



## **FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOCÁN**

**ACUERDO 06/2020 POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO  
EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y PROCESAMIENTO DE  
INDICIOS Y/O EVIDENCIAS EN EL LUGAR DEL HECHO Y/O  
LUGAR DEL HALLAZGO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO DE MICHOCÁN.**

**ABRIL DE 2020**

**ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS**, Fiscal General del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18, 30, fracciones XX, XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y 6, fracción I del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

## **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, otorga las atribuciones a la persona titular de la Fiscalía General, para dar al personal de la Institución las instrucciones generales o especiales, que estime conveniente para el cumplimiento de sus deberes y para la homologación de criterios y de acciones, expidiendo los protocolos necesarios para el funcionamiento de la Fiscalía General.

Que el Código Nacional de Procedimientos Penales, señala que la cadena de custodia es el 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 del hecho o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Que el plan de Persecución de Delitos 2019-2028, señala que, para lograr una objetiva investigación del delito, se deben llevar a cabo protocolos de actuación, así como una estrategia de despliegue territorial y la emisión de lineamientos operativos para la función de las personas Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación y Peritos.

Que los Acuerdos 20/2015 y 21/2015 relativos a los protocolos de actuación en materia de preservación del lugar del hecho y/o del hallazgo y recolección de indicios, y Protocolo de actuación en materia de Cadena de Custodia, respectivamente, quedan abrogados con la entrada en vigor del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, de conformidad con el Artículo Cuarto de referido ordenamiento

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en las disposiciones legales invocadas, se expide el siguiente:

**ACUERDO 06/2020 POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y PROCESAMIENTO DE INDICIOS Y/O EVIDENCIAS EN EL LUGAR DEL HECHO Y/O LUGAR DEL HALLAZGO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.**

Artículo 1. Se expide el Protocolo en materia de Preservación y Procesamiento de los indicios y/o evidencias en el lugar del hecho y/o lugar del hallazgo de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, el cual se especifica en un anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

Artículo 2. El presente Acuerdo es de observancia general y obligatoria para los Agentes del Ministerio Público, Peritos, Policías de Investigación y las personas servidores públicos que por cuestiones de sus atribuciones se involucren en acciones de preservación del lugar del hecho y/o del hallazgo, de recolección y custodia de indicios y/o evidencias.

Artículo 3. Las disposiciones del Protocolo en materia de Preservación y Procesamiento de los indicios y/o evidencias en el lugar del hecho y/o lugar del hallazgo de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, deben entenderse de carácter ideal respecto a las actuaciones de las personas intervinientes, por lo que queda exenta su aplicación estricta cuando las condiciones, características y contexto de los hechos, condiciones o lugar determinado, impidan su cumplimiento absoluto. No obstante, dichas actuaciones deberán cumplir como mínimo, los parámetros establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación del presente instrumento, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Notifíquese personalmente a las personas titulares de la Fiscalía Coordinadora, Fiscalías Regionales, Fiscalías y Unidades Especializadas y Coordinaciones Generales, para que en el ámbito de su competencia y con la debida coordinación institucional, realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento y conocimiento del presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.

(FIRMADO)

Morelia, Michoacán, a 8 de abril de 2020.

## **PROTOCOLO EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LOS INDICIOS Y/O EVIDENCIAS EN EL LUGAR DEL HECHO Y/O DEL HALLAZGO**

### **CAPÍTULO I PRESENTACIÓN**

Las y los servidores públicos que intervienen en el lugar del hecho y/o del hallazgo tienen un papel preponderante, ya que dentro de sus funciones se encuentran las de preservar el lugar donde se llevó a cabo el posible hecho delictivo, así como recolectar y custodiar los indicios y/o evidencias con la finalidad que puedan ser utilizadas en el desahogo judicial como parte de la acreditación y acusación del presunto autor del delito.

