 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

I. OBJETO:

Establecer un procedimiento para el tratamiento de secuestros con un adecuado resguardo de la cadena de custodia.

II. CAMPO DE APLICACION:

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

III. RESPONSABLES:

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

IV. SIGLAS Y DEFINICIONES:

OFIJU: Oficina Judicial

ME: Mesa de Entradas

OGEP: Oficina de Gestión de Efectos y Pruebas

MPF: Ministerio Público Fiscal

MPD: Ministerio Público de la Defensa


TSJ: Tribunal Superior de Justicia

OGA: Oficina de Gestión de Audiencias

AG: Administración General


V. DESCRIPCION GENERAL:

- ✓ La Oficina de Gestión de Efectos y Pruebas (OGEP) tiene asignada la recepción, seguimiento, control, custodia, registro, inventario y

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

documentación de todos los objetos secuestrados. Para todos los movimientos que se realicen se lleva un registro informático. Desde la individualización del secuestro se adjudica un código así como también se implementa la planilla de la Cadena de Custodia (ver Anexo I).


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

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

condiciones óptimas para que el secuestro sea presentado en Audiencia.

VI. DESCRIPCION DETALLADA:

- 1- Los secuestros recibidos por primera vez podrán ingresarlos el encargado de la OGEP y/ o la persona que autorice a los efectos.
- 2- La Mesa de Entradas (ME) debe avisar inmediatamente a la OGEP al momento de la presentación de un secuestro.
- 3- Al recibirlo se confeccionará el Libro de Secuestros, se verificará la Cadena de Custodia con su respectiva planilla y se registrarán en el sistema informático todos los datos del secuestro en el Legajo al cual corresponde. Es imprescindible que en ese registro se realicen observaciones sobre el estado y conservación con el que ingresa a la OFIJU.
- 4- Cuando durante el trámite de una causa el secuestro salga de la custodia de la OFIJU, la OGEP deberá registrar todos los movimientos en el sistema informático, lo mismo que las condiciones en las que se entrega.
- 5- Si el objeto debe ser sometido a informes técnicos o pericias la solicitud debe ingresar electrónicamente sin perjuicio de que además se presente un pedido en papel (recibo, cédula, nota, oficio). En el mismo deben consignarse mínimamente los siguientes datos:
 - Legajo al que pertenece el secuestro motivo del pedido
 - Si es retiro permanente o con devolución. Motivos que sustentan esta decisión
 - De quién emana la autorización judicial para el retiro
 - Nombre del organismo al que se solicita el informe/ pericia
 - Nombre del funcionario que lo solicita
 - Fecha de realización del acto pericial o informe
 - Fecha y hora del egreso del secuestro
 - Fecha y hora del reingreso del secuestro a la OGEP


 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

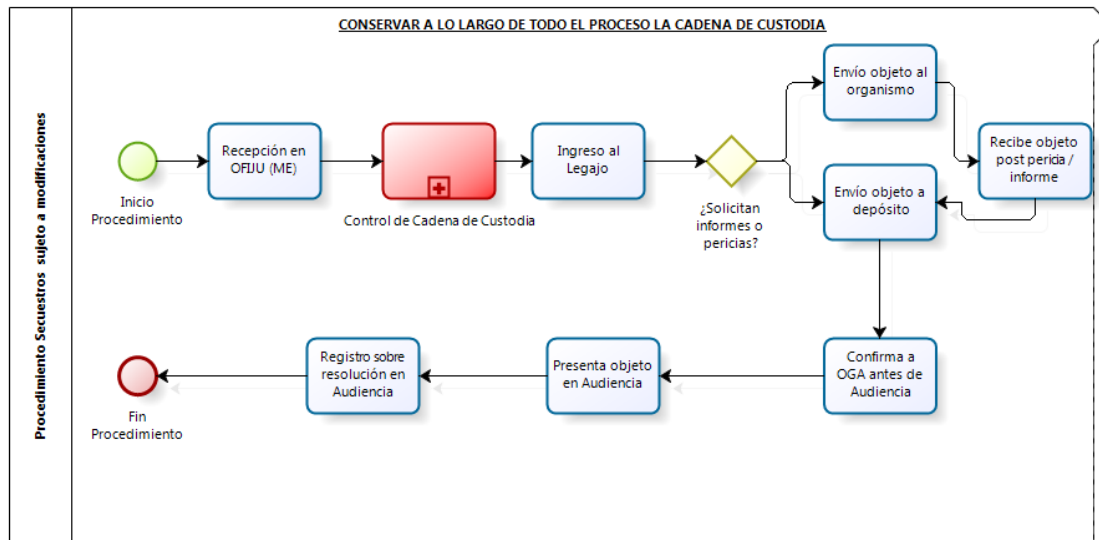
- Registro informático informando acerca del mantenimiento de la Cadena de Custodia
 - Nombres de los funcionarios que egresan e ingresan el secuestro (pertenecientes a la OGEP)
 - Tipo de objeto, marca, modelo y código identificatorio, cantidad y unidad de medida si corresponde.
- 6- La OGEP debe comunicar a la OGA la confirmación de presentación de un secuestro un (1) día antes de ser presentado en Audiencia. El empleado de la OGEP que entregue a la persona que corresponda el secuestro dejará constancia de todos los movimientos en registro informático.
- 7- Luego o durante la Audiencia puede suceder que se reingrese el secuestro a la OGEP o se devuelva en Audiencia. En todos los casos se debe incorporar registro con las notas correspondientes a los cambios de estado de los objetos motivo de secuestro.

