# Resolución Jefatural

Firma Digital
Firmado digitalmente por BRIZUELA POW SANG Francisco Ruben FAU 20131370301 soft
Jefe Nacional Del Instituto De Medicina Legal Y Ciencia
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.01.2024 16:48:42 -05:00

Lima, 30 de Enero del 2024

**N° 000018-2024-MP-FN-JN-IMLCF**

**VISTOS:**

El Informe N° 000002-2024-MP-FN-OFGACAL, del 22 de enero de 2024, emitido por la Oficina de Garantía de Calidad; el Informe N° 000024-2024-JN-IMLCF-GA-AAJ, de fecha 26 de enero de 2024, emitido por el Área de Asesoría Jurídica de la Unidad Ejecutora 010: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IML), y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 24128, Ley de creación del Instituto de Medicina Legal del Perú "Leónidas Avendaño Ureta", de fecha 23 de mayo de 1985, se establece como funciones del Instituto emitir dictamen pericial científico y técnico especializado al Poder Judicial y al Ministerio Público, cuando le sea requerido; y colaborar con las Facultades de Medicina y de Derecho en la formación integral especializada y desarrollar actividades de investigación;

Que, a través de la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 4513-2018-MP-FN, se crea la Unidad Ejecutora 010: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses-IML; para su incorporación en el Presupuesto Institucional, con independencia administrativa y financiera, la misma que cuenta con personería jurídica que depende presupuestal y funcionalmente del Pliego 022: Ministerio Público;

Firma Digital
Firmado digitalmente por HUERTA VALDIVIA Marleny Del Rosario FAU 20131370301 soft
Gerente De La Oficina De Garantía De Calidad
Motivo: Doy V° B°

Que, el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, es el ente rector de las Ciencias Forenses en el Perú, brinda el apoyo pericial a la administración de justicia la que realiza bajo lineamientos estratégicos de gestión, impulsando y fortaleciendo el trabajo pericial multidisciplinario en las diversas áreas del saber científico;

Que, la Oficina de Garantía de Calidad es el órgano de asesoramiento de la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses; y, tiene entre sus funciones “Establecer normas, guías y protocolos para las actividades científico forense”, conforme lo establece el literal e. del artículo 130 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio Público con enfoque de Gestión por Resultados, aprobado mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 1139-2020-MP-FN de fecha 15 de octubre de 2020;

Que, a través del Memorando N° 000194-2022-MP-FN-JN-IMLCF, de fecha 07 de octubre de 2022, la Jefatura Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses conformó la comisión de profesionales encargados de la elaboración del documento normativo el proyecto de “Procedimiento Cadena de

Firma Digital
Firmado digitalmente por HORNA ZUÑIGA Fredy Orlando FAU 20131370301 soft
Jefe De Área De Asesoría Jurídica Del Iml(E)
Motivo: Doy V° B°

Custodia de Indicios y Evidencias en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses", en el cual preside el Dr. Cleyber Navarro Sandova;

Que, en relación a lo citado, la Comisión de elaboración del proyecto de "Procedimiento Manejo de Indicios, Evidencias de Cadena de Custodia en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses", a través del Informe N° 05-2023, de fecha 26 de diciembre de 2023, hace entrega de la revisión final del presente proyecto con la opinión en consenso de la comisión de profesionales sobre el informe de asesoría jurídica respecto a los criterios jurídicos, en base a la estructura contemplada en el Anexo 06 correspondiente al procedimiento para la "Elaboración y Control de la Información Documentaria de Procesos en el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación", aprobado mediante la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 003145-2018-MP-FN – versión 02;

Que, en ese contexto, mediante Informe N° 000002-2024-MP-FN-OFGACAL, del 22 de enero de 2024, la Oficina de Garantía de Calidad remite el sustento por el cual se solicita la aprobación del proyecto de "Procedimiento Cadena de Custodia de Indicios y Evidencias en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses", señalando que ha sido elaborado con la finalidad de estandarizar el proceso de cadena de custodia de indicios y evidencias a nivel nacional;

Que, en ese orden de ideas, el procedimiento en mención permitirá establecer y estandarizar los procedimientos generales y específicos de la cadena de custodia de indicios y evidencias, así como responsabilidades de los profesionales y funcionarios en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses-IML, a fin de que sea demostrada la integridad de éstas, desde la etapa de inicio hasta la culminación del proceso de investigación criminalística, para de esta manera contribuir al mejoramiento del servicio de administración de justicia;

Que, en ese sentido, el Área de Asesoría Jurídica del IML, mediante documento de vistos, concluye que es viable la aprobación del "Procedimiento Cadena de Custodia de Indicios y Evidencias en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses", al cumplir con el Procedimiento Cadena de Custodia de Indicios y Evidencias en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, aprobado mediante la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 003145- 2018-