Es por ello, que las actuaciones de las personas Agentes del Ministerio Público, Peritos y Policías de Investigación, están relacionadas entre sí, ya que, para la debida integración de la carpeta de investigación, se requiere la intervención de manera integral de las tres figuras, independientemente de quien realice las funciones de primer respondiente.

Por tanto, se hace necesario crear protocolos en los cuales se visualice la actuación que debe realizar cada una de las personas que conforman la triada investigadora, y que intervienen en la investigación del posible delito; por ello, resulta fundamental el conocimiento y aplicación del presente Protocolo, para lograr una adecuada investigación y evitar que los delitos queden impunes.

### **CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO**

#### **I. Federal:**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y,
- c) Código Nacional de Procedimientos Penales.

#### **II. Estatal:**

- a) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- b) Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

- c) Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- d) Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

### **CAPÍTULO III OBJETIVOS DEL PROTOCOLO**

#### **SECCIÓN I OBJETIVO GENERAL**

Preservar en el lugar del hecho y/o lugar del hallazgo cada uno de los indicios y/o evidencias y establecer mecanismos para que las actuaciones en las que intervienen las personas en la recolección, embalaje y traslado sea de manera profesional y científica.

#### **SECCIÓN II OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I. Establecer los procedimientos para cuando lleguen al lugar del hecho y/o del hallazgo, las y los Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación y Peritos, tomen el control y garanticen la preservación, así como la recolección y custodia de los indicios y/o evidencias para mantener sus características de originalidad, autenticidad y calidad probatoria;
- II. Orientar a las personas intervinientes para que ejecuten y registren las actuaciones en forma ordenada y segura;
- III. Profesionalizar la actuación de quienes intervienen en el lugar del hecho y/o del hallazgo, para que al momento de realizar el procedimiento sea conforme lo establece el presente Acuerdo y la normativa en la materia; y,
- IV. Elaborar los registros de cadena de custodia.

### **CAPÍTULO IV DEFINICIONES**

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

**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 del hecho y/o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Código: Código Nacional de Procedimientos Penales.

Contaminación: Alteración nociva de la pureza o de las mismas condiciones normales de una cosa, objeto u organismo, ya sea agentes químicos, físicos, biológicos u otro tipo de sustancia.

C5i: Centro Estatal de Comando, Comunicaciones, Cómputo, Control, Coordinación e Inteligencia.

Embalaje: Procedimiento técnico utilizado para proteger en forma adecuada los indicios y/o evidencias que han sido recolectadas.

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

Indicios. Son las huellas, vestigios y demás elementos materiales que puedan encontrarse en el lugar del hecho y/o lugar del hallazgo y que por sus características existe la posibilidad que tengan relación con la comisión del probable delito que se investiga.

Lugar de los Hechos: Espacio físico donde se cometió un probable delito.

Lugar del Hallazgo: Es el espacio físico donde se tiene a la vista o donde se encuentran por primera vez los indicios y/o evidencias relacionados con el posible hecho delictivo, sin que forzosamente en dicho lugar se haya realizado el probable delito.

Preservación del lugar: Es la protección y administración del lugar del hecho y/o del hallazgo.

Primer respondiente: Persona con carácter de servidor público de la Institución que interviene como primera autoridad en el lugar del hecho y/o del hallazgo.

Recolección: Acción de levantar los indicios y/o evidencias mediante diversos métodos y técnicas.

Registro de cadena de custodia: Documento en el que se registran los indicios y/o evidencias desde su localización, descubrimiento y/o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión.

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

Traslado: Procedimiento técnico para llevar los indicios y/o evidencias recolectadas al lugar de custodia, laboratorio o área designada por las autoridades competentes.

## **TÍTULO II PRESERVACIÓN, RECOLECCIÓN Y CADENA DE CUSTODIA**

### **CAPÍTULO I PRESERVACIÓN DEL LUGAR DEL HECHO Y/O DEL HALLAZGO**

El primer respondiente es la persona responsable de la preservación inicial del lugar, así como de los indicios y/o evidencias, que pudieran estar vinculados al posible hecho delictivo.

