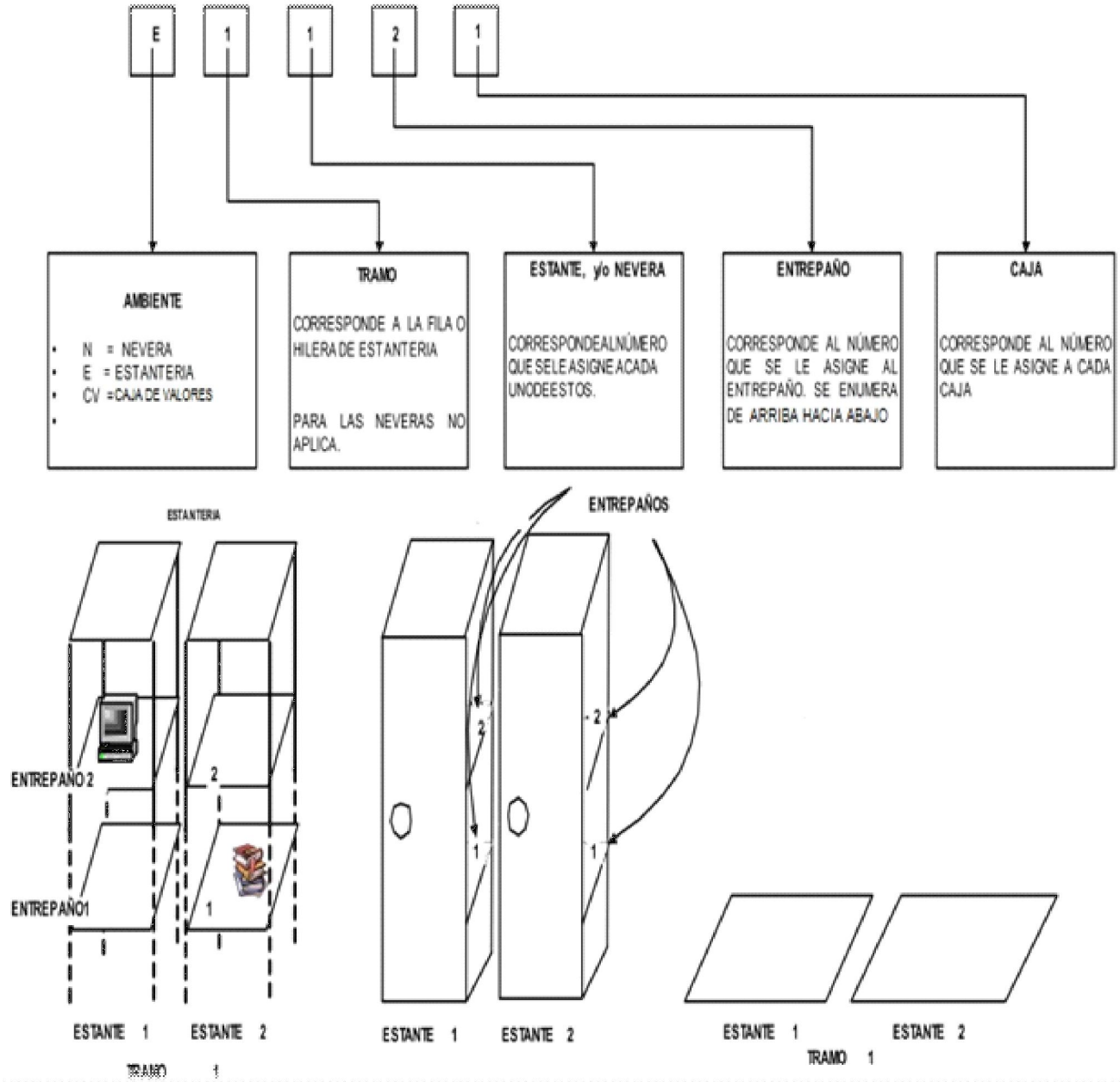
"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

ambientes dispuestos para el almacenamiento, como: estantería, cuarto de valores, neveras y estibas. Ello quiere decir, que cuando de un mismo caso existan indicios o elementos materiales probatorios que deban estar en ambientes diferentes se pueden almacenar separadamente.

- Para la ubicación del elemento material probatorio o evidencia física se ha dispuesto un código cuya estructura es la siguiente:

FIGURA 1. UBICACIÓN DEL INDICIO O ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

PUNTOS DE CONTROL

- PC 01-01 actividad 2.
- PC 02-BE-01 actividad 3.
- PC 03-BE-01 actividad 11.

