
	<b>Procedimiento: Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 1 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

## Índice de contenido

1 OBJETO.....	2
2 ALCANCE.....	2
3 RESPONSABLES.....	2
4 ORGANISMOS INTERVINIENTES.....	2
5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
6 DESCRIPCION GENERAL.....	3
7 DIAGRAMA DE PROCESO.....	4
8 DESCRIPCION DETALLADA.....	5
8.1 Procedimiento de Recepción y Almacenamiento de Elementos.....	5
8.2 Retiro de Elementos.....	6
8.3 Reintegro de los Elementos a la UCES.....	7
8.4 Archivo o cierre de legajo.....	7
8.5 Control.....	8
9 CONSIDERACIONES FINALES.....	10
ANEXO I: Listado de Elementos, Manipulación, Embalaje.....	11

	<b>Procedimiento: Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 2 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

## 1. OBJETO

Establecer una metodología para el tratamiento de los secuestros y su *Cadena de Custodia* en el marco del Nuevo Código Procesal Penal (NCPP; Ley 5020) para las Oficinas Judiciales del Fuero Penal del Poder Judicial de la Provincia de Río Negro.

## 2. ALCANCE

El alcance de las tareas y actividades descritas en este documento son aplicables a todas las circunscripciones judiciales de la Provincia de Río Negro; en particular para la Unidad Control de Efectos Secuestrados (UCES), la Unidad Gestión de Audiencias (UGA) y la Unidad Administración de Casos (UAC).

## 3. RESPONSABLES

- a) Director/a de la Oficina Judicial
- b) Subdirector/a Administrativo/a
- c) Jefe/a Unidad Control de Efectos Secuestrados (UCES)

## 4. ORGANISMOS INTERVINIENTES

**MPD:** Ministerio Público de la Defensa

**MPF:** Ministerio Público Fiscal

**OJU:** Oficina Judicial

**STJ:** Superior Tribunal de Justicia

**UAC:** Unidad Administración de Casos


**UCES:** Unidad Control de Efectos Secuestrados

**UGA:** Unidad Gestión de Audiencias

**UAPyT:** Unidad Atención al Público y Trámite

## 5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- a) Código Procesal Penal – Ley N° 5020
- b) Ley Orgánica del Poder Judicial – Ley N° 5190
- c) Manual de Funciones de la Oficina Judicial del Fuero Penal (OJ MF 01)
- d) Acordada N° 18/2019 STJ

	<b>Procedimiento:</b> <b>Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 3 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

## 6. DESCRIPCION GENERAL

La Unidad Control de Efectos Secuestrados, en adelante **UCES**, tiene asignada la recepción, seguimiento, control, custodia, registro, inventario y documentación de aquellos objetos secuestrados únicamente vinculados a legajos existentes. Las excepciones a esta regla deberán ser debidamente justificadas por el Fiscal Jefe de la Circunscripción Judicial que corresponda.