Por lo anterior debe prever y realizar sus funciones de acuerdo con lo establecido por el Código Nacional de Procedimientos Penales, el presente Acuerdo y la normatividad aplicable, las siguientes actividades enunciativas y no limitativas:

- I. Arribo al lugar del hecho y/o lugar del hallazgo:
  - a) Preservar el lugar;
  - b) Avisar por radio o medio electrónico a las personas operadoras del C5i, y Agente del Ministerio Público que corresponda;
  - c) En caso de participación de personal médico, se le debe instruir que no modifique en lo posible, el lugar del hecho y/o del hallazgo, con el objetivo que se evite el movimiento o la alteración de los indicios y/o evidencias;
  - d) En el supuesto que existan víctimas que deban ser trasladadas y cuando las circunstancias lo permitan, debe fijar la posición del cuerpo a través de cualquier método o técnica de fijación criminalística, preservando el lugar demarcado por cualquier indicio y/o evidencia que se pudiera hallar;
  - e) Entrevistar a las víctimas u ofendidos; y,
  - f) Preparar y presentar los informes correspondientes.
- II. Acordonamiento para la preservación del lugar del hecho y/o del hallazgo:
  - a) Despejar el lugar de personas ajenas al hecho que se investiga, restringir el acceso y definir los límites para su protección y aseguramiento;

- b) Observar de manera general el lugar, para evitar prescindir de algún detalle, ubicar el punto focal y determinar la ubicación de los indicios y/o evidencias;
  - c) Separar en tres zonas perimetrales con cinta o cualquier otro medio el lugar, fijando los medios de acuerdo a las características del posible hecho delictivo; las zonas perimetrales son las siguientes:
    - I. Zona interior crítica: Perímetro en el cual es altamente probable que existan indicios y/o evidencias del hecho que se investiga y cuyo acceso está restringido, a excepción de la recolección de indicios y/o evidencias y atención urgente a víctimas.
    - II. Zona exterior restringida: Sector de libre circulación y permanencia, en el cual deben agruparse los diversos especialistas que participan en el lugar de intervención.
    - III. Zona exterior amplia: Sector de libre circulación y permanencia, donde puede permanecer personal de otras instituciones policiales, familiares y testigos;
  - d) Utilizar cordeles, cintas de protección, vehículos, al propio personal o cualquier otro medio existente a su alcance para la demarcación, protección y aislamiento del lugar, cuando se trate de lugares abiertos, incluso se acordone hasta cincuenta metros después del último indicio observado y más lejano al punto principal de la escena;
  - e) Determinar una ruta de acceso, que debe estar diseñada para el ingreso de los especialistas a cada uno de los indicios de su competencia, la cual no debe confundirse con los accesos normales o propios del lugar; y,
  - f) Permitir el acceso a las personas de los servicios de emergencia o las directamente relacionadas con la investigación.
- III. Registro del lugar del hecho y/o del hallazgo:
- a) Disponer la inmovilización de indicios y/o evidencias que por su naturaleza sean fácilmente removibles;
  - b) Registrar la presencia de personas, vehículos o de cualquier otro elemento o circunstancia que en principio pudiere relacionarse con el acontecimiento; lo más pronto como sea posible, elaborar un croquis y describir los indicios que ahí se encuentren, así como su distribución dentro del lugar;