DOCUMENTACIÓN QUE INTERVIENE

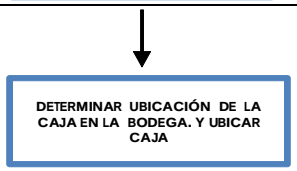
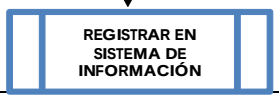
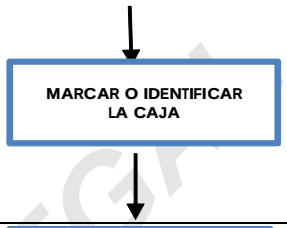
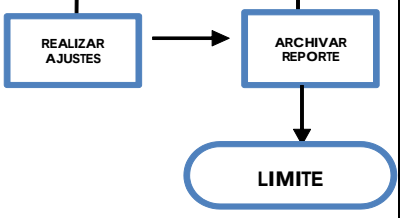
- Formato de registro de cadena de custodia (ANEXO 3) Y Formato de entrega Recepción de indicios o elementos materiales probatorios (ANEXO 4).
- Registros electrónicos, de vídeo y/o fotográficos del almacén de evidencias.
- Libro radicado del almacén de evidencias.

DIAGRAMA 1. RECEPCIÓN DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
1	Operador de Bodega	Recibe indicio o EMP debidamente embalado, sellado, rotulado y con registro de continuidad de cadena de custodia	LIMITE INICIAL RECIBIR INDICIO O EMP
2	Operador de Bodega	**Punto de control 01-BE-01:** Si el indicio o EMP no está debidamente embalado, sellado, rotulado y con registro de continuidad de cadena de custodia, lo advierte a quien lo está entregando para que corrija tal situación y comunica al Director de bodega para que este informe al fiscal que conozca del caso al cual pertenece el indicio o EMP.	NO SI EL INDICIO O EMP ESTA EMBALADO, SELLADO, ROTULADO Y CON REGISTRO DE CONTINUIDAD SI
3	Operador de Bodega	**Punto de control 02-BE-01:** Verifica el estado del embalaje y del rotulo; el diligenciamiento del rótulo y del registro de continuidad de cadena de custodia. En caso de observar alteraciones del embalaje, del rotulo o el registro de continuidad de cadena de custodia, procede a documentarlas mediante descripción de las mismas en el formato de continuidad de cadena de custodia.	PRESENTA ALTERACIONES EL EMBALAJE, EL SELLO, EL ROTULO O EL REGISTRO DE CONTINUIDAD SI NO DOCUMENTAR ALTERACIONES
4	Operador de Bodega	Toma de fotografía y/o video del indicio o EMP, exista o no alteraciones.	TOMAR FOTOGRAFÍAS Y/O VIDEO
5	Operador de Bodega	Registra el ingreso del indicio o EMP en el libro con la siguiente información: Fecha (dd, mm, aa) y hora de recibo en formato militar. Código único noticia criminal. Descripción del indicio o EMP que se recibe. Nombres y Apellidos de quien entrega y quien recibe el indicio o EMP. Firmas de quien entrega y recibe. Número de fotografía o vídeo que le correspondió al desarrollar el paso 4 de este procedimiento. Deja constancia del traspaso del indicio o EMP con su firma en el registro de continuidad de cadena de custodia, en presencia de quien le entrega.	REGISTRAR EN LIBRO Y REALIZAR TRASPASO EN FORMATO DE CONTINUIDAD A
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-01

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
6	Operador de Bodega	Selecciona la caja (pequeña, mediana o grande) en la cual se ubicará el indicio o EMP al interior de la Bodega, de conformidad con el tamaño, peso o volumen del mismo y lo introduce en ella.	
7	Operador de Bodega	Determina el sitio de ubicación exacta para su conservación y almacenamiento (Cuarto de valores, nevera, estantería o área de estibas). Ubica físicamente la caja en su sitio. Registra ubicación en registro de continuidad de cadena de custodia.	
8	Operador de Bodega	Digita en los sistemas de información electrónicos y/o SIGI, el ingreso a la Bodega del indicio o EMP.	
9	Operador de Bodega	Marca la caja o contenedor con el número único de la noticia criminal al que corresponde el indicio o EMP. Dicho número lo complementa con los dígitos de la posición que le fue asignada a la caja dentro de la bodega para su almacenamiento, utilizando la metodología establecida para ello	
10	Director de Bodega	Genera reporte diario.	
11	Director de Bodega	**Punto de control 03-BE-01:** Revisa el reporte diario contra el libro de registro, firma el reporte y lo pasa al Operador de Bodega para su archivo. Si existen inconsistencias las informa al Operador de Bodega para los ajustes necesarios.	
12	Operador de Bodega	Realiza ajustes si hay lugar a ello y archiva el reporte diario.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-01

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

INVENTARIO FÍSICO DE LOS INDICIOS Y/O ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA.

DEFINICIÓN: Corresponde al procedimiento de inventario físico anual, selectivo o sorpresivo de los indicios y/o elementos materia de prueba que se encuentran bajo custodia en la bodega de evidencias.

LIMITES: Aplica al Director de bodega de evidencias y a sus asistentes. Inicia con el establecimiento de la fecha de corte y cronograma para la realización del inventario físico y termina con la entrega del acta de inventario al fiscal y/o contabilidad según sea el caso.

ASPECTOS RELEVANTES:

- El Director de bodega determina la fecha de corte del inventario físico y solicita al asistente de bodega la generación del reporte de elementos materia de prueba o evidencias físicas existentes en dicha fecha.