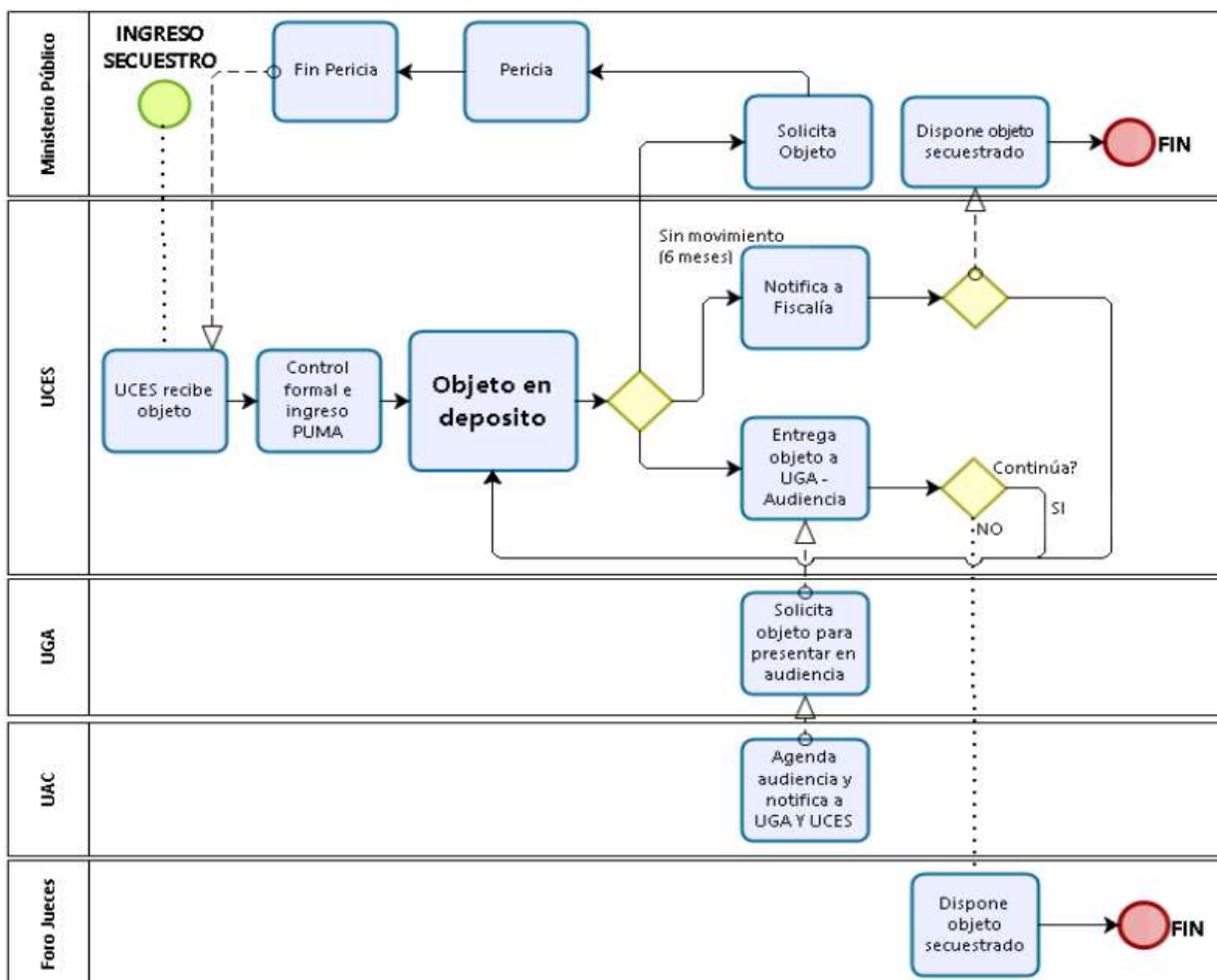
Sus responsabilidades en general comprenden:


1. Recibir secuestros del **MPF** y del **MPD** con las siguientes condiciones:
  1. Que se encuentren correctamente individualizados y relacionados a un legajo existente.
  2. Los mismos deben contar con su correspondiente cadena de custodia, debidamente conformada por la autoridad responsable. También podrá recibir secuestros de otros organismos (OITEL, Gabinete de Criminalística, Peritos, defensores particulares, etc.).
  3. Contar con autorización expresa del **Fiscal / Defensor** que contenga la siguiente información: denominación del organismo de procedencia, persona autorizada al traslado y entrega, y el motivo o requerimiento de resguardo.  
**No se recibirán secuestros que no cumplan con lo antedicho.**
2. Llevar un registro informático de todos los movimientos que se realicen. Desde la recepción del secuestro por parte de la Oficina Judicial, se verificará la planilla de Cadena de Custodia iniciada con el procedimiento y se individualizará el objeto o paquete, adjudicándole un código dentro del sistema PUMA de la Oficina Judicial.
3. Administrar y mantener un lugar de guarda y custodia de objetos secuestrados que le sean presentados por parte de los organismos mencionados en el punto 1. Todas las Oficinas Judiciales tendrán un lugar reservado para tal fin, el cual debe cumplir con los requisitos mínimos indispensables para conservar los secuestros en condiciones óptimas hasta su presentación en la audiencia.
4. No finalizar o cerrar administrativamente aquellos legajos con secuestros pendientes, salvo las excepciones establecidas en el Anexo II de la Acordada N° 18/2019 STJ (art. 191 del CPP).
5. Procurar en todos los casos que sea posible la devolución del secuestro, cuando ya no sea necesario para la tramitación del caso (art. 149 del CPP).
6. Procurar definir la devolución de los secuestros, en el marco de las diferentes audiencias del proceso (art. 191 CPP). Si ello no fuera posible, una vez finalizado el caso, se les cursará una comunicación a las partes para que en el plazo de tres (3) días se expresen en relación a la necesidad de mantener el secuestro, para eventuales trámites recursivos o de

ejecución. Transcurrido el plazo establecido, sin manifestación en contrario de las partes, se procederá a correr traslado a el/la juez/a pertinente a fin de que determine el destino de los objetos secuestrados.

