

ANEXO III – CADENA DE CUSTODIA

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA RESPECTO DE LA CADENA DE CUSTODIA

- El procedimiento en Cadena de Custodia se trata de una medida procesal que se inicia al momento de la toma de la muestra. En el mismo momento de la toma de la muestra se confecciona un formulario en el que se registra el tipo de muestra, el estado en el que se almacena, etc., y acompaña al mismo de manera ininterrumpida hasta que se dictamine su disposición definitiva.
- Una vez individualizados y registradas se deberán embalar y rotular de manera específica, a fin de evitar un potencial deterioro físico y otorgarle entidad legal dentro del proceso judicial, garantizando la Cadena de Custodia de las evidencias físicas.
- El rótulo debe contener todo lo necesario para la identificación de la muestra, y de la misma manera se debe rotular el continente de ésta para su traslado eventual al Laboratorio.
- Cada muestra debe ir acompañada de su correspondiente Formulario de Cadena de Custodia.
- De esta manera se protege el material probatorio para evitar su destrucción, suplantación, alteración o contaminación. Garantiza la legalidad de la prueba y registra la identidad del personal que tuvo contacto con la evidencia.
- ¿Quién llena el formulario? El Funcionario que toma la muestra.
- Posteriormente se va dejando constancia de cada persona que lo tuvo a su cargo, de la fecha y hora en que lo recibió, de quién lo recibió, de todas las personas que lo examinaron bajo su responsabilidad, del día y hora en que lo entregó y la persona a quién se lo entregó, y de los cambios observados.
- Si se observa detenidamente el formulario, se aprecia que cada grupo de filas se encuentra recuadrada en negrita, y es donde se debe asentar quien entrega y quien recibe, contiene un sector central para observaciones (en el formulario se lee: “Estado general de la especie/evidencia (Observaciones)”); en este sector se deben asentar todos los cambios que se observen sobre la muestra respecto de la descripción que se realiza al comienzo.

- Al ser un formulario de interés legal, deberá cuidarse el estado de conservación del mismo, evitando manchas y roturas, colocándola si es necesario en un folio abierto para su preservación.
- Es muy probable que la hoja del formulario se llene en su totalidad debiéndose anexar un formulario de Continuidad de la Cadena de Custodia, donde se dejará constancia de la causa, oficio, nota y evidencia que contiene y se continuará el mismo.
- Todo sobre o envoltorio que esté firmado por los testigos debe ser devuelto, por lo que cuando se procede a la apertura de sobres o envoltorios debe hacerse de modo tal de NO DAÑAR los rótulos ni las firmas de los testigos.
- Cualquier persona, sea funcionario público o no, que tenga que tratar o transportar un elemento que va acompañado del formulario "Cadena de Custodia", debe velar por la seguridad, integridad y preservación de ese indicio.
- No se realizar apertura de sobres hasta la realización de la pericia.
- Estas recomendaciones podrían variar dependiendo de avances científicos que se den en el futuro, cambio de protocolo o recomendaciones de profesionales que tienen a su cargo el tratamiento de indicios.