- c) Señalar cualquier prueba potencial, e instruir a las personas que estén presentes a fin de minimizar el contacto con ésta y registrar los movimientos que hagan los servicios de emergencia sobre cualquier víctima u objetos;
- d) Evitar mover y/o tocar los indicios y/o evidencias que se encuentren en el lugar e impedir que otro lo haga, hasta que estos no hayan sido examinados y fijados por el personal especializado;
- e) Registrar a través de tomas fotográficas, video o cualquier otro análogo, los indicios y/o evidencias, de manera inmediata, para evitar circunstancias naturales, pongan en riesgo su modificación o destrucción;
- f) Colocar junto al rastro de huellas de calzado o de neumáticos u otras marcas en bajorrelieve que puedan alterarse en breve tiempo, una regleta estándar, realizar tomas fotográficas y registrar el lugar donde se haya localizado;
- g) Fotografiar los indicios y/o las evidencias, posteriormente se deben de cubrir o proteger con plástico o tela, siempre tratando que no tenga contacto con fluidos u objetos hasta el arribo de personal calificado para su recolección;
- h) En los casos que las víctimas u ofendidos entreguen algún indicio y/o evidencia al primer respondiente o servidor público de la Institución, éste último, debe solicitar información sobre la ubicación y situación que guardaba dicho objeto en el lugar, así como, sobre el momento y la forma en que fue recolectado;
- i) Dejar constancia oficial de los cambios, alteraciones o modificaciones del lugar del hecho y/o del hallazgo que por su naturaleza hayan sido inevitables; y,
- j) Elaborar y firmar el acta de preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo.

## **CAPÍTULO II RECOLECCIÓN DE INDICIOS Y/O EVIDENCIAS**

- I. Para la recolección de los indicios y/o evidencias se debe realizar lo siguiente:
  - a) Observar que se haya preservado el lugar del hecho y/o del hallazgo, con la finalidad de determinar el orden para la recolección de los indicios y/o evidencias;

- b) Aplicar alguno de los métodos siguientes:
- i. Franjas o líneas.
  - ii. De la cuadrícula o rejilla.
  - iii. Punto a punto.
  - iv. Espiral.
  - v. De sector o cuadrante.
  - vi. Radial.
  - vii. Cualquier otro método necesario para la recolección.
- c) Considerar primeramente aquellos indicios y/o evidencias que muestren mayor fragilidad o riesgo de destrucción durante el proceso de recolección (Ejemplo: biológicos, pisadas o huellas de neumáticos);
- d) Identificar los indicios y/o evidencias a recolectar, los cuales deben ser fijados y señalados con indicadores de números y/o letras;
- e) Realizar un «croquis» en el que se describa la ubicación de todos los indicios y/o evidencias antes de recolectarlos, en el que debe registrarse la orientación conforme a los puntos cardinales, los nombres de las calles o sitios de interés, número único de caso y/o carpeta de investigación, una breve descripción del área, fecha y hora de la realización, y el nombre y firma de quien lo elabora;
- f) Utilizar guantes preferentemente de nitrilo o en su caso de látex, durante el procesamiento de la recolección;
- g) Evitar el borrado de huellas latentes o la pérdida de indicios y/o evidencias, como cabellos, fibras, células epiteliales, sangre, entre otras;
- h) Proteger los indicios y/o evidencias para su entrega posterior e inmediata, mediante el empleo de bolsas o cajas de plástico, papel o cartón, así como frascos de vidrio con tapa, según su naturaleza; y,
- i) Cerrar, sellar, firmar y etiquetar la caja, sobre o bolsa de plástico.

## II. Recolección de indicios y/o evidencias según el tipo.

Cada indicio y/o evidencia debe ser recolectado y embalado por separado cuando su naturaleza sea diferente, los que se clasifican de la siguiente manera:

- a) Elementos balísticos. Deben ser manejados con pinzas de punta de goma 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;
- b) Arma de fuego. Se deben de manejar de la siguiente manera:
  - i. Manejar con extrema precaución las armas de fuego.
  - ii. 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.
  - iii. Levantar el arma mediante las medidas de seguridad para cada caso.
  - iv. Descargar el arma con las debidas medidas de seguridad.
  - v. Quitar los cartuchos a cada una de las armas recolectadas, conforme a su sistema de funcionamiento.
  - vi. Embalar por separado las armas descargadas.
  - vii. Si no está familiarizado con un arma, se debe solicitar asistencia para descargarla.
  - viii. Colocar el arma en caja de cartón, de tal manera que se evite cualquier movimiento brusco.
  - ix. Registrar en la etiqueta de embalaje la marca, modelo, número de serie y calibre.
- c) 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 debe 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;