7. Procurar mantener un archivo fotográfico adicional al registro tradicional, identificando cada secuestro, vinculado al legajo digital donde fue obtenido (art. 143 ult. Parte del CPP).
8. Proceder a la devolución de los objetos secuestrados cuando los mismos no sean aprobados como prueba en la audiencia de Control de Acusación, solicitando al MPF que disponga de los mismos (tal como se establece en el punto 8.5 *Control*).

## 7. DIAGRAMA DE PROCESO



	<b>Procedimiento: Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 5 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

## 8. DESCRIPCION DETALLADA

### Elementos susceptibles de guarda:

Se observará el siguiente procedimiento para los elementos provenientes de los procesos en trámite que pertenezcan al legajo fiscal de la circunscripción correspondiente, quedando excluidos de esta reglamentación los bienes o elementos que por sus características no puedan ni deban guardarse en las UCES (por ejemplo objetos que requieren cadena de frío, etc.).

- a) Elementos secuestrados judicialmente hasta su devolución.
- b) Elementos decomisados judicialmente, hasta su destrucción o entrega al destinatario final.
- c) Elementos que por razones que deberán ser justificadas, no se encontraren en alguna de las situaciones mencionadas.
- d) NO se recibirán MUESTRAS BIOLÓGICAS que deban preservarse en frío. Estas deben ser preservadas y conservadas por el Cuerpo Médico de Investigación Forense (Ac. 19/14) quienes poseen los conocimientos técnicos y el instrumental necesario para prevenir la degradación y/o contaminación de las muestras.

### **8.1 Procedimiento de Recepción y Almacenamiento de Elementos:**

- Recibido por primera vez uno o más objetos secuestrados, el personal de la dependencia portadora -consignando en cada oportunidad número de Legajo, carátula y cualquier información que resultare pertinente- deberá hacer entrega del o los mismos al personal de la UCES.
- El personal de UCES controlará en detalle lo recibido (si el medio de almacenamiento lo permite) y verificará que pertenezca a la *Cadena de Custodia* presentada.
- Registrará en el sistema informático el secuestro con todos los datos dentro del Legajo al cual corresponde. Es imprescindible que en el registro se realicen observaciones sobre el estado y conservación con el que ingresa a la Oficina Judicial.

### **Tratamiento de los Bienes u Objetos:**

A los efectos del ingreso de los elementos, previa solicitud jurisdiccional de ingreso de secuestros en los sistemas CHOIQUE-PUMA, se observará el siguiente procedimiento:

- a) Equipos técnicos y maquinaria, de cualquier naturaleza y objetos de peso y tamaño considerables: se dejará constancia de que se reciben sin verificación técnica y se procederá a sellar, identificar y registrar en el sistema informático sus partes móviles o extraíbles. Bajo ningún concepto se realizaran pruebas de verificación de funcionamiento.
- b) Objetos identificados en la cadena de custodia que sean remitidos en sobre cerrado: para preservarlo se introducirán en sobre plástico transparente y se rotularán. El sobre correctamente cerrado deberá ser firmado por la autoridad competente. Será responsabilidad de quien lo remita el contenido del mismo.

