



Procuración General de la Nación

Resolución PGN 76 /2019.

Buenos Aires, 2 de septiembre de 2019.

VISTO:

El CUDAP: EXP-MPF:0003534/2019, caratulado “MOGUILANSKY, María Mercedes y DI GANGI, Carla s/guía de buenas prácticas para el registro y preservación de elementos probatorios y/o con fines cautelares a través de la cadena de custodia.

Y CONSIDERANDO QUE:

Entre las funciones atribuidas al Procurador General de la Nación se encuentra la de promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y los intereses generales de la sociedad, y la de organizar la estructura institucional de manera de brindar un servicio eficiente (artículo 120 de la Constitución Nacional, artículos 1, 2, 3, 8 y 12 de la Ley Orgánica del Ministerio Público Fiscal –Ley 27.148- y artículos 26 y 33 de la ley 24.946).

Por resolución PGN 16/2018 se encomendó a los titulares de las Secretarías de Coordinación Institucional y Disciplinaria y Técnica, en cumplimiento de las funciones asignadas por la resolución PGN 3406/2017, que coordinen entre las distintas áreas de la Procuración General de la Nación y con los demás organismos nacionales y locales involucrados en el sistema de administración de justicia, las acciones necesarias para promover la adecuación institucional y operativa del Ministerio Público Fiscal, frente a las necesidades y desafíos de un nuevo código procesal acusatorio (leyes 24.946 y 27.148).

El 26 de marzo pasado, la Comisión Bicameral de Monitoreo e Implementación del Código Procesal Penal Federal, que funciona en el ámbito del Honorable Congreso de la Nación –en el marco de lo establecido por el artículo 2, de la ley 27.150-, dispuso la entrada en vigencia de ese ordenamiento ritual, a partir del 10 de junio de este año en la jurisdicción Salta.

En ese marco, se ha propuesto el diseño de una guía a fin de establecer lineamientos básicos sobre los recaudos, estándares y buenas prácticas que deben observarse en materia de recepción, conservación y

tratamiento de los elementos vinculados a una investigación penal que ingrese a la esfera de custodia del Ministerio Público Fiscal de la Nación, de conformidad con lo previsto en el artículo 156 y siguientes del Código Procesal Penal Federal. Asimismo, se diseñó un formulario de cadena de custodia acorde a los parámetros contenidos en esa guía.

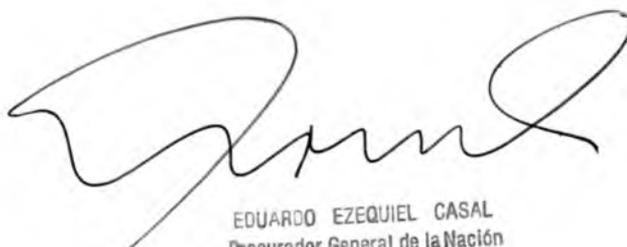
Teniendo en cuenta las diversas implicancias que supone la instrumentación del nuevo sistema procesal, corresponde a esta Procuración General promover las acciones institucionales necesarias para la adecuación del Ministerio Público Fiscal frente a ese cambio, y disponer, en consecuencia, la adopción de todas aquellas medidas que, dentro del marco legal, contribuyan al mejor cumplimiento de sus funciones.

Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 de la Constitución, y las leyes 24.946 y 27.148.

RESUELVO:

I.- APROBAR la guía de buenas prácticas para el registro y preservación de elementos probatorios y/o con fines cautelares a través de la cadena de custodia y el formulario de cadena de custodia para el Ministerio Público Fiscal de la Nación que obran en la presente como Anexo I y II, respectivamente.

II.- Protocolícese, notifíquese y, oportunamente, archívese.