- El Director de bodega establece el cronograma de realización del inventario teniendo en cuenta que su realización no entorpezca la operación de la bodega.

- El inventario físico se realiza como mínimo una vez cada año con corte a 31 de diciembre y, de manera selectiva o sorpresiva, cuando las circunstancias así lo exijan ya sea por iniciativa propia del jefe de bodega o por solicitud del superior inmediato, por autoridad judicial o de un organismo de control.

- Los indicios o elementos materia de prueba que ingresen o salgan de la bodega durante la realización del inventario se tienen en cuenta para la determinación de los faltantes y/o sobrantes.

- Culminado el inventario físico, sus resultados se plasman en un acta que lleva la firma de quienes intervinieron y del director de bodega como aprobación de la misma. El acta en original se almacena en el archivo de gestión de la bodega.

- Cuando se presenten faltantes se informa al fiscal que conoce de la actuación judicial a la cual pertenece el elemento faltante y se le entrega una copia del acta de inventario, para que promueva las investigaciones a que haya lugar, en caso de sobrantes se verifica y establece su origen para conocer a que proceso pertenece la evidencia y se hace el registro si es el caso.

- El acceso a las áreas de oficina y almacenamiento de la bodega de personas diferentes al asignado para la administración de la misma, está restringido. Todos los servidores de la bodega velan por el cumplimiento de esta restricción, siendo de mayor exigencia para el director de bodega.

- El director de bodega coordina lo necesario para que su dependencia goce de las condiciones necesarias de asepsia.

- El director de bodega realiza las copias de seguridad de los vídeos de las cámaras de seguridad que llegue a tener la bodega y las conserva con la periodicidad y seguridad requeridas.

PUNTOS DE CONTROL

- PC 01- BE- 02 Actividad 6.
- PC 02-BE-02 Actividad 8.
- PC 03-BE-02 Actividad 10.

DOCUMENTACIÓN QUE INTERVIENE

- Reporte de existencia de elementos materia de prueba o evidencias físicas existentes en bodega a la fecha de inicio del inventario.

- Registros electrónicos y manuales del almacén de evidencias.

- Papeles de trabajo.

- Acta de inventario.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

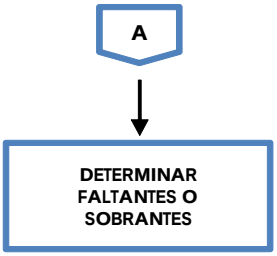
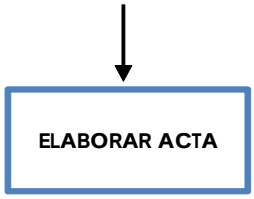
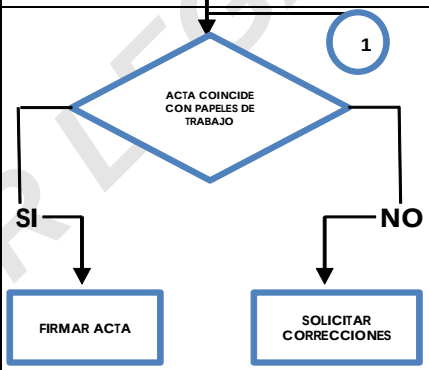
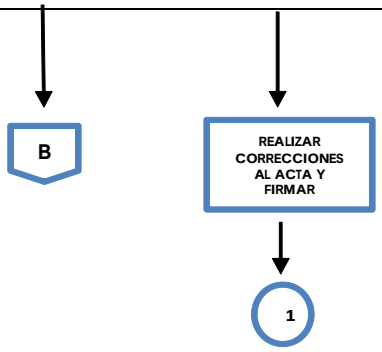
COPIA SIN VALOR LEGAL

DIAGRAMA 2: INVENTARIO FÍSICO DEL INDICIO y/o ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA.

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
1	Director de Bodega	Establece fecha de corte y cronograma para realizar inventario físico y/o selectivo; precisando recursos necesarios y tiempo a emplear, teniendo en cuenta que ello no entorpezca la prestación del servicio.	LIMITE INICIAL → DETERMINAR FECHA DE CORTE Y CRONOGRAMA
2	Director de Bodega	Solicita al Operador de bodega, la generación del reporte de existencias de indicios o EMP, con la fecha de corte establecida para la realización del inventario físico.	SOLICITAR REPORTE DE EXISTENCIAS
3	Operador de Bodega	Genera reporte de existencias de indicios o EMP con la fecha establecida por el Director de Bodega; haciendo uso de los sistemas de información que disponga la bodega.	GENERAR REPORTE DE EXISTENCIAS
4	Director de Bodega y Operador de Bodega	Diseñan y elaboran los papeles de trabajo con la información generada en el reporte de existencias y la que consideren necesaria para ser utilizada en el desarrollo del inventario físico.	ELABORAR PAPELES DE TRABAJO
5	Director de Bodega y Operador de Bodega	Cruzan la información plasmada en el papel de trabajo con la obtenida físicamente y dejan las observaciones necesarias en los papeles de trabajo.	CRUZAR INFORMACIÓN → A
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-02.