- d) Huellas de pisada o de neumático. Deben ser protegidas conforme lo establece el Título II, Capítulo I, fracción III, inciso f, del presente protocolo;
- e) Medios electrónicos: Su embalaje debe ser en contenedor, bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio, el cual debe asegurar el estado en el cual fue localizado.

En caso de que el medio electrónico se encuentre encendido, debe ser cubierto con papel aluminio, o cualquier otro material que inhiba la señal de entrada y salida;

- f) Medio de almacenamiento de información digital: Las memorias USB, tarjeta micro SD, memorias SD, discos duros y demás análogos, deben colocarse en un sobre de papel, su embalaje debe de ser en bolsa de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio;
- g) Narcóticos o drogas. Embalar en bolsa de papel o de plástico con cierre hermético del tamaño adecuado a las dimensiones del indicio. Se debe obtener el peso bruto del indicio incluyendo el peso del contenedor y registrarlo en la etiqueta antes de ponerlo a disposición de cualquier otra autoridad;
- h) Cristal o vidrios. Deben ser recolectados y embalados en cajas de cartón y/o bolsas de papel, dentro de los cuales se colocará papel kraft, de acuerdo a sus características y dimensiones, para evitar el borrado de huellas latentes o pérdida de indicios o evidencias, y en el cuál debe mencionar la leyenda "FRAGIL";
- i) Armas blancas. Embalar en caja, bolsa de papel o de plástico con cierre hermético, asegurando que queden bien sujetas y que no sufran daños durante el traslado; en todo el procedimiento se deben utilizar guantes;
- j) Almohadas, mantas o alfombras. Para su embalaje se debe tener cuidado en que los elementos estén secos y que el proceso sea de mínima manipulación;
- k) Herramientas. Levantar la herramienta por sus extremos con guantes y embalarla dentro de una caja de cartón adecuada al tamaño y forma del mismo con la finalidad de evitar el borrado de huellas latentes o la pérdida de indicios y/o evidencias, como cabellos, fibras, células epiteliales y sangre;

- l) Ropa de la víctima y de quien probablemente participó en el posible hecho delictivo en caso de delitos sexuales. Cuando las circunstancias lo permitan, estos indicios y/o evidencias deben ser embalados en el lugar de los hechos y/ hallazgo, para su posterior secado;
- m) Colillas de cigarrillo, chicles, sobres o cualquier otro objeto que pueda contener saliva. Deben levantarse con pinzas limpias e introducirlos por separado en bolsas de papel o cajas de cartón pequeñas; y,
- n) Cualquier otra huella, indicio o vestigio que no se encuentre contemplada en el presente protocolo, debe ser tratada de acuerdo a su naturaleza, siguiendo los principios básicos para su preservación.

### **CAPÍTULO III DE LA CADENA DE CUSTODIA**

#### **SECCIÓN I PRINCIPIOS GENERALES**

La Cadena de Custodia se rige por los siguientes principios:

- I. El Control. Se basa en el examen que debe existir en cada etapa de la cadena de custodia, desde su inicio hasta el final; asimismo, dicho examen debe extenderse a cada elemento que se ha encontrado, así como a todos los intervinientes en la misma, haciéndose constar los datos de entrega-recepción, fecha y hora;
- II. La preservación. Los indicios, evidencias o elementos materiales (vestigio, huella, medio de comisión, objeto material o producto relacionado con el delito) por su propia naturaleza, deben ser preservados, lo que significa que debe garantizarse su inalterabilidad. Deben tenerse presente en todo momento las condiciones imperantes tanto del entorno (ambiente, temperatura, otros) como del traslado de los mismos (tiempo, distancia, transporte, otros);
- III. La seguridad. La custodia de los indicios, evidencias y de los bienes incautados, mediante la aplicación de métodos y técnicas apropiadas, de su almacenamiento en espacios adecuados a la propia naturaleza debe proteger su valor procesal;
- IV. La mínima intervención. Durante el desarrollo de la cadena de custodia, previo registro de su identificación, la participación de las personas servidores públicos responsables de cada uno de los procedimientos, deberá ser estrictamente la necesaria;

- V. La descripción detallada. La cadena de custodia demanda una descripción detallada de todos los elementos encontrados, los bienes incautados o incorporados en la investigación, debiéndose registrar su naturaleza, señalándose el sitio exacto en el que fue removido o tomado, así como establecer a la persona servidor público que la recolectó; y,
- VI. Principio de inmediatez. Es importante que las personas servidores públicos que lleguen primero al lugar de los hechos, estén capacitados para actuar con rapidez garantizando la legalidad y certeza de su actuar.

## **SECCIÓN II**

### **LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN GENERAL**

- I. La Cadena de Custodia se inicia en el lugar donde se obtiene, encuentre o recaude los indicios y/o evidencias y finaliza por orden de la autoridad competente;
- II. Una vez que haya realizado las actividades establecidas en los capítulos I y II del presente Protocolo en relación a preservación del lugar de intervención y recolección de indicios y/o evidencias, debe dar inicio al procedimiento de embalaje y etiquetado de cada uno de ellos, ya sea que se hayan encontrado o hayan sido aportados;
- III. La persona responsable de la recolección, embalaje y etiquetado de los indicios y/o evidencias, debe observar las condiciones de bioseguridad y protección según la naturaleza del elemento en el lugar de intervención, debiendo para ello utilizar guantes, tapabocas y pinzas y/ o los medios que sean necesarios;
- IV. Los indicios y/o evidencias deben ser registrados mediante fotografías, antes, durante y al finalizar su embalaje y etiquetado;
- V. En el caso de prendas, siempre se debe registrar a quién pertenecen ya sea a la víctima, el ofendido, los testigos, o cualquier otra persona;
- VI. Siempre que se reciba algún indicio y/o evidencia con alteraciones del rotulo y/o embalaje, debe documentarse fotográficamente;
- VII. En caso de recibir en custodia algún indicio y/o evidencia en mal estado o con alguna irregularidad, se debe informar inmediatamente al servidor público con jerarquía inmediata y dejar registro en su respectivo eslabón en el apartado de trazabilidad de Cadena de Custodia;
- VIII. Cuando el indicio y/o evidencia tenga que ser transportado varias veces o por caminos sinuosos, debe ser empaquetado de tal manera que se

evite su daño o destrucción;

- IX. Cuando en su caso, la persona primer respondiente o cualquier persona ajena a la Fiscalía General del Estado recolecte el indicio, ésta debe ser la encargada de entregarlo a la Policía de Investigación en el lugar de intervención o de su traslado ante la persona Agente del Ministerio Público; y,
- X. En el formato de Cadena de Custodia, no se admiten borrones, tachas, espacios, líneas en blanco, tintas de diferente color, ni adiciones en la copia.

### **SECCIÓN III**

#### **LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICA**

- I. Para el embalaje, sellado y etiquetado:
  - a) Una vez recolectado cada indicio y/o evidencia, se debe sellar el contenedor o embalaje con la cinta o con los medios adecuados;
  - b) Se debe realizar la firma y la fecha sobre el contenedor en la parte de su cierre y sobre ésta adherir la cinta de sello lacrado;
  - c) Elaborar por separado la etiqueta y proceder a adherirla al embalaje. La etiqueta nunca debe adherirse sobre el indicio y/o evidencia, debiendo colocarse en la parte superior del embalaje;
  - d) El etiquetado debe elaborarse siempre con tinta indeleble, su redacción debe ser de manera concisa, precisa y exacta con letra clara, legible y comprensible;
  - e) La etiqueta como mínimo debe contener la siguiente información:
    - i. Fecha y hora.
    - ii. Lugar de intervención.
    - iii. Número de indicio.
    - iv. Descripción del indicio.
    - v. Estado del indicio.
    - vi. Ubicación del indicio.