EDUARDO EZEQUIEL CASAL
Procurador General de la Nación
Interino

*Procuración General de la Nación*ROBERTO RAMÓN RIQUELME
PROSECRETARIO LETRADO

ANEXO I

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL REGISTRO Y PRESERVACIÓN DE ELEMENTOS PROBATORIOS Y/O CON FINES CAUTELARES A TRAVÉS DE LA CADENA DE CUSTODIA

El presente documento constituye una guía de buenas prácticas para la observancia de mínimos recaudos y estándares en materia de recepción, conservación y tratamiento de los elementos vinculados a una investigación penal que ingresen a la esfera de custodia del Ministerio Público Fiscal de la Nación, de conformidad con lo previsto en el art. 156 del CPPF (Ley 27.063 y su modificatoria, 27.482).

I. ASPECTOS GENERALES*Cuestiones conceptuales:*

La cadena de custodia es el registro minucioso de los movimientos de los elementos probatorios materiales¹, y de aquellos que se obtienen con otros fines (por ejemplo para el decomiso), incorporados en toda investigación de un hecho punible, destinado a garantizar su individualización, ubicación, seguridad y preservación a fin de garantizar su autenticidad, para los efectos del proceso.

Las actas, formularios y embalajes forman parte de la cadena de custodia.

La cadena de custodia se inicia con el aseguramiento, inmovilización, recolección o recepción de los elementos probatorios materiales o aquellos obtenidos con otros fines al momento en que éstos ingresan a la investigación penal durante las primeras diligencias o son incorporados en el curso de la investigación penal y concluye con la salida definitiva de la esfera de custodia del Ministerio Público Fiscal de la Nación (en adelante MPFN).

¹ En los casos de evidencia digital, se entenderá, a los fines de esta guía de buenas prácticas, que el contenedor de tal evidencia constituye el "elemento", sin perjuicio de que el elemento sea la evidencia digital que es inmaterial y distinta a su contenedor.

Principios rectores:

Los procedimientos de cadena de custodia se rigen por los siguientes principios rectores:

Identidad: garantizar la autenticidad y confiabilidad del elemento material es responsabilidad de las partes de un proceso penal que pretendan hacerlo valer durante la audiencia de juicio oral. Resulta fundamental garantizar que el objeto obtenido sea el mismo que eventualmente se presentará como prueba. Esto implica que durante los tiempos transcurridos entre la ubicación, el ofrecimiento y posterior presentación, los elementos se encuentren bajo control y no se produzcan alteraciones² o suplantaciones indebidas. Es decir, que los elementos sean resguardados a través de los mecanismos de seguridad necesarios para su preservación.

Preservación: garantizar la inalterabilidad y/o evitar daño del estado original de los elementos por su indebido tratamiento o incorrecto almacenamiento.

Seguridad: emplear medios y técnicas adecuadas de custodia y almacenamiento en ambientes idóneos, de acuerdo a su naturaleza.

Mínima intervención: de personas en cada uno de los procedimientos y acceso a los elementos, registrando siempre sus datos identificatorios.

Descripción detallada: de las características de los elementos, modo en que se obtuvieron, estado en que se encuentran, técnicas utilizadas en su análisis, peritajes practicados, modificaciones o alteraciones que se generen en aquellos, entre otros.

Responsabilidad: se podrán determinar los responsables de velar por la seguridad y preservación de los elementos durante el tiempo en que se encuentran bajo su custodia. La delimitación de la responsabilidad individual por el cuidado de los elementos tiene, a su vez, funciones preventivas.

1.- El ingreso, custodia, traslado y salida (transitoria y final) de los

² Sin la correspondiente autorización por parte de autoridad competente.

PROTOCOLIZACIÓN
FECHA: 3 / 9 / 19



ROBERTO RAMÓN RIQUELME
PROSECRETARIO LETRADO



Procuración General de la Nación

elementos, cuya gestión y conservación corresponda al MPFN, deberá sujetarse a las recomendaciones establecidas en la presente Guía, en concordancia con las normas legales que regulen esta materia.