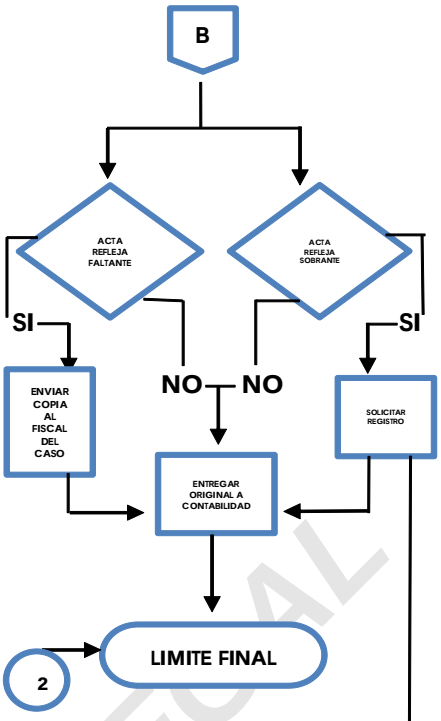
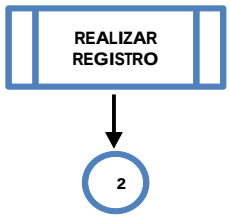
COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
6	Director de Bodega y Operador de Bodega.	**Punto de control 01-BE-02:** Determinan faltantes y sobrantes de indicios o EMP. Nota: En esta actividad se debe descontar o sumar según sea el caso, la cantidad de indicios o EMP que ingresaron o salieron de la bodega durante la realización del inventario, por cuanto se pueden modificar los resultados obtenidos.	
7	Operador de Bodega.	Elabora acta del inventario, la firma y pasa al Director de Bodega. El acta debe contener como mínimo, lo siguiente: Fecha de realización del inventario. Nombres completos, identificación y cargo de quienes intervinieron en el inventario. Manifestación sobre el resultado del inventario (ajustado, con sobrante o con faltante). Descripción del indicio o EMP que presenta diferencia y valorizado si hay lugar a ello. Fecha de elaboración del acta. Firma de quienes intervinieron.	
8	Director de Bodega.	**Punto de control 02-BE-02:** Revisa acta de inventario contra papeles de trabajo y la firma como aprobación si todo coincide. Si el acta no coincide con los papeles de trabajo, solicita al operador de bodega realizar las correcciones necesarias.	
9	Operador de Bodega	Realiza las correcciones en el acta que el Director de bodega le indique y la firma.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-02.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
10	Director de Bodega.	**Punto de control 03-BE-02:** Si el acta contiene faltantes, envía copia de ésta al Fiscal que conoce de la actuación judicial a la cual corresponde el indicio o EMP que falta, para que promueva las investigaciones a que haya lugar. Cuando el acta contiene sobrantes, determina a que actuación judicial pertenece y solicita al operador de bodega efectuar el registro del indicio o EMP en el sistema de información de la bodega. Sin importar la situación del acta de inventario, la envía su original a contabilidad y guarda una copia de ella, en el archivo de gestión de la bodega.	
11	Operador de Bodega.	Efectúa el registro del indicio o del EMP sobrante en el sistema de información electrónico de la bodega.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-02.

SALIDA DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO DE LA BODEGA.

DEFINICIÓN: Corresponde al procedimiento utilizado para la salida temporal o definitiva del elemento materia de prueba o evidencia física de la bodega de evidencias.

LIMITES: Aplica al Director de la bodega de evidencias y a sus asistentes, a los Servidores y personas que realicen traslados y traspasos de los indicios y/o elementos materia de prueba en la bodega. Inicia con la recepción de la autorización impartida por el fiscal o juez competente para la salida temporal o definitiva del indicio y/o EMP y termina con el archivo de ésta autorización en el archivo de gestión de la bodega.

ASPECTOS RELEVANTES:

- El fiscal o el juez que conozca de la actuación judicial a la cual pertenece el indicio o EMP autoriza por escrito su salida de la bodega.
- Se establecerá un plazo para la salida temporal del indicio y/o EMP y se le hará la recomendación al interviniente que dé cumplimiento a dicho plazo, debiendo avisar oportunamente el quebrantamiento del mismo con el objeto de tomar las medidas necesarias.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

- La salida del indicio o EMP de bodega se hace para los siguientes fines:

Salida Temporal

- **Consulta en bodega.** En este caso, la persona autorizada no podrá destapar el embalaje ni efectuar ninguna alteración al embalaje, sello, rótulo o al registro de continuidad de cadena de custodia, únicamente observa el estado de la evidencia en cuanto a su embalaje, sellado, rotulado y registro de continuidad.