- vii. Cantidad.
- ix. Datos del recolector.

f) El registro de fecha y hora debe ser en números arábigos. La fecha se escribe en la secuencia: día (00), mes (00), año (0000) y la hora en el formato de 24 horas;

g) Cuando el indicio y/o evidencia ha sido embalado en bolsas plásticas o de papel, la etiqueta elaborada se adhiere en el cierre de las mismas, como medida de seguridad a fin de evitar alteraciones de su contenido;

h) Cuando se utilicen recipientes como tubos de ensayo o frascos pequeños, se marcan sobre el cuerpo de estos y se embalan en bolsas plásticas teniendo las precauciones de etiquetado del inciso anterior; y,

i) Cuando el indicio y/o evidencia ha sido embalado en cajas de cartón, la etiqueta se debe colocar en los puntos de cierre de los mismos, confirmando que queden bien adheridos

#### **SECCIÓN IV DEL REGISTRO DE LA CADENA DE CUSTODIA**

I. Para cada indicio y/o evidencia se debe elaborar el formato de Cadena de Custodia, así como el formato de entrega- recepción de indicios o elementos materiales probatorios;

II. El registro debe diligenciarse en un sólo ejemplar original, sin copias;

III. Los casos en los cuales se puede elaborar un solo formato de Cadena de Custodia para varios indicios y/o evidencias, siempre siguiendo condiciones de embalaje y rotulado, son:

- a) Cuando tengan las mismas características específicas, siempre y cuando sean de una misma diligencia;
- b) Cuando se requiera el estudio o análisis de laboratorio en una misma área especializada, siempre y cuando corresponda a una misma persona;
- c) Cuando el formato de Cadena de Custodia, no sea suficiente para el registro continuo del indicio y/o evidencia, se puede utilizar hojas adicionales, cuantas sean necesarias, y se debe anotar en la parte superior derecha de cada hoja el número que corresponde del total de hojas utilizadas; y,
- d) los registros generados en la aplicación de los procedimientos de Cadena de Custodia deben estar exentos de modificaciones o alteraciones por raspado,



borrado, lavado químico, injerto, tachadura, enmienda, retoque o cualquier otro hecho que viole el principio de integridad.

IV. Quien encuentre, levante, embale o etiquete los indicios y/o evidencias, así como quien entregue o reciba tales elementos, debe registrarlos en el formato de Cadena de Custodia.

## **SECCIÓN V DEL ALMACENAMIENTO TRANSITORIO**

- i. Existe el almacenamiento transitorio y éste debe proceder sólo cuando la complejidad de la diligencia no permita su traslado inmediato al almacén de evidencias, o cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito sea imposible el traslado de manera inmediata; y,
- ii. El almacenamiento transitorio no puede exceder las 12 horas siguientes a la práctica de la diligencia donde se recolectó, o al día hábil siguiente de haberse cumplido este término, salvo que no se haya superado la fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso una vez superada tal circunstancia se trasladará de manera inmediata.

