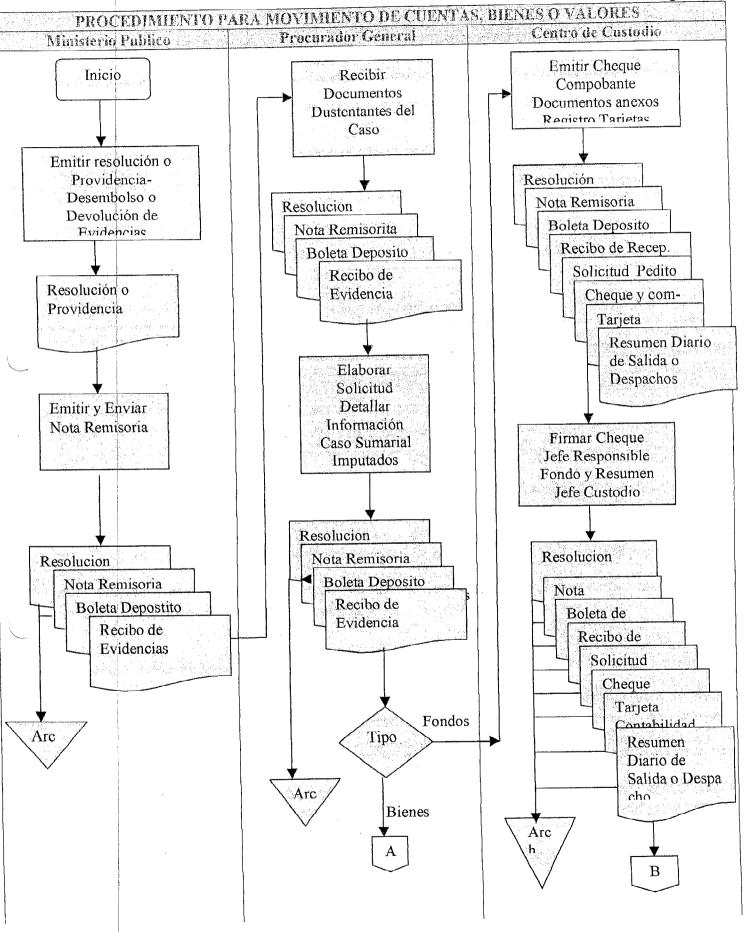
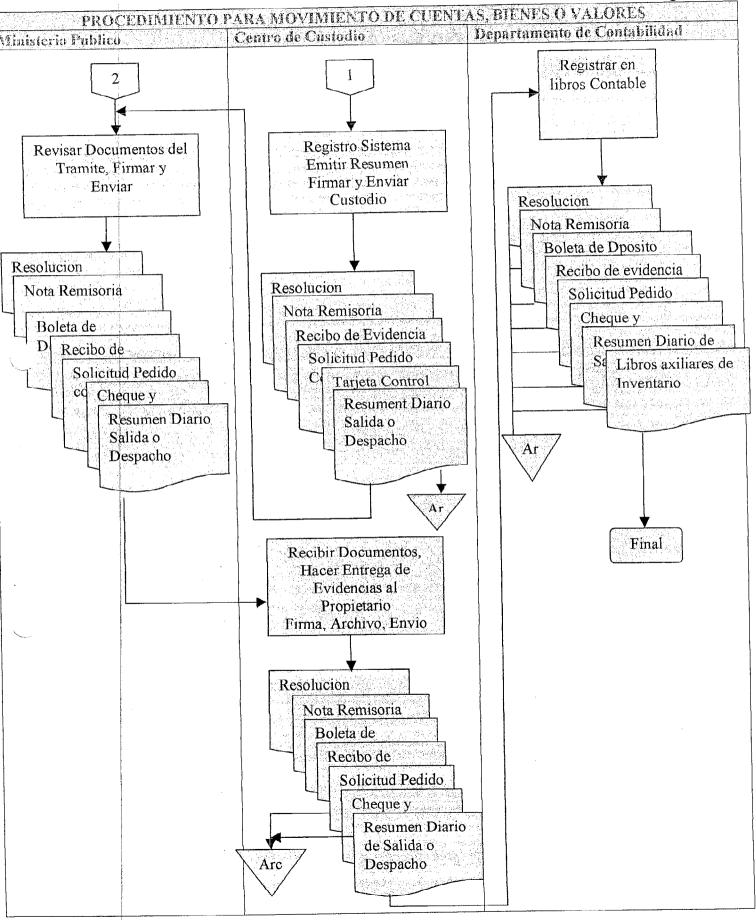
Página 1



Página 2



ARCHIVO Y CUSTODIA DE EVIDENCIAS

Políticas Administrativas para Archivos, Custodia y Almacenaje de Evidencias

La custodia consiste en asegurar la conservación y protección de los principios protección de los principios protección y protección de los principios protection de los provechamiento físico donde se archivarán. Para su mejor manejo y control se deben considerar las siguientes políticas administrativas:

- La Custodia de los bienes a través de la sección de Custodia y Archivo, solo se ejecutará, posterior a que la sección de Recepción realice los pasos previos de recepción, clasificación, identificación y registro en el sistema.
- 2. La sección de Custodia y Archivo no podrá recibir ninguna evidencia sin documentación para su descargo.
- 3. Las evidencias deben clasificarse de acuerdo a las categorías preestablecidas. 🗸
- 4. Las evidencias atendiendo a sus categorías, deben recibir tratamientos especiales durante la operación y manipulación y de acuerdo a la necesidad de seguridad, características y mantenimiento de sus condiciones, como sigue:

a. Valores y Drogas

Evidencias en estas dos categorías deberán ser:

- Fotografiadas individualmente por medios digitales o químicos.
- Pesadas individualmente en báscula de precisión
- Metidas en un sobre manilla que deberá ser cerrado por cinta pegante de pega permanente, del tipo semejante al usado por la policía de Miami que deberá ser firmada por el funcionario del Centro y por el portador de la evidencia.
- El formulario de registro correspondiente a la categoría de la evidencia deberá ser llenado completamente, con copia para el portador.
- El sobre, con la evidencia deberá ingresar a la bodega correspondiente lo más pronto posible

b. Armas de Fuego Cortas y Armas Blancas

Evidencias en estas dos categorías deberán ser:

- Identificadas individualmente en términos dimensiónales, de marca, tipo de terminación, material del puño y calibre.
- Metidas en un sobre manilla que deberá ser cerrado por cinta pegante de pega permanente, del tipo semejante al usado por la policía de Miami que deberá ser firmado por el funcionario del Centro y por el portador de la evidencia.
- El formulario de registro correspondiente a la categoría de la evidencia deberá ser llenado completamente, con copia para el portador.
- El sobre, con la evidencia deberá ingresar a la bodega

 correspondiente lo más pronto posible

c. Armas de Fuego Largas o de Gran Calibre

Evidencias en esta categoría deberán ser:

- Identificadas individualmente en termos dimensiónales, de marca, tipo de terminación, material del puño y calibre.
- Totalmente envueltas en material plástico, transparente que deberá ser cerrado con cinta pegante de pega permanente y la cinta deberá ser firmada por el funcionario del Centro y por el portador de la evidencia.
- El formulario de registro correspondiente a la categoría de la evidencia deberá ser llenado completamente, con copia para el portador.
- La evidencia deberá ingresar a la bodega correspondiente lo más \(\sqrt{pronto posible} \)

d. Mobiliario, Enseres y Equipos

Evidencias en esta categoría deberán ser:

 Identificadas por naturaleza, número de unidades en el lote, marca, modelo, tamaño, condiciones de uso y numeración, si existiese.

- Podrán ser envueltas en material plástico transparente o metidas en cajas o bolsas, siempre que su contenido esté descrito por el lado externo.
- correspondiente, por la puerta de recepción específica, pudiendo de obra externa pero con de contra de con supervisado por no menos de 2 funcionarios del Centro.
- El formulario de registro correspondiente deberá ser llenado completamente, para cada uno de los lotes, con copia para el portador.

Vehículos y Pequeñas Embarcaciones e.

Evidencias en esta categoría deberán ser:

- Identificadas individualmente incluyendo marca, modelo, tamaño, y numeración, si existiese.
- Inspeccionadas en detalle, por funcionario debidamente calificado para hacerlo, incluyendo, si fuere necesario, inspección por perito debidamente registrado en el Centro, con el objetivo de describir con el mejor nivel de detalle posible las condiciones en que se encontraba la evidencia en el momento de su recepción.
- Caso necesario, a juicio del funcionario o del perito, podrá sacar fotos, para describir mejor las condiciones de la evidencia. Otra razón para las fotos será registrar "sub-evidencias", indicios o pruebas, que puedan contribuir al entendimiento del delito, como manchas de sangre, etc., que podrían desaparecer con el tiempo.
- El formulario de registro correspondiente deberá ser llenado completamente, tan pronto como posible, con copia remitida a la autoridad correspondiente

Aeronaves y Embarcaciones Grandes f.

Evidencias en esta categoría deberán ser:

- Identificadas individualmente incluyendo marca, modelo, tamaño, y numeración, si existiese.
- Inspeccionadas en detalle, por perito o peritos debidamente registrados en el Centro, auxiliados por un número conveniente de funcionarios del Centro, con el objetivo de describir con el mejor

nivel de detalle posible los componentes, sub-componentes, accesorios, equipos, carga y demás aspectos relevantes en el momento de su recepción.