2.- Para los efectos de la presente Guía, el significado de los términos que se indican a continuación será el siguiente:

- a) Elemento (puede tener finalidad probatoria u otra finalidad, tal como el decomiso): es el objeto, documento, etc. de cualquier tipo que pudiera ser relevante en el marco de un proceso penal y cuya custodia y preservación, se requiere.
- b) Ingreso: es el acto a partir del cual la responsabilidad sobre la custodia de los elementos queda en cabeza del MPFN. Esto puede ocurrir desde que se obtiene o recolecta el elemento.
- c) Depósito: espacio destinado exclusivamente al almacenamiento de elementos en forma transitoria o permanente hasta su salida definitiva.
- d) Responsable: integrante del MPFN designado por la autoridad institucional correspondiente para ejercer las funciones de custodia, conservación y gestión de los elementos que ingresen al ámbito de responsabilidad del MPFN.
- e) Cadena de custodia: documento que individualiza inequívocamente el elemento, registra e identifica de manera ininterrumpida a las personas que estuvieron o están a cargo de él. La cadena de custodia constituye el registro de la naturaleza y estado de los elementos, así como de sus movimientos y personas a cargo.
- f) Embalaje: la aplicación de medidas de seguridad al elemento para su protección.
- g) Faja: medida de seguridad física que se aplica para asegurar la conservación e identidad del elemento; es decir, para prevenir su inviolabilidad y que da cuenta de la decisión de mantener su inaccesibilidad hasta orden en contrario. Generalmente, contiene las firmas de las personas que intervienen en el acto del fajado, adherida por sobre los puntos de acceso al elemento a través de un acto formal, del cual se deja constancia. La inalterabilidad de la faja permitirá presumir que el elemento no ha sido accedido.
- h) Rotulado del elemento en custodia: etiquetado del elemento bajo custodia que permite identificarlo inequívocamente y que lo acompaña en forma permanente con numeración y datos que lo vinculan a su

cadena de custodia.

i) Exhibición: acto en que las partes pueden, contando con la autorización correspondiente, observar los elementos bajo custodia del MPFN, en el espacio adecuado a tal fin.

j) Salida temporal: egreso transitorio de elementos que se encuentran bajo custodia del MPFN.

k) Salida definitiva: egreso de elementos que se encuentran bajo custodia del MPFN dispuesto por autoridad competente, lo que implica el fin de la cadena.

3.- El representante del MPFN a cargo del caso deberá incorporar al legajo de investigación copia actualizada de la cadena de custodia de cada uno de los elementos que integran la investigación.

II. INGRESO DE ELEMENTOS

Consideraciones generales. Ingreso, embalaje y rotulado de elementos:

4.- A continuación se detallará de qué forma deberán registrarse los elementos que ingresen a la esfera de custodia del MPFN³.

5.- Para el ingreso de elementos, el representante del MPFN a cargo del caso, los funcionarios designados por él y/o el responsable, según corresponda, deberán registrar: a) condiciones de ingreso del elemento, b) naturaleza y características específicas del elemento, c) condición en que se encuentra el elemento al momento de su recolección, y d) fotografías del mismo.

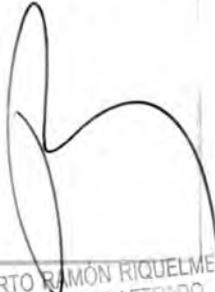
a) Condiciones de ingreso: se deberá indicar lo más detallado posible el modo en que el elemento fue obtenido⁴, describiendo la mayor cantidad de datos posibles⁵. En caso de incumplimiento, deberá especificarse los motivos.

³ El ingreso puede suceder de diversas formas. A modo ilustrativo, el mismo podría materializarse mediante la recepción de elementos en la Oficinas del MPFN como así también a través de la recolección de elementos en, por ejemplo, el marco de un allanamiento con intervención del MPFN, circunstancia en la cual esta Guía de ninguna manera reemplaza los requerimientos legales para el secuestro de elementos.

⁴ Por ejemplo, secuestrado en el lugar del hecho, entrega voluntaria de una parte, etc.

⁵ De ser posible, y si corresponde, se deberá registrar el lugar donde fue hallado, las condiciones climáticas del momento en que se lo encontró, y todo dato de interés sobre todo para efectuar un correcto resguardo del elemento.

PROTOCOLIZACIÓN
FECHA: 3 / 9 / 19



ROBERTO RAMÓN RIQUELME
PROSECRETARIO LETRADO



Procuración General de la Nación

Cuando el ingreso ocurra inmediatamente tras la recolección del elemento en el marco de un secuestro, deberá adjuntarse el acta correspondiente y registrarse si deben observarse cuidados especiales para su guardado.