- **Toma de muestras**: Cuando el indicio o EMP no ha sido analizado en el laboratorio, el perito designado acude a la bodega para tomar las muestras necesarias del mismo o si es necesario de llevarlo en forma completa al laboratorio. En el caso de requerir una muestra, el perito puede abrir el embalaje de conformidad con los lineamientos establecidos para ello en el manual de cadena de custodia y vuelve a sellar el embalaje.

  La consulta en bodega y la toma de muestras queda registrada o documentada mediante la grabación de las cámaras de vídeo de la bodega. De no existir dichas cámaras, el procedimiento se hace en presencia de servidor público adscrito a la bodega.

- **Traslado del indicio o EMP para ser presentado en audiencia**. En este caso, el autorizado para este efecto es un servidor de policía judicial que hace parte del equipo que apoya al fiscal en la investigación a la cual pertenece la evidencia.

- **Traslado del indicio o EMP para segundo análisis en laboratorio**. Se trata del traslado que se hace de la bodega al laboratorio que el juez autorice para la práctica de un nuevo experticio cuando surja duda del resultado del análisis que ya se le ha practicado al indicio o EMP.

Salida Definitiva

- **Disposición Final**. En este caso, la autorización de salida indica que persona debe efectuarla y si la disposición consiste en la devolución del bien, su destrucción o si se ha promovido la extinción de dominio del mismo.

  En todos los casos, se deja constancia de la actuación en el registro de continuidad de cadena de custodia y en el sistema de información electrónico o SIGI (Sistema informático de Gestión Integral).

- El director u operador de bodega identificará a la persona que se ha autorizado para la entrega temporal o definitiva del indicio o EMP y dispone lo necesario para la realización de este procedimiento.

- Toda persona que reciba un indicio o elemento material probatorio antes de hacerlo, verifica el recipiente que lo contiene y deja constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en el manual de procedimientos de cadena de custodia.

- Cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia del indicio o Elemento materia de prueba, se informa por el director de la bodega a la autoridad que haya autorizado la entrega temporal o definitiva del indicio o EMP.

- El acceso a las áreas de oficina y almacenamiento de la bodega de personas diferentes al asignado para la administración de la misma, está restringido. Todos los servidores de la bodega velan por el cumplimiento de esta restricción, siendo de mayor exigencia para el director de bodega.

- El director de bodega coordina lo necesario para que su dependencia goce de las condiciones necesarias de asepsia.

- El director de bodega realiza las copias de seguridad de los vídeos de las cámaras de seguridad que llegue a tener la bodega y las conserva con la periodicidad y seguridad requeridas.

PUNTOS DE CONTROL

- PC 01-BE-03 Actividad 2.
- PC 02-BE-03 Actividad 5.
- PC 03-BE-03 Actividad 8.
- PC 04-BE-03 Actividad 10.

DOCUMENTACIÓN QUE INTERVIENE

- Autorización escrita del fiscal o juez competente para la salida temporal o definitiva del indicio o EMP.

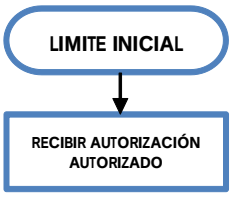
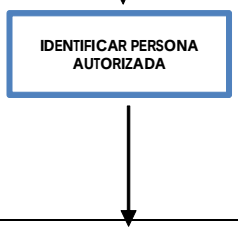
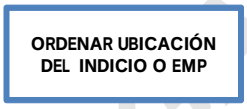
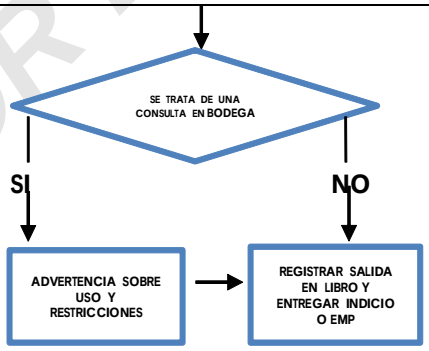
- Registros electrónicos y manuales del almacén de evidencias.

- Registro de continuidad de cadena de custodia.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

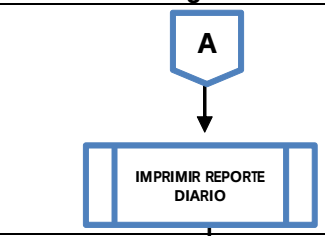
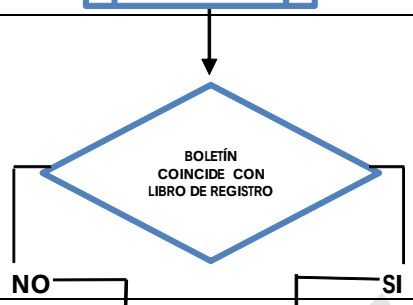
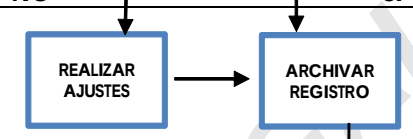
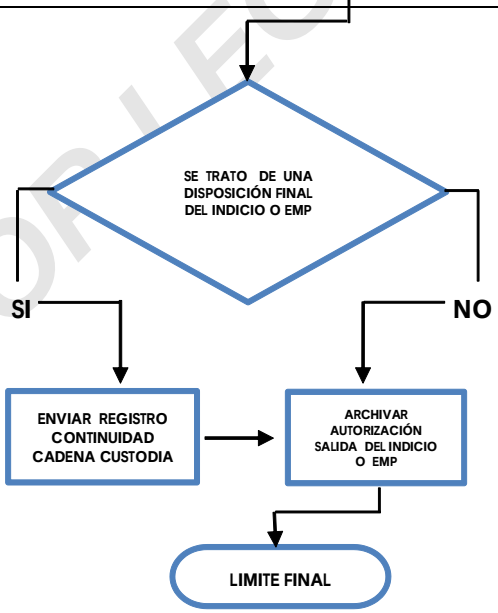
COPIA SIN VALOR LEGAL