- Fotografiadas para describir mejor las condiciones de la evidencia
- Descritas con gran nivel de detalle en informe organizado y firmado por el perito-jefe del grupo de inspección, al cual deberán ser anexadas copias de las fotos y copias de cualesquiera documentos relevantes existentes en el bien.

g. Especiales: Peligrosos, Perecederos y Otros

Evidencias en esta categoría deberán ser:

- Tratadas individualmente de acuerdo con sus características intrínsecas, determinadas por peritos registrados en el centro y calificados para aquel tipo específico de evidencia. (Por ejemplo, perito en explosivos, perito en insecticidas y venenos, perito en productos agrícolas perecederos, etc.)
- Inspeccionadas, fotografiadas y pesadas por el propio perito o
 peritos, eventualmente auxiliados por funcionarios del Centro,
 siempre dentro de las mejores condiciones posibles de seguridad y higiene.
- El perito será el responsable de la identificación y caracterización de la evidencia y preparación de la documentación descriptiva. Un / funcionario del Centro estará a cargo de hacer el registro.

5. Las evidencias deben ser almacenadas de acuerdo con la siguiente distribución:

Tipo de evidencia	Localización	
Armería, Valores y Drogas:	Bodegas de seguridad máxima	
Mobiliario, Enseres y Equipos:	Bodegas Principales del Centro	
Vehículos y Embarcaciones:	Patio de Vehículos	
eronaves, Embarcaciones Grandes y Especiales:	Arreglos específicos con otros órganos de gobierno o con la iniciativa privada.	
Las drogas	Serán almacenadas en las bodegas de seguridad máxima hasta la fecha de su destrucción.	

- 1. Los artículos y evidencias, deben almacenarse en sitios donde se puedan seleccionar y colocarse en lugares de fácil localización.
- 2. Los artículos se deben almacenar conforme al grado de protección requerido en particular para cada tipo. Deben considerarse factores de riesgos como temperatura, la humedad, altos riesgos, caducidad, costo, peligro, etc.
- 3. Para almacenar bienes de gran volumen y peso, se debe considerar la capacidad y altura de los tramos o anaqueles, del piso y sobre todo la resistencia de empaque o envase.
- 4. Para los artículos sueltos debe utilizarse accesorios, como gavetas, cajas, cestos, frascos, bolsas, colocados en el interior de los anaqueles.
- 5. El custodia de bienes deberá contemplar las medidas de conservación debido a su naturaleza, composición y estado físico, con el propósito de evitar que sufran daños, deterioro o descomposición.
- 6. Deben establecerse medidas de mantenimiento de las evidencias, para asegurar que las evidencias permanezcan sin daños y que garanticen a los propietarios, la devolución del bien, como fue recibido en el Centro de Custodio.
- 7. Se requiere un manejo delicado en los grupos de artículos que requieren movilización y custodias especiales, con características tales como; baja temperatura, auto combustión, influencias corrosivas, peligro de envenenamiento o intoxicación, descomposición y explosión o de mucho valor por lo que se requiere de máxima seguridad en su custodia.
- 8. El Centro de Custodia debe llevar un registro, de inventario perpetuo, que se controlará a través del sistema de información y con las tarjetas de inventario en almacén.
- 9. Cada sub-sección del área de custodia y archivo debe confeccionar la cantidad de tarjetas de inventario perpetuo y los marbetes de control de evidencias por tipos.
- 10. Los registro de las tarjetas de control de bienes en custodio, registrará continuamente el movimiento de entrada y salida y será conciliado con el registro en el sistema de información.
- 11. El Centro de Custodio, coordinará las acciones para efectuar inventarios / físicos, por lo menos en período mínimo de cada seis meses. El departamento

Toma mucho tiempo por al volumes
do avidencias

de auditoria interna y el departamento de contabilidad del Ministerio Publico, serán responsables de practicar el inventario físico.

A. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CUSTODIA DE EVIDENCIAS

Responsable		Procedimiento	
Agente Custodio	1.	Recibe evidencia y verifica la descripción de las evidencias en el expediente o sumaria contra la evidencias y firma como recibido conforme.	
	2.	Procede a medir, pesar, fotografiar y agrupar las evidencias.	
	3.	Procede a la preparación y empaque de las evidencias de acuerdo con la	
Procedeniante	o tedioso	característica de la misma y a las categorías preestablecidas, en:	
borger bezox		firmede per el funcionerio y el perteder de	
Se adience quien hace que Seguin el manuel lo hace de I sela persona y no hay		2. Valores, metidas en sobres manilas,	
Justo 98		3. Drogas, metidas en sobres manilas, cerradas con cintas pegantes y firmadas por el funcionario y el portador de la evidencia	
		4. Mobiliario, Enseres y equipos, envueltas en material plástico transparente o colocadas en cajas o	

bolsas, describiendo su contenido en el

lado externo.

- 5. Vehículos
- 6. Aeronaves y Embarcaciones
- 7. Especiales
- 4. Verifica el sitio específico dentro del depósito o almacén, tomando la codificación de la localización disponible en los anaqueles o casillas.
- 5. Elabora las tarjetas de inventario de evidencias y el marbete y etiquetas o placas por unidad de acuerdo con el código correspondiente y ordenado.
- 6. Coloca la codificación del número de expediente de evidencia en la Evidencia por lugar visible y seguro.