En los casos en que el elemento fuera entregado voluntariamente por alguna parte o testigo, o entregado por algún organismo, deberá dejarse constancia. En estos casos, se recomienda dejar asentado si éste cuenta o no con cadena de custodia.

La falta de cadena de custodia o defectos en la misma no generarán el rechazo de la recepción del elemento. En estos casos, el representante del MPFN o empleado designado por él, deberá generar una nueva cadena de custodia, en cumplimiento con los requisitos descritos en la presente Guía, dejando asentado la falta o defectos en la cadena de custodia previa, la cual formará parte de la evidencia y deberá ser registrada como un accesorio al elemento probatorio principal.

En los casos en los que los elementos se remitan al MPFN con una cadena de custodia adjunta, elaborada por otros organismos, se deberá generar una nueva de conformidad con los requisitos de la presente Guía, registrando que el elemento cuenta con una anterior cadena de custodia, que deberá ser resguardada en carácter de accesorio al elemento.

b) Naturaleza y características específicas del elemento: se deberá describir el elemento, detallando todas las características que visiblemente lo identifican y lo distinguen de objetos que podrían resultar similares.

c) Condición en la que se encuentra el elemento: se deberá describir su condición general⁶.

d) Fotografías del elemento: se deberá fotografiar el elemento en las condiciones en que fue recibido. Se recomienda que el registro fotográfico se efectúe por elemento o en su conjunto, siempre que permita el reconocimiento indubitable de cada uno de ellos, debiendo incluirse las fotografías en el legajo de investigación.



⁶ Por ejemplo, se encuentra deteriorado, en buen estado, etc.

Se insta a que las fotografías incorporen testigos métricos que otorguen perspectiva y dimensión a los elementos fotografiados.

En los casos que corresponda, se recomienda consultar si han tomado fotografías del lugar donde fue hallado el elemento y, de ser posible, adjuntarlas también al documento de cadena de custodia.

6.- Toda esta información deberá quedar registrada en el documento de cadena de custodia adjunto al presente. Este documento constituye el inicio de la cadena de custodia del MPFN y en ella deberán registrarse los responsables de los elementos en el transcurso del tiempo que los mismos queden bajo responsabilidad del MPFN tanto por la custodia como por la manipulación.

7.- Si bien se recomienda que exista una cadena de custodia por elemento, en los casos en que el representante del MPFN considere pertinente incluir más de uno, se podrá proceder de tal modo, registrando las cuestiones descriptas en el punto 5 para cada uno de ellos.

Se recomienda agrupar varios elementos en una sola cadena de custodia únicamente en aquellos casos en que todos ellos compartan una misma ruta⁷.

8.- Cuando el elemento se reciba dentro de un recipiente que por sus características impida observar sus detalles y se encuentre fajado, deberán registrarse las condiciones del mismo y fotografiarse. Se procederá a la apertura del recipiente sólo con la autorización de la autoridad competente, dejando constancia de la desintervención.

A los fines de esta Guía se entenderá por recipiente fajado a todo aquel que se encuentre completamente cerrado y tenga impreso algún mecanismo que evidencie que fue cerrado mediante un acto jurídico con consecuencias procesales y/o probatorias (por caso, firmas).

9.- Inmediatamente, luego del registro de los elementos, deberá procederse a su embalaje y rotulado.

10.- En lo que refiere al embalaje, el representante del MPFN a cargo del caso y/o el responsable que se designe deberá observar las condiciones de resguardo particulares que requiere el tipo de elemento obtenido según su naturaleza.

⁷ Por ejemplo, si son varios dispositivos de telefonía celular que serán objeto del mismo peritaje.

PROTOCOLIZACIÓN
FECHA: 3 P 19
ROBERTO RAMÓN RIQUELME
PROSECRETARIO LETRADO



Procuración General de la Nación

Para tal fin, se deberá asesorar, sin perjuicio de las resoluciones y directivas que impartan las autoridades del MPFN, con el gabinete forense correspondiente, o con especialistas de las distintas disciplinas que gobiernan los elementos según sus características⁸.