- Nota:** las muestras de material biológico (sangre, saliva, etc) que no requieran frío, **deben** guardarse en sobres de papel. No utilizar nailon.
- c) Objetos identificados en la Cadena de Custodia y remitidos en sobre mal cerrado o abierto no se recibirán. Queda como alternativa a criterio de la UCES la posibilidad de introducirlo en un nuevo sobre, el que será cerrado y rotulado, dejando constancia de como se recibió la cadena de custodia y en presencia de su responsable último.
- d) Armas blancas: deben ser remitidas en sobre transparente y correctamente cerrado. De no ser así, el arma será guardada en un sobre, el que será cerrado y rotulado.
- e) Los títulos, valores y joyas, al momento de ser recibidos, el Responsable de la UCES los rotulará y guardará en la caja de seguridad o fichero con cajones y llaves destinado a tal fin, teniendo la llave de la misma el Responsable de dicha Oficina.
- f) El “dinero en efectivo” será depositado por el organismo del que provenga el secuestro en la cuenta corriente del Banco Patagonia correspondiente a cada Oficina Judicial (la que será informada oportunamente), y sólo llevará a UCES el comprobante de dicho depósito a los efectos de que sea resguardado y registrado en el legajo correspondiente (Acuerdo Institucional N° 5/2019). En caso que el “dinero en efectivo” sea una prueba específica y no se pudiera depositar en el Banco, deberá ser detallado en el escrito del organismo remitente y debidamente fundamentado en función de la tipificación del delito del que se trate, ponderando la importancia de que esos billetes en especial tengan para la investigación del caso en cuestión. Además deberá estar ensobrado de manera inviolable con su correspondiente cadena de custodia y será almacenado en la caja de seguridad de la UCES.


En todos los casos, el personal de la UCES deberá tomar las precauciones necesarias para la manipulación de objetos que, por su eventual peligrosidad, o por su estado pudieren significar un riesgo.

Las UCES deberán llevar un **inventario permanente** de los bienes que se encuentren en el depósito en soporte informático. En dicho sistema de registración debe indicarse marca, modelo y/o código identificador, unidad de medida y cantidad, N° de legajo, fecha de ingreso, número de lote asignado, ubicación del lote en el depósito y fechas de movimientos internos (del lote o del ítem) y/o externos al depósito si los hubiera.

## **8.2 Retiro de los Elementos:**

### **Para pericias:**

En los casos en los que fuera necesario extraer algún elemento del depósito de la UCES, el responsable de la investigación deberá así indicarlo por escrito, individualizando el o los objetos, marca, modelo y/o código identificador, unidad de medida y cantidad, N° de legajo, y Fiscalía en donde tramita, así como la persona autorizada para su retiro, mediante solicitud jurisdiccional creada en los sistemas informáticos a tales efectos. La UCES dejará constancia del movimiento en los registros respectivos. **En caso de que el objeto solicitado esté embalado junto a otros objetos, se enviará al solicitante el contenedor o bulto completo donde este objeto se encuentre (sobre o caja), con su correspondiente Cadena de Custodia.**

	<b>Procedimiento:</b> <b>Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 7 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

**Para presentar en Audiencia:**

Cuando la Unidad Gestión de Audiencias (UGA) o la Unidad Administración de Casos (UAC) soliciten secuestros para ser presentados en una audiencia, la UCES debe comunicar a aquella unidad la confirmación de presentación de un secuestro con un (1) día de antelación a la fecha programada para la misma. El empleado de la UCES que haga entrega del secuestro dejará constancia de todos los movimientos, tanto en la planilla de Cadena de Custodia como en el registro informático.

Traslado y manipulación de la Evidencia: en caso de requerirse el traslado de evidencia material a la sala de audiencias, la UCES coordinará con la UGA su traslado seguro, manteniendo en todo momento la cadena de custodia de las evidencias y documentación, asegurando su disponibilidad cuando sea requerida en la sala de audiencias.

El traslado de todos los efectos secuestrados siempre se realizará cumpliendo lo establecido en el punto 9.2.1 "Emisión y recepción de documentación" del Protocolo de Higiene y Seguridad (Emergencia Sanitaria COVID-19) y de ser posible antes de llevarlo a la Sala de Audiencias se lo vaporizará con agua con alcohol al 70%.

**Nota:** si el objeto secuestrado fue aprobado como prueba en la audiencia de Control de la Acusación, se deberá requerir la autorización del Juez para el retiro del mismo.


**8.3 Reintegro de los Elementos a la UCES:**

Cuando los secuestros deban ser reintegrados a la UCES, el magistrado o miembro del Ministerio Público así deberá indicarlo en la comunicación/sentencia respectiva. En el desarrollo de una Audiencia, también puede suceder que se resuelva sobre el reingreso del secuestro a la UCES. Se controlará el estado del bien previo a su recepción. De encontrarse allí una diferencia que pudiera comprometer la cadena de custodia y/o trazabilidad del secuestro, se dejará constancia de la situación y se informará al Subdirector del área. En todos los casos se debe incorporar registro con las notas correspondientes a los cambios de estado de los objetos motivo del secuestro (devolución, o decomiso para destrucción o entrega a destinatario final).