VII. DIAGRAMA:

--	--	--

Envío secuestro Recepción ME → Verificación. Cadena Custodia
→ Ingreso al Legajo → Informes o Pericias → Confirma OGA
→ Presenta para Audiencia → Resolución s/ el objeto → Registro

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0




VIII. SECUESTRO DE AUTOMOTORES:

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

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

No podrá disponerse al archivo o cierre de un legajo sin haber resuelto el destino del bien secuestrado y haberlo informado a la OFIJU. Esta comunicación se registrará independientemente de dónde provenga (OGC, ME, organismo externo). Si bien a la OGEP no le corresponde el cierre de Legajos,


 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

debe estar informada de la administración y estado de los mismos a los fines de informar oportunamente al responsable del área sobre posibles desvíos Mensualmente se consultará acerca del Libro de Registro de Automotores Secuestrados para verificar posibles cambios de estado que no hayan sido oportunamente informados.

IX. MUESTRAS BIOLÓGICAS:


- 1) Todas las muestras biológicas recolectadas o recibidas en el Cuerpo Médico Forense en el marco de procesos penales deben resguardarse por el plazo de 3 años contados a partir del día de su recolección o desde su último ingreso al organismo.
- 2) El órgano jurisdiccional interviniente podrá ordenar la preservación de una muestra más allá del plazo previsto en el inciso anterior, a petición de parte, el que se extenderá por un año calendario. No se admitirán las órdenes que tengan por finalidad extender los plazos de preservación por tiempo indeterminado o períodos mayores a un año. La extensión del plazo de preservación será renovable anualmente, bajo las mismas condiciones enunciadas precedentemente.
- 3) Cumplido el plazo previsto en el inc. 1) o en su defecto el plazo de extensión, previa comunicación a las partes desde la OFIJU, se procederá a la destrucción de la muestra que se trate, **SALVO** que exista oposición fundada de las partes. O que se trate de muestras de ADN, las que deberán conservarse por 10 años, ya que estando bien conservadas no se degradan ni ocupan espacio físico considerable.

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

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

X. Consideraciones finales:

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

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

ANEXO I

Formato tipo de planilla de cadena de custodia

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

ANEXO II



Fecha

04/12/2013

Protocolo de

Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784


Revisión 0

Formato de planilla de secuestro de vehículos

PLANILLA SEQUESTROS VEHICULOS

ORDEN <small>(Uso exclusivo Dirección Tránsito)</small>	<input type="text"/>	Fecha De Ingreso	<input type="text"/>	Hs.	<input type="text"/>
Tipo:	<input type="text"/>				
Marca:	<input type="text"/>				
Modelo:	<input type="text"/>				
Dominio:	<input type="text"/>				
N° Chasis:	<input type="text"/>				
N° Motor:	<input type="text"/>				
Color:	<input type="text"/>				
Fecha del Secuestro:	<input type="text"/>	Motivo del Secuestro:	<input type="text"/>		
Of. que secuestra el vehículo	<input type="text"/>				
Proveniente de:	<input type="text"/>				
A disposición de:	<input type="text"/>				
N° expediente	<input type="text"/>		Fecha expediente	<input type="text"/>	
Titular del Vehículo					
Apellido	<input type="text"/>				
Nombre:	<input type="text"/>				
Conductor al momento del secuestro (si es el titular no debe llenar)					
Apellido	<input type="text"/>				
Nombre:	<input type="text"/>				
Datos de la entrega					
Fecha de entrega:	<input type="text"/>				
Ordenado por:	<input type="text"/>				
N° expediente entrega:	<input type="text"/>		Fecha	<input type="text"/>	
Recibe secuestro:	<input type="text"/>				
Estado del Vehículo (Marcar el cuadrado con una X cuando corresponde)					
Ruedas:	Cantidad:	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	
Cristales					
Laneta:	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Parabrisas:	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Puerta delantera Izq.	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Puerta delan. Der.	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Puerta tras. Izq.	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Puerta tras. Der.	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Ventilote Izq.	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Ventilote Der.	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Especjo Izquierdo	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Especjo Derecho	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Especjo Interno	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>		
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>			
Carrocería (chapa)					
Guardaba. del. Izq.	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Guardaba. del. Der.	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Guardaba. tra. Izq.	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Guardaba. tra. Der.	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>S N</small>	
Capot:	<input type="text"/>	Estado:	<input type="text"/>	Cierra:	<input type="text"/>
<small>S N</small>		<small>MB B R M</small>		<small>A N</small>	
				Batal:	<input type="text"/>
				<small>S N</small>	
				Estado:	<input type="text"/>
				<small>MB B R M</small>	
				Cierra:	<input type="text"/>
				<small>S N</small>	