En todos los casos, el embalaje deberá garantizar, por sí mismo, la inaccesibilidad al elemento, con el objeto de permitir determinar a simple vista si se ha efectuado alguna intromisión a él⁹.

11.- Una vez embalado el elemento, deberá rotularse con los datos generales del caso y del elemento en particular¹⁰.

12.- En aquellos casos en que, por su gran tamaño, dimensión o que por sus especiales características resulte imposible el embalado del elemento, éste sólo será rotulado y resguardado en depósitos que garanticen su inaccesibilidad¹¹.

13.- Salvo que haya algún impedimento, el cual deberá quedar registrado, deberá realizarse un registro fotográfico de cada elemento antes, durante y al finalizar el procedimiento de embalaje y rotulado.

14.- La persona que reciba, embale y rotule elementos, deberá observar las condiciones de seguridad y protección correspondientes. A modo ilustrativo, y cuando resulte necesario, deberá utilizar guantes, barbijos, gorros, gafas y todo instrumental o equipo idóneo para garantizar dichas condiciones, según su naturaleza, para no contaminarlo.

Estas medidas de seguridad también deberán ser adoptadas en vistas a la protección del personal interviniente.

15.- Considerando que los embalajes y fajas forman parte de la evidencia (en el sentido que sirven para corroborar su integridad), una vez abiertos,

⁸ Por ejemplo, se recomienda asesorarse con expertos en biología para el correcto embalaje de material biológico, a fin de garantizar su preservación y no contaminación, así como recurrir a las unidades especializadas del MPFN, entre ellas la Dirección de Investigaciones y Apoyo Tecnológico a la Investigación Penal (DATIP).

⁹ Por ejemplo, en el caso de computadoras, se recomienda que se fijen sus puertos de acceso (con fajas únicas e irremplazables mediante la firma de los intervinientes en la obtención de la misma u otro medio idóneo) ya que, en la medida en que la faja no se haya violentado, se podrá presumir que el objeto no fue accedido.

¹⁰ Por ejemplo, se recomienda ordenar numéricamente los elementos según éstas se vayan incorporando a la investigación, comenzando por la elemento "1" y continuando con las siguientes.

¹¹ Por ejemplo, en habitaciones fajadas con fajas únicas e irremplazables, con la misma finalidad que la descrita en el artículo anterior.

éstos no deberán ser desechados ni reutilizados, y deberán ser resguardados junto con los elementos principales, como sus accesorios¹².

16.- La cadena de custodia deberá quedar bajo resguardo del representante del MPFN a cargo del caso o del responsable y deberá acompañar los elementos cuando estos salgan de la esfera de su custodia, debiéndose dejar constancia en el legajo de investigación.

17.- Se deben registrar en el sistema COIRON todos los elementos recolectados y, en los casos que correspondan, sus accesorios, y todos sus movimientos durante el procedimiento.

Consideraciones particulares respecto de determinados tipos de elementos:

18.- Cuando se trate de elementos valiosos que requieran tasación, especialmente cuando sea necesario ratificar su autenticidad o valor real, el representante del MPFN a cargo del caso deberá remitirlos a análisis inmediatamente.

19.- En caso de dinero en efectivo, y siempre que los billetes no debieran ser resguardados a efectos probatorios, se recomienda que su custodia se efectúe mediante el depósito en una cuenta que el MPFN contrate a tal efecto en una entidad bancaria, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

20.- En casos de elementos perecederos (aquellos respecto de los cuales exista fundado temor de que, dada su naturaleza, estado o embalaje, desmejoren, se destruyan o perezcan rápidamente), siempre y cuando no se cuenten con herramientas que permitan su correcta conservación, el representante del MPFN o el responsable, luego de recibirlos deberá remitirlos en el menor tiempo posible al lugar que corresponda para su seguridad o muestreo.