DIAGRAMA 3. SALIDA DEL INDICIO O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
1	Director u operador de Bodega	Recibe autorización del fiscal y/o juez y a la persona autorizada para efectuar la salida temporal o definitiva del indicio o EMP.	
2	Director de Bodega	**Punto de control 01-BE-03:** Solicita documento de identificación a la persona autorizada; verifica autenticidad del oficio de autorización telefónicamente y hace que espere el autorizado en la sala dispuesta para consultas en la bodega.	
3	Director de Bodega	Ordena al operador de bodega la ubicación del indicio o EMP en el sistema de información y/o SIGI y lo autoriza para hacer entrega del mismo a la persona autorizada.	
4	Operador de Bodega	Establece la ubicación del indicio o EMP al interior de la bodega, utilizando el sistema de información.	
5	Operador de Bodega	**Punto de control 02-BE-03:** Toma el(los) indicio o EMP de la caja en la que se encuentre(n) y lo(s) entrega a la persona autorizada, teniendo en cuenta los aspectos relevantes de este procedimiento para cada fin establecido y, verifica que ella, complete el registro de continuidad de cadena de custodia. Registrar la salida temporal o definitiva del indicio o EMP en el libro.	
6	Operador de Bodega	Registra en el sistema de información la salida temporal o definitiva del indicio o EMP.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-03.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
7	Director de Bodega	Genera reporte diario de salidas de indicios o EMP.	
8	Director de Bodega	**Punto de control 03-BE-03:** Revisa el reporte diario contra el libro de registro, firma el reporte y lo pasa al operador de bodega para su archivo. Si existen inconsistencias las informa al operador de bodega para los ajustes necesarios.	
9	Operador de Bodega	Realiza ajustes si hay lugar a ello y archiva el reporte diario.	
10	Operador de Bodega	**Punto de control 04-BE-03:** Cuando se trata de disposición final envía registro de continuidad a la autoridad que la dispuso y archiva autorización en archivo de gestión. En caso contrario, archiva autorización en archivo de gestión.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-03.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

REINGRESO DEL INDICIO O DEL ELEMENTO DE MATERIA DE PRUEBA A LA BODEGA.

DEFINICIÓN: Corresponde al procedimiento utilizado para reingresar el elemento materia de prueba o evidencia física a la bodega, una vez culmine o finalice su salida temporal.

LIMITES: Aplica al director de la bodega de evidencias y sus asistentes, a los servidores y personas que efectúan los traslados y traspasos de los indicios o EMP en la bodega. Inicia con la devolución del indicio o EMP por parte de la persona autorizada a quien se le entregó de manera temporal el elemento y termina con el archivo del boletín diario.

ASPECTOS RELEVANTES:

- Toda persona que reciba un indicio o elemento material probatorio antes de hacerlo, verifica el recipiente que lo contiene y deja constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en el manual de procedimientos de cadena de custodia.

- Cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia del indicio o EMP, se informa por el jefe de la bodega a la autoridad que haya autorizado la entrega temporal del indicio o EMP.

- La ubicación del indicio o elemento material probatorio se hace utilizando el código estructurado en el procedimiento número 8 de este manual. Por tratarse del reingreso de un indicio o EMP que salió de manera temporal de la bodega, su ubicación será la misma que le correspondió a su ingreso por primera vez en la bodega.

- El acceso a las áreas de oficina y almacenamiento de la bodega de personas diferentes al asignado para la administración de la misma, está restringido. Todos los servidores de la bodega velan por el cumplimiento de esta restricción, siendo de mayor exigencia para el jefe de bodega.

- El director de bodega coordina lo necesario para que su dependencia goce de las Condiciones necesarias de asepsia.

- El director de bodega realiza las copias de seguridad de los vídeos de las cámaras de seguridad que llegue a tener la bodega y las conserva con la periodicidad y seguridad requeridas.

PUNTOS DE CONTROL:

- PC 01-BE-04 Actividad 2.
- PC 02-FGN-BE-04 Actividad 8.

