| REC | CIBO DE EVIDENCIA |
|---------------------------------|--|
| Origen: | Centro de Custodia de Bienes y Fondos Cautelados |
| Objetivo | Establece la documentación de un comprobante para el recibo de las evidencias, para los casos de expedientes y sumarias que son remitidas por las instituciones y agencias de investigación del Ministerio Público. |
| | Garantiza la localización y ubicación de las evidencias en forma oportuna de acuerdo a las solicitudes de los usuarios. |
| Contenido: | · |
| 1. Fecha de entrada | Fecha en que se confecciona el Recibo en el Centro de Custodia |
| 2. Número de control | Numero asignado por el sistema de información en orden cronológico |
| 3. Fecha de Recibido | Fecha de recibo de la evidencia |
| 4. Fecha de Denuncia | |
| 5. Numero de Denuncia | |
| 6. Fecha Fiscalía | |
| 7. Numero entrada fiscalía | |
| 8. Fecha del Expediente | |
| 9. Número de Expediente | |
| 10. Despacho del Remitente | P. S. LEW 1871 AND ADDRESS OF THE PARTY OF T |
| 11. Delito Genérico | |
| 12. Delito Específico | |
| 13. Denunciante | |
| 14. Imputado (s) | |
| 15. Fecha de Oficio | |
| 16. Despacho y dirección | |
| Registro de Firmas Autorizadas: | |
| Nombre y Firma | Del Custodio o Agente de Manejo que recibe la |

| | evidencia |
|------------------------------|--|
| Nombre y Firma | Del Jefe Titular del Centro Custodia |
| Nombre y Firma | Titular del Despacho donde se radico el |
| | Expediente y el Recibo de Evidencia. |
| Nombre y Firma | Del Secretario donde se radicó el expediente |
| Descripción del bien | Registro de la información que identifica las |
| | evidencias |
| Codificación del bien | Código asignado a la evidencia |
| Nombre del bien | Nombre completo que identifica el bien |
| Cantidad | Cantidad total de bienes recibidos, despachados |
| | y saldo en existencia |
| Unidad de medida | Medida común utilizada en control de |
| | inventario(Libras, docenas, Piezas, etc.) |
| Referencia o Caracterización | Modelo, marca, calibre, color, número de serie, |
| | número de fabricación, número de unidad. |
| Valores: | Valor monetario de la evidencias o bienes |
| Estimados por unidad: | cautelados, estimada o real calculada y evaluada |
| Estimado total: | por Peritos |
| Real por Unidad: | |
| Real Total: | |
| | |
| Distribución: | |
| Original | Expediente o sumaria original |
| Copia No. 1 | Expediente copia |
| Copia No. 2 | Centro de Custodia de Bienes y Fondos |
| Copia No. 3 | Departamento de Contabilidad Central × |
| Copia No. 4 | Archivo de emisión de recibo |
| | |

| Origen: | Centro de Custodio de Bienes y Fondos Cautelados |
|-----------------------------------|--|
| Objetivo: | Remitir un informe resumen diario de las evidencias recibidas en el Centro para su custodia. |
| Contenido: | |
| Resumen diario recepción | Contiene el número en secuencia del resumen que corresponda |
| 2. Fecha de entrada | Fecha que corresponde a la entrada de las evidencias |
| 3. Recibo evidencia Número | Numero de recibo de evidencia correspondiente |
| 4. Código y nombre del despacho | Código y nombre del despacho radicado del expediente |
| 5. Tipo de delito | Descripción del delito que corresponda |
| 6. Valores | Suma total de los valores estimados o reales del bien |
| 7. Totales | Suma total por columna y total de los valores estimados o reales |
| 8. Observaciones | Información adicional que se desee agregar |
| 9. Registro de firmas autorizadas | Nombre completo y firma del agente o custodio, del encargado de recepción-numero de cedula. |
| 10. Firma y Nombre | Del Jefe del Centro de Bienes y Fondos Cautelados y numero de cédula |
| Distribución: | |
| Original | Contabilidad Central del Ministerio Publico |

| ļ | |
|------------|---------------------------------------|
| 1ra, Copia | Centro de Custodio de Bienes y Fondos |
| 2da. Copia | Archivo del Centro de Custodia |
| Zua. Copia | / (I O) II O GO! CO! III O GO |

| Origen: | Centro de Custodio de Bienes y Fondos Cautelados |
|---------------------------------|--|
| Objetivo: | Remitir un informe resumen diario de las evidencias despachadas o que salieron del Centro de Custodia. |
| Contenido: | |
| 1. Resumen diario salida | Contiene el número en secuencia del resumen que corresponda |
| 2. Fecha de salida | Fecha que corresponde a la salida de las evidencias |
| 3. Pedido comprobante Número | Numero del pedido de evidencia asignado por Centro de Custodia |
| 4. Código y nombre del despacho | Código y nombre del despacho radicado del expediente |
| 5. Tipo de delito | Descripción del delito que corresponda |
| 6. Valores | Suma total de los valores estimados o reales del bien |
| 7. Totales | Suma total por columna y total de los valores estimados o reales |
| 8. Observaciones | Información adicional que se desee agregar |
| Registro de firmas autorizadas | Nombre completo y firma del agente o custodio, del encargado de recepción-numero de cedula. |
| 10. Firma y Nombre | Del Jefe del Centro de Bienes y Fondos Cautelados y numero de cédula |

| Distribución: | D. Hiller |
|---------------|---|
| Original | Contabilidad Central del Ministerio Publico |
| 1ra. Copia | Centro de Custodio de Bienes y Fondos |
| | Archivo del Centro de Custodia |
| 2da, Copia | /// Miles doi: doi: 10 |

| Origen: | Centro de Custodio de Bienes y Fondos Cautelados |
|-----------------------------------|---|
| Objetivo: | Llevar el registro diario a través del sistema de información por unidad o por tipo de artículos según el código único establecido previamente y de acuerdo a la clasificación de bienes y fondos cautelados. |
| Contenido: | Identifica la fecha de entrada del bien |
| Fecha de entrada | |
| 2. Número de Control | Numero asignado por el sistema en secuencia de llegada. |
| 3. Numero de evidencia | Numero de evidencia asignado por Centro de Custodia |
| 4. Fecha recibido | Fecha de registro en el sistema |
| 5. Fecha de remisión | Fecha de la carta de remisión de la institución del Ministerio Publico que remite la evidencia |
| 6. Oficio de remisión | Numero de oficio de la documentación de remisión de la evidencia |
| 7. Despacho del Remitente | Nombre y localización del Despacho del remitente |
| 8. Información de la Evidencia | Describe en forma genérica la evidencia, bien o fondo |
| 9. Registro de firmas autorizadas | Nombre completo y firma del agente o custodio, del encargado de recepción-numero de cedula. |
| 10. Unidad de medida | Unidad de medida común, cantidad, libras, |