### **TÍTULO III FORMATOS**

#### **CAPÍTULO I REGLAS PARA EL LLENADO DE FORMATOS**

- I. Redactar de la manera más fiel posible, escribiendo las palabras y expresiones que se hayan referido;
- II. Utilizar bolígrafo de tinta negra o azul indeleble, sin mezclar colores, manteniendo el color de la tinta de principio a fin;
- III. Consignar hora y fecha en números arábigos, lugar, nombres, apellidos y unidad del personal interviniente;
- IV. La fecha se escribirá en la secuencia: día (00), mes (00), año (0000) y la hora en el formato de 24 horas;
- V. Redactar en primera persona, sin falta de ortografía, letra legible, entendible y respetando los márgenes;
- VI. Debe 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 rehacerse en caso de alguna equivocación en su redacción;

VII. Contener la firma de todos los que participan en la diligencia. En caso que cualquiera de las partes involucradas se negare a firmar, se consignará el motivo por la parte receptora;

VIII. Se debe elaborar o formular en el lugar de intervención, sin embargo, se puede levantar en otro lugar cuando las circunstancias lo justifiquen, debiendo consignar al final la razón para ello:

IX. Todo formato se formulará en original; y,

X. No se deben dejar espacios ni eslabones en blanco, estos deben cancelarse con una línea para evitar posteriores registros.



No. de referencia

Institución o Unidad Administrativa	Folio o lamado	Lugar de intervención	Hora y fecha de intervención

Inicio de la Cadena de Custodia. (Marque con "X" el motivo por el cual comienza el registro)

Localización [ ]	Desplazamiento [ ]	Aportación [ ]
------------------	--------------------	----------------

**1. Identificación.** (Número, 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

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

Escrito: Si [ ] No [ ]	Fotográfico: Si [ ] No [ ]	Cámpora: Si [ ] No [ ]
Otros: Si [ ] No [ ]	Especifique	

**3. Recolección.** (Coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales probatorios de acuerdo a las condiciones de cómo fueron levantados según corresponda. Puede emplear intervalos)

Manual	Instrumental

**4. Empaquetamiento.** (coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales de acuerdo al tipo de empaque que se empleó para su preservación o conservación, según corresponda. Puede emplear intervalos)

Bolsa	Caja	Recipiente

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

Nombre	Institución	Cargo	Etapa	Firma

**6. Traslado.** (Marque con "X" la vía empleada. En caso de ser necesaria alguna condición o preservación de un indicio o elemento material probatorio en particular. El personal o policial con capacidades para el procesar, según sea el caso, deberá recomendarla)

a) Vía: Terrestre [ ] Aérea [ ] Marítima [ ]



No. de referencia

b) Se requieren condiciones especiales para su traslado: Sí [ ] No [ ]

Recomendaciones:

7. Continuidad y trazabilidad. (Todo servidor público que haya participado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá escribir su nombre completo, la institución a la que pertenece, su cargo, la etapa del procedimiento en la que intervino y su firma autógrafa. Se deberán cancelar los espacios sobrantes).

Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad / Propósito	Firma
		Entrega	
Observaciones			
Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad / Propósito	Firma
Observaciones			
Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad / Propósito	Firma
Observaciones			





**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN**  
**FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE INDICIOS**  
**Y/O ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS**  
 (ANEXO 4)



**No. de referencia**

Folio o llamada	Lugar de entrega-recepción	Fecha y hora de 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	Descripción

**2. Embalaje.** (Señale las condiciones en las que se encuentran los embalajes. Cuando alguno de ellos presente alteración, deterioro o cualquier otra anomalía, especifique dicha condición.)

Nombre completo, institución, cargo y firma

Nombre completo, institución, cargo y firma





**FORMATO DE ETIQUETADO [FE]**

N.U.C( ) C.I.( ) P.P.( ) Otro( )

**NO.**

**FECHA:**

**HORA:**

**IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INDICIO Y/O  
ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO:**

**RECOLECTADO DE:**

**ESTADO DEL INDICIO Y/O ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO:**

**NO. DE INDICIO (s) Y/O ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO:**

**OBSERVACIONES:**

**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECOLECTA EL INDICIO Y/O  
ELEMENTO MATERIAL PROBATORIO:**

**CARGO:**

**IDENTIFICACIÓN:**

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