DOCUMENTACIÓN QUE INTERVIENE

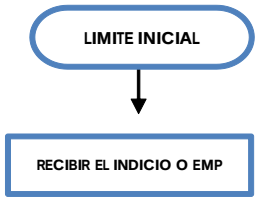
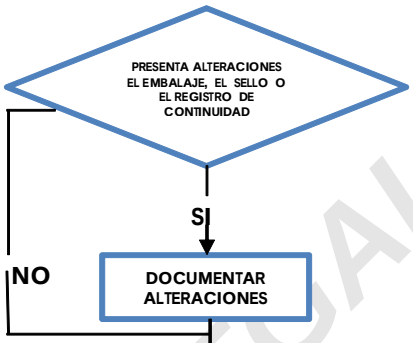
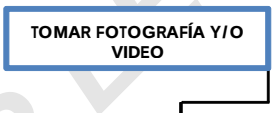
- Registros electrónicos y manuales del almacén de evidencias.

- Registro de continuidad de cadena de custodia.

COPIA SIN VALOR LEGAL

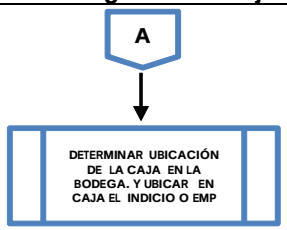
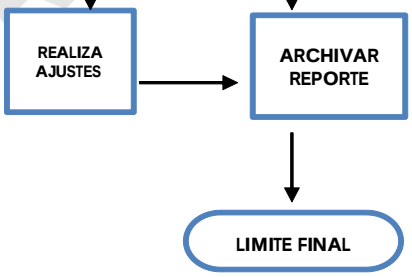
"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

DIAGRAMA 4. REINGRESO DEL INDICIO O ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA.

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
1	Operador de Bodega	Recibe de la persona a quien se le entregó temporalmente el indicio o EMP para consulta en bodega, toma de muestra, presentación en audiencia o practica de un segundo análisis en laboratorio.	
2	Operador de Bodega	**Punto de control 01-BE-04:** Verifica el estado del embalaje, del sello y del registro de continuidad de cadena de custodia. En caso de observar alteraciones, procede a documentarlas mediante descripción de las mismas en el formato de continuidad de cadena de custodia.	
3	Operador de Bodega	Toma fotografía y/o video del indicio o EMP, exista o no alteraciones	
4	Operador de Bodega	Registra el reingreso del indicio o EMP en el libro con la siguiente información: Fecha (dd, mm, aa) y hora de recibo en formato militar. Descripción del indicio o EMP que se recibe. Nombres y Apellidos de quien entrega y quien recibe el indicio o EMP. Firmas de quien entrega y recibe. Número de fotografía o vídeo que le correspondió al desarrollar el paso 3 de este procedimiento. Deja constancia del traspaso del indicio o EMP con su firma en el registro de continuidad de cadena de custodia, en presencia de quien le entrega.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-04.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

No.	Responsables	Descripción actividad	Diagrama de flujo
5	Operador de Bodega	Determina en el sistema de información el sitio de ubicación exacta que le correspondió en la bodega al ingresar por primera vez el indicio o EMP (Cuarto de valores, nevera, estantería o área de estibas). Ubica físicamente en su caja el indicio o EMP.	
6	Operador de Bodega	Digita en los sistemas de información electrónicos, el reingreso a la bodega del indicio o EMP.	
7	Director de Bodega	Genera reporte diario.	
8	Director de Bodega	**Punto de control 02-BE-04:** Revisa el reporte diario contra el libro de registro, firma el reporte y lo pasa al operador de almacén para su archivo. Si existen inconsistencias las informa al operador de almacén para los ajustes necesarios.	
9	Operador de Bodega	Realiza ajustes si hay lugar a ello y archiva el reporte diario.	
EMP: Elemento Material Probatorio. BE: Bodega de Evidencias. SIGI: Sistema Informático de Gestión Integral.			PROCEDIMIENTO: BE-04.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

CUADRO 1. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO-INFECCIOSOS PARA SU ENVASADO, DE ACUERDO A SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y BILÓGICAS-INFECCIOSAS.

TIPO DE RESIDUOS	ESTADO FÍSICO	ENVASADO	COLOR
Sangre	Líquidos	Recipientes herméticos	Rojo
Cultivos y cepas de agentes infecciosos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Rojo
Patológicos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Amarillo
	Líquidos	Recipientes herméticos	Amarillo
Residuos no anatómicos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Rojo
	Líquidos	Recipientes herméticos	Rojo
Objetos punzocortantes	Sólidos	Recipientes rígidos polipropileno	Rojo

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALIDEZ OFICIAL

CUADRO 2. RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO-INFECCIOSOS.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
Unidades hospitalarias de 1 a 5 camas e instituciones de investigación con excepción de los señalados en el Nivel III. **Laboratorios clínicos y bancos de sangre que realicen análisis de 1 a 50 muestras al día.** **Unidades hospitalarias psiquiátricas.** **Centros de toma de muestras para análisis clínicos.**	Unidades hospitalarias de 6 hasta 60 camas; Laboratorios clínicos y bancos de sangre que realicen análisis de 51 a 200 muestras al día; Bioterios que se dediquen a la investigación con agentes biológico-infecciosos, o Establecimientos que generen de 25 a 100 kilogramos al mes de RPBI.	Unidades hospitalarias de más de 60 camas; Centros de producción e investigación experimental en enfermedades infecciosas; Laboratorios clínicos y bancos de sangre que realicen análisis a más de 200 muestras al día, o Establecimientos que generen más de 100 kilogramos al mes de RPBI.