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

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN Subsecretaría de Planificación	Código: OFIJU 0004	Código GEP001
Fecha 04/12/2013	Protocolo de Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784	Revisión 0

Listado de elementos, tipo de recolección, embalaje y precauciones

TIPO DE ELEMENTO	RECOLECCION	EMBALAJE	PRECAUCIONES
Armas de fuego	Tomar por la empuñadura o por el arco guardamonte con guantes.	En cajas de cartón, atar a la altura del cañón y de la empuñadura	Si dentro del tambor encuentra vainas, marque con cintas el alveolo en la parte exterior teniendo en cuenta la posición en que se encontraban, así mismo retirar los cartuchos si los hubiere.
Proyectiles, cartuchos y vainas.	Con pinzas de puntas cubiertas o con guantes.	Por separado y envueltas en papel, en cajas de cartón o bolsas plásticas.	En armas automáticas o semiautomáticas que se encuentren sin seguro, se procede a quitar el proveedor y retirar el cartucho de recámara, teniendo cuidado de no alterar las impresiones dactilares o cualquier otro tipo de rastro.
Armas corto punzante.	Tomar por la empuñadura y la punta, con guantes.	Cartón, ate el arma para inmovilizarla.	Coloque cinta para proteger la punta.
Líquidos.	Con guantes. Gotero o jeringa esterilizados, para análisis microbiológicos únicamente.	Fascos de polietileno de alta densidad o vidrio esterilizado. (limpio y seco)	No agregue ningún elemento a la muestra.
Alimentos.	Con guantes o recolectores limpios.	Empaque original o fascos de vidrio o plástico.	No agregue preservativos a la muestra.
Ropa.	Con guantes. Por separado cada prenda.	Bolsas de papel, aislando con papel las manchas por las dos caras.	No haga cortes. Envíela completa y seca, proteja las manchas presentes.
Medicamentos. Sólidos. En estado líquido.	Con guantes, espátulas o pinzas. Dejen en envase original.	Enviar el blíster completo, y la caja original. Bolsa de papel o plástico.	Recoger como mínimo un blíster o frasco. Tome toda la muestra y marque el envase.
Estupefacientes sólidos.	Con guantes, espátula. Elementos de protección personal.	Bolsas de plástico.	Recoger de 1 a 3 gramos representativos.
Estupefacientes en solución.	Con guantes, jeringas o fascos de vidrio limpio y seco. Guantes y elementos de protección personal.	Si está en proceso de homogenizar y tomar muestras entre 100 y 150 ml.	
Sustancias controladas líquidas.	Con frasco limpio y seco. Elementos de protección personal.	Frasco de vidrio o polipropileno de alta densidad de 60m/s.	Los líquidos no se deben embalar con sólidos.
Sustancias controladas solidas.	Con guantes, espátulas. Elementos de protección personal.	En bolsa plástica, aproximadamente 5 gramos.	
Muestras de suelos en explosiones.	Con imán o pala plástica, con guantes.	Bolsa plástica, de papel o tarro metálico.	No mezcle suelo con metales.
Cabellos, pelos y fibras.	Con pinzas o con guantes.	En bolsa plástica o de papel individuales.	Deben estar secos. No doble los cabellos o pelos. Nunca adhiera a cinta u otro objeto con pegamento.
Lazos, cuerdas y	Con guantes o	Bolsas de papel.	No desate los



Fecha

04/12/2013

Protocolo de

Secuestros y Cadena de Custodia – Ley 2784

Revisión 0

sogas.	pinzas.		nudos. Proteja y marque las puntas.
Muestras secas.	Frotado con hisopo humedecido con agua estéril o solución salina.	Embalar el hisopo en tubo seco.	Dejar secar antes de embalar.
Impresiones dactilares.	Se utilizan los reactivos adecuados según la superficie.	Trasplante la huella revelada a las plantillas.	Si no es posible el revelado en el lugar embale el elemento para analizarlo en el laboratorio.
Vidrios.	Con guantes.	Ate a un cartón o caja del mismo material.	Inmovilice para evitar fracturas en el elemento.
Documentos.	Con pinzas o guantes.	Bolsas de papel o plástico y cajas de cartón.	NO: doble, marque, pegue, perfore, escriba sobre ellos, adhiera adhesivos o aplique sustancias.
Restos óseos.	Con guantes y elementos de bioseguridad.	Embalados de acuerdo a su tamaño en papel y a su vez en bolsas plásticas.	Todos deben quedar en un solo empaque (caja o bolsa).
Residuos de disparo en manos.	Con kit procedente de laboratorio oficial.	Tubos de polietileno y luego bolsa plástica.	Toma de muestras hasta máximo 6 horas.