Elementos que no deben ingresar a la esfera de custodia del MPFN:

¹² Por ejemplo, en los casos en los que se realiza la apertura de una faja firmada para proceder a analizar el elemento, se sugiere que esa faja firmada rota sea resguardada. A tal efecto, se recomienda que se adhiera a la cadena de custodia la faja firmada rota, como accesoria al elemento principal.

PROTOCOLIZACION
FECHA: 3 P 1P

ROBERTO RAMÓN RIQUELME
PROSECRETARIO LETRADO



Procuración General de la Nación

21.- Los siguientes elementos no deberán ingresar a las dependencias del MPFN:

a) Elementos peligrosos: aquellos que pueden afectar la seguridad y/o salud de personas que estén en contacto con ellos o la integridad de otros elementos que estén en el mismo recinto.

Estos elementos no deben ingresar a la custodia del MPFN. En estos casos, se sugiere que, de ser posible, sean fotografiados y devueltos; o derivados al organismo correspondiente; o destruidos, previa orden de la autoridad competente, lo cual deberá quedar debidamente registrado.

En caso de requerirse el análisis de elementos peligrosos, se sugiere que el representante del MPFN a cargo del caso instruya su derivación directa al organismo que realizará la tarea.

b) Elementos de casos terminados: se recomienda que los elementos incautados correspondientes a casos terminados y que no estén decomisados, no ingresen al MPFN, salvo motivos fundados.

c) Elementos cuyas características sean discordantes con las indicadas en su cadena de custodia¹³ y/o acta que detalle su obtención, cuando quien lo entregue se niegue a dar conformidad de tal discordancia. En ese caso, se deberá rechazar el elemento y dejar la debida constancia del rechazo.

III. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESERVACIÓN Y RESGUARDO DE ELEMENTOS INGRESADOS AL MPFN

22.- Los depósitos deberán observar las condiciones de higiene y seguridad necesarias para conservar y garantizar la correcta preservación y permanencia de los elementos sin alteraciones.

A tal efecto, deberán contar con una estructura que permita la correcta climatización del lugar a fin de que la temperatura ambiente sea adecuada para la conservación de los elementos y la correcta aireación del lugar.

La estructura también deberá permitir la correcta organización interna del depósito a fin de permitir una clara clasificación e individualización de elementos.

¹³ En caso que posea una cadena de custodia elaborada por otro organismo, por ejemplo el remitente.

Asimismo, el depósito deberá contar con cámaras de seguridad que registren sus puntos de acceso y su interior. Tales registros deberán ser conservados por, al menos, seis meses en un servidor situado en un lugar diferente al del depósito.

El depósito deberá tener una estructura adecuada para que los elementos se encuentren ordenados y resguardados ante eventuales inundaciones y/o alteraciones por humedad.

El acceso al depósito deberá ser restringido al número de personas que se encuentren autorizadas.

23.- El responsable deberá velar por la higiene, orden y seguridad del lugar. También registrar a toda persona que ingrese y egrese del lugar que deberá contar con la debida autorización a tal fin.

24.- Con el objetivo de realizar una búsqueda eficaz cuando resulte necesario, luego de registrar el ingreso de cada elemento al sistema informático, ya con la rotulación realizada, se recomienda ubicar el elemento en el depósito correspondiente, dejando claramente visible el número de registro y la etiqueta con su cadena de custodia.

La ubicación de los elementos dentro del depósito también deberá ser registrada en el sistema informático.

25.- En caso que los depósitos y dependencias del MPFN no posean las características necesarias para observar un correcto resguardo¹⁴ de los elementos, los representantes del MPFN deberán determinar los lugares, entidades, organismos o instituciones a quienes se encargará la custodia de una especie determinada, de modo que dicha elección se condiga con la naturaleza y características del objeto a custodiar y con las reglas básicas de la presente guía.

26.- Con relación a los elementos respecto de los cuales distintas normas establecen procedimientos de resguardo y custodia determinados¹⁵, se deberán observar los mecanismos dispuestos. A tal efecto, se adjunta a esta Guía las distintas normas sancionadas hasta el momento que establecen condiciones de resguardo y custodia especiales.