CUADRO 3. PERIODO DE PRÉSTAMO DE INDICIOS Y/O ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO DE ACUERDO A LA UNIDAD PERICIAL.

UNIDAD	TIEMPO MÁXIMO DE PRÉSTAMO
AUDIO Y VIDEO	72 HORAS
BALÍSTICA	336 HORAS
CONTABILIDAD	72 HORAS
CRIMINALÍSTICA DE CAMPO	72 HORAS
FONOLOGÍA	24 HORAS
FOTOGRAFÍA	24 HORAS
GENÉTICA	72 HORAS
GRAFOSCOPIA Y DOCUMENTOS	336 HORAS
IDENTIFICACIÓN VEHICULAR	72 HORAS
IDENTIFICACIÓN Y AFIS	336 HORAS
LOFOSCOPIA	72 HORAS
QUÍMICA	168 HORAS
TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS Y VACIADO DE CELULARES	168 HORAS
TRANSITO TERRESTRE	72 HORAS
VALUACIÓN	168 HORAS

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

ANEXO 3. REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA.

No. De Carpeta de Investigación

Institución o Unidad Administrativa	Folio o No. de llamado	Lugar de Intervención	Fecha y hora de arribo

1.- Identificación. (Numero, letra o combinación alfanumérica al indicio o elemento material probatorio, descripción general, ubicación en el lugar de intervención y hora de recolección. Relacione la identificación por secuencias cuando se trate de indicios o elementos materiales probatorios del mismo tipo o clase, en caso contrario, registre individualmente. Cancele los espacios sobrantes.)

Identificación		Descripción					Ubicación en el lugar.		Hora de recolección

2.-Documentación. (Marque con "X" los métodos empleados o especifique cualquier otro en caso necesario.)

Escrito:	Si		No		Fotográfico	Si		No
Croquis	Si		No		Otro	Si		No
Especifique								

3.-Recolección y embalaje (Coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales probatorios que fueron levantados directamente con la mano o mediante un instrumento, así como el tipo de embalaje que se empleó, según corresponda. Puede emplear intervalos.)

Manual	Instrumental

Bolsa	Caja	Recipiente

4.-Servidores públicos (todo servidor público que haya participado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención deberá escribir su nombre completo, la institución a la que pertenece, su cargo, la etapa del procesamiento en la que intervino y su firma autógrafa. Se deberán cancelar los espacios sobrantes).

Nombre Completo	Institución y Cargo	Etapa	Firma

5.-Traslado (Marque con "x" la vía empleada. En caso de ser necesario alguna condición especial para el traslado de un indicio o elemento material probatorio en particular, el personal pericial con capacidades para el procesamiento, según sea el caso, deberá recomendarla).

a) Vía:	Terrestre		Área		Marítima	
b) Condiciones especiales	No		Si			
Recomendaciones						

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

6.- Continuidad y trazabilidad (Fecha y hora de la entrega-recepción, nombre completo de quien entrega y de quien recibe los indicios o elementos materiales probatorios, institución a la que pertenecen, cargo dentro de la misma, propósito de la transferencia y firmas autógrafas. Anote las observaciones relacionadas con el embalaje, el indicio o elementos material probatorio o cualquier otra que considere necesario realizar. Agregue cuantas hojas sean necesarias. Cancele los espacios sobrantes después de que se haya cumplido con el destino final del indicio o elemento material probatorio).

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				
		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				
		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				
		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				
		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

		Nombre, institución y cargo de quien entrega.	Propósito	Firma
Fecha y Hora				
		Nombre, institución y cargo de quien recibe		
Observaciones				

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

ANEXO 4. FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE INDICIOS O ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS.

No. De carpeta de Investigación.

Folio o llamado	Lugar de la entrega – recepción.	Fecha y hora Entrega / recepción.

1.-INVENTARIO (escriba el número, letra o combinación alfanumérica con la que se identifica a cada indicio o elemento material probatorio que se entrega, así como su tipo o clase. Cancele los espacios sobrantes).

Identificación	Tipo o clase.

2.-EMBALAJE **(señale las condiciones en las que se encuentren los embalajes. Cuando alguno de ellos presente alteración, deterioro o cualquier otra anomalía, especifique dicha condición).**

Persona que entrega	Persona que recibe
Nombre completo, Institución, cargo, firma y no. de gafete.	Nombre completo, Institución, cargo, firma y no. de gafete.

ESTE FORMATO CONSTITUYE UN RECIBO PERSONAL, POR LO QUE SE LE SUGIERE CONSERVAR UNA COPIA.

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"