**8.4 Archivo o cierre de legajo:**

**Destrucción, Donación o Restitución de Efectos:**

No podrá disponerse al archivo o cierre de un legajo sin haber resuelto previamente el destino del bien secuestrado y haberlo informado a la Oficina Judicial (art. 191 del CPP). Esta comunicación se registrará independientemente de dónde provenga (UAC, UAPyT, organismo externo). Si bien a la UCES no le corresponde el cierre de Legajos, debe estar informada de la administración y estado de los mismos a los fines de informar oportunamente al responsable del área sobre posibles desvíos.

	<b>Procedimiento:</b> <b>Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 8 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

#### ***8.4.1 Destino de los Efectos Decomisados. Destrucción o Donación de Elementos:***

- 1) Cuando por resolución judicial se deba efectuar la **destrucción** de elementos recibidos en la UCES, deberán contemplarse las normas vigentes en materia de derecho ambiental y proceder del siguiente modo, según el caso:
  - a) Si el magistrado o fiscal dispone el modo de destrucción, la UCES tomará los recaudos para su cumplimiento, por sí o por terceros.
  - b) Si el magistrado dispone la destrucción sin establecer el modo, la UCES deberá deteriorar suficientemente los elementos correspondientes, de modo de asegurar la inutilización y deshacerse de los residuos asociados a dicho proceso.
  
- 2) Cuando por resolución judicial se deba efectuar la **donación** de elementos recibidos en las UCES, deberán proceder del siguiente modo:
  - a) Si se trata de bienes destinados a entidades de bien público señalados por el magistrado, se coordinará la entrega constando en un Acta labrada al efecto, de lo cual se dará cuenta al juez o tribunal que lo dispuso.
  - b) En caso que se trate de donación a entidad de bien público no indicada, se dispondrá la entrega a alguna entidad debidamente registrada en la Inspección General de Justicia.


#### ***8.4.2 Destino de Efectos Secuestrados que no estén sujetos a Decomiso. Restitución:***

En caso de bienes secuestrados que no fueran objeto de decomiso, la UCES entregará los elementos a quien se indique mediante disposición (escrita/videofilmación de audiencias) del Fiscal o Magistrado, dependiendo de la etapa procesal en que se encuentre y se tramitará mediante una solicitud de Egreso enviada al sistema PUMA. En caso de transcurridos los 60 (sesenta) días corridos que los objetos secuestrados, en los que ya se ha dispuesto la devolución, no hayan sido retirados, se procederá a realizar una reiteración de la notificación a la Fiscalía correspondiente a los efectos de que la misma tramite una nueva decisión sobre ellos. Transcurrido un nuevo plazo de 30 (treinta) días corridos de dicha notificación y sin contar con novedades de la misma se procederá a remitir el/los secuestro/s a la Fiscalía, dándose por frustrada dicha devolución y se dará por finalizada la solicitud de egreso en el sistema PUMA.

#### ***8.5 Control:***

La UCES ejerce control y custodia permanente de los elementos allí depositados conforme lo establece el presente protocolo. Es su obligación informar a la Subdirección Administrativa, cualquier circunstancia que altere la normalidad de su funcionamiento o la seguridad interna del depósito.



	<b>Procedimiento: Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 9 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2


- **Efectos Secuestrados anteriores al 1 de Agosto de 2017:** La UCES elabora de manera periódica (semestral) un inventario de efectos secuestrados anteriores al 1 de agosto de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Acordada 18/2019 – Anexo I – Punto 1 y cada circunscripción lo envía a la Jefatura Fiscal correspondiente a fin que la misma informe cuáles son los que guardan interés y cuáles deben ser decomisados, destruidos, donados, etc., tal como lo dicta el Anexo I punto 9 de la mencionada Acordada.

Para los casos en los cuales se informe que los secuestros guardan interés para la investigación, deberán reingresarse bajo las condiciones establecidas en el presente Procedimiento, tal como lo establece el punto 8.1 *-Procedimiento de Recepción y Almacenamiento de Elementos-*.