27.- Respecto de los elementos con sangre u otros residuos biológicos que sean incautados, en la medida que el representante del MPFN a cargo del

¹⁴ Por ejemplo, condiciones de refrigeración.

¹⁵ Por ejemplo, vehículos, armas, etc.



Procuración General de la Nación

caso lo estime pertinente, se sugiere remitirlos inmediatamente al organismo correspondiente que realizará el peritaje, para lograr su correcta conservación y/o análisis.

28.- En caso de tratarse de elementos cuyo tamaño, volumen y características especiales lo hagan necesario o recomendable y cuya custodia no haya sido establecida por ley a cargo de otros organismos, se sugiere que el representante del MPFN a cargo del caso ordene su remisión a una bodega o recinto externo.

El responsable deberá registrar la institución o lugar de recepción del elemento, la cual deberá velar por el cumplimiento de la cadena de custodia, debiendo asegurar la preservación de la misma.

A tal fin, el responsable deberá inspeccionar las instalaciones del lugar para verificar el cumplimiento con las condiciones establecidas en esta Guía.

29.- Todos los datos relativos al depósito de los elementos y su ubicación deberán constar en la cadena de custodia y en el sistema COIRÓN.

IV. ACCESO A LOS ELEMENTOS MIENTRAS SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DEL MPFN

30.- En caso que el representante del MPFN y/o el juez interviniente, autoricen a las partes a tener acceso a los elementos bajo custodia del MPFN, el responsable deberá identificar a los sujetos intervinientes en el caso y conservar copia de la autorización vinculada a los elementos.

El responsable deberá llevar un registro de todas las personas que ingresen al depósito, indicando día, horario y motivo del ingreso.

Se recomienda, en caso de resultar posible, tener un registro filmico con fecha cierta del acceso a los depósitos del MPFN y de las salas de exhibición como medida de seguridad.

Asimismo se deberán registrar filmicamente las exhibiciones de elementos a las partes.

31.- Se deberán extremar las condiciones de seguridad que la exhibición requiera a fin que no se altere el elemento ni importe peligro alguno para las personas que participan del acto.

Los participantes de la exhibición deberán obedecer las mismas normas de cuidado que los integrantes del MPFN.

V. MODIFICACIÓN DEL ELEMENTO DESCRIPTO EN LA CADENA DE CUSTODIA

32.- En los casos en que el elemento haya tenido alguna modificación respecto de su descripción en la cadena¹⁶, deberá procederse a cerrar la misma y abrir una nueva indicando que la última es producto del cierre de la anterior, describiendo los nuevos elementos que la componen.

Asimismo, deberá adjuntarse la constancia que justifique la modificación en el elemento descripto. En caso que se generen nuevas cadenas de custodia, se deberá incorporar copias certificadas de la anterior a cada una de ellas.

VI. SALIDA TEMPORAL DE ELEMENTOS BAJO CUSTODIA

33.- La salida temporal de elementos deberá ser autorizada por el representante del MPFN a cargo del caso, o quien él designe¹⁷.

Se recomienda que la autorización sea por escrito (en papel o a través de correo electrónico) y que incluya la individualización precisa de los elementos, sus números de registro y el del caso, además de las razones que motivan la solicitud y una correcta individualización del destinatario. La autorización deberá ser remitida por el representante del MPFN a cargo del caso al responsable para que la registre en el sistema informático, en la cadena de custodia y haga firmar un comprobante de entrega por cada elemento retirado por quien lo reciba.

34.- En los casos en que fuera posible, se sugiere fijar un plazo para la devolución y determinar expresamente las reglas de cuidado aplicables. El responsable deberá supervisar que el elemento sea devuelto en tiempo y forma.

35.- En los casos que corresponda, se sugiere que el representante del MPFN a cargo del caso disponga que el transporte de elementos bajo su custodia se efectúe con auxiliares de la justicia u otro organismo idóneo. El responsable deberá registrar tal decisión.

¹⁶ Por ejemplo, el elemento era un sobre de papel madera debidamente cerrado y fajado que fue abierto en el marco de un peritaje, oportunamente dispuesto por la autoridad competente.