- **Efectos Secuestrados con posterioridad al 1 de Agosto de 2017:** La UCES elabora semestralmente un informe sobre el inventario de elementos que lleven mas de doce (12) meses secuestrados y se encuentren en legajos “PUMA” sin movimiento. El Informe se remite al Ministerio Público Fiscal – Fiscal Jefe – para que defina en un plazo no mayor a un mes, de manera fundada las acciones a tomar sobre los mismos. Si no se define en el plazo señalado, se remiten los elementos secuestrados al Ministerio Público, vía Fiscalía General, que no podrá negar, en ningún caso, la recepción formal de los mismos (Acordada 18/2019 – Anexo II - Punto 4).

**Nota:** En el caso de los secuestros ingresados a UCES cuyos legajos no hayan tenido audiencia de Formulación de Cargos en un plazo de 6 meses, a los fines de regularizar su situación, se deberá informar al MPF -Fiscal Jefe- sobre la existencia de los mismos al efecto que éste defina que acción tomar sobre dichos secuestros, en un todo de acuerdo al Punto 2 del Acuerdo Institucional N° 5/2019. *“Se resuelve que la Oficina Judicial con la Fiscalía General instrumenten la mecánica necesaria para disponer los secuestros ya existentes en la causas con autores ignorados y asimismo acordar el procedimiento a seguir para que no se produzca en adelante la acumulación de secuestros”.*

De no obtener respuesta del MPF, se procederá de acuerdo a la metodología establecida Acordada 18/2019 – Anexo II - Punto 4

	<b>Procedimiento: Secuestros y cadena de custodia</b>	Página 10 de 11
	OJU SEC 01	Fecha: 14/06/21 Revisión N° 2

## 9. CONSIDERACIONES FINALES

- ◆ Establecer con el Subdirector Administrativo y el Director de la Oficina Judicial un informe semestral de control de gestión de los objetos secuestrados detallando específicamente los elementos que lleven mas de 12 (doce) meses secuestrados y se encuentren en legajos PUMA “sin movimiento”, a fin de monitorear y dar cumplimiento al punto 8.5 – Control del presente procedimiento.
- ◆ Informar a la Dirección General, de manera semestral, sobre 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 UCES y/o la seguridad del depósito.
- ◆ Es responsabilidad de la UCES mantener actualizada la base de datos de secuestros.
- ◆ Informar a la Unidad de Estadísticas y Control de Gestión, las solicitudes que provengan de la misma en los formatos (informes en planillas de cálculo o lo que considere la mencionada oficina) en que las requieran.

## ANEXO I

### Listado de elementos, manipulación, embalaje aceptado y precauciones

ELEMENTO	MANIPULACION	EMBALAJE	PRECAUCIONES
<b>Armas de fuego</b>	Tomar por la empuñadura o por el arco guardamonte con guantes.	En cajas de cartón, atado a la altura del cañón y de la empuñadura	Siempre trate cada arma como si estuviera cargada mientras no se haya cerciorado personalmente de lo contrario. Siempre mantenga el arma apuntando en dirección segura o en una dirección donde un disparo accidental no haga daño. Nunca apunte con el arma a personas. Siempre mantenga su dedo fuera del disparador.
<b>Proyectiles, cartuchos y vainas.</b>	Con guantes.	Por separado y envueltas en papel, en cajas de cartón o bolsas plásticas.	
<b>Armas corto punzante.</b>	Tomar por la empuñadura y la punta, con guantes.	En cartón, atada el arma para inmovilizarla. Con cinta que proteja la punta.	
<b>Líquidos.</b>	Con guantes.	Frascos de polietileno de alta densidad o vidrio. Exterior limpio y seco.	
<b>Ropa.</b>	Con guantes.	Bolsas de papel. Debe estar seca.	
<b>Cabellos, pelos y fibras.</b>	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.
<b>Lazos, cuerdas y sogas.</b>	Con guantes.	Bolsas de papel. Las puntas protegidas y marcadas.	No desate los nudos.
<b>Vidrios.</b>	Con guantes.	Ate a un cartón o caja del mismo material.	Inmovilice para evitar fracturas en el elemento
<b>Documentos.</b>	Con guantes.	Bolsas de papel o plástico y cajas de cartón.	NO: doble, pegue, perfore, escriba sobre ellos, adhiera adhesivos o aplique sustancias.