¹⁷ Cabe destacar que este protocolo se refiere a las comunicaciones internas entre el Representante del MPFN a cargo del caso y quienes sean los responsables de la custodia. Es por este motivo que no se hace referencia, en este apartado, a la autorización judicial que algunos actos (por ejemplo algún tipo de peritaje) puedan llegar a requerir previo a la orden de salida temporal, en tanto tal circunstancia excede el objeto de la presente Guía.

PROTOCOLIZACIÓN
FECHA: 30/9/19
ROBERTO RAMÓN RIQUELME
PROSECRETARIO LETRADO



Procuración General de la Nación

36.- Todos los elementos que sean remitidos transitoriamente por el MPFN hacia otros organismos, incluso a otra dependencia del MPFN, deberán ser embalados, fajados y fotografiados.

37.- Se deberá supervisar que toda persona que reciba un elemento en el transcurso de una salida temporal del depósito correspondiente, ya sea para audiencia, peritaje o durante los distintos momentos del proceso, deberá revisar el recipiente que lo contiene y dejar constancia del estado en que se encuentre en el documento de cadena de custodia.

38.- En todos los casos que se requiera colaboración de organismos auxiliares del MPFN, el representante a cargo del caso y/o responsable deberá velar que tales organismos cumplan con los estándares mínimos de registro y preservación establecidos en la presente Guía. Ante riesgo fundado, se deberá rechazar u objetar el traslado.

VII. SALIDA DEFINITIVA DE ELEMENTOS

39.- Una vez dispuesta la salida definitiva de un elemento por la autoridad competente, el representante del MPFN a cargo del caso deberá comunicársela al responsable. La comunicación deberá individualizar cada elemento al que se refiera, así como el número de caso al que se encuentra vinculado, describir el motivo por el cual se dispone su salida y su destino, identificar al destinatario y, en caso de ser procedente, el órgano jurisdiccional que haya ordenado la entrega, devolución o destrucción.

El responsable deberá registrar la comunicación en el módulo correspondiente del sistema informático, emitir el comprobante de salida y proceder a la entrega del elemento.

En todos los casos se deberá dejar constancia en el sistema informático del cierre de la cadena de custodia, agregando una constancia de recepción del elemento.

PROTOCOLIZACIÓN
 FECHA: 3.9.11

ROBERTO RAMÓN RIQUELME
 PROSECRETARIO LETRADO



Procuración General de la Nación

**ANEXO II
 CADENA DE CUSTODIA**

N° de elemento	N° Caso COIRÓN	N° Carpeta Judicial	Organismo remitente

Fecha de Ingreso

Día	Mes	Año	Hora

Elemento Recibido (marcar con una cruz)

Contenedor de evidencia digital		Modo de obtención		Incorpora respaldo fotográfico	
Documentación	<input type="checkbox"/>	Requisa	<input type="checkbox"/>	Si	No
Elementos biológicos	<input type="checkbox"/>	Allanamiento	<input type="checkbox"/>		
Vehículos	<input type="checkbox"/>	Escena del hecho	<input type="checkbox"/>		
Armas	<input type="checkbox"/>	Hallazgo	<input type="checkbox"/>		
Estupefacientes	<input type="checkbox"/>	Entrega voluntaria	<input type="checkbox"/>		
Dinero	<input type="checkbox"/>	Otros*	<input type="checkbox"/>		
Otros*	<input type="checkbox"/>	* Completar la descripción en el campo observaciones.			

Nombre y Apellido de los intervinientes	DNI	Firma

Detalle si requiere algún cuidado o tratamiento especial (temperatura, seguridad, embalaje):

Descripción

- Condiciones de recolección del elemento:
- Naturaleza y características específicas del elemento:
- Condición en que se encuentra el elemento:

4) Observaciones:

Agente Receptor del MPF

Nombre y Apellido	DNI/Legajo	Firma

Cadena de Intervención

Nº	Fecha y hora	Lugar	Nombre y Apellido del Responsable	Firma y DNI	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

En fecha se cierra cadena de custodia.

continúa en hoja

Firma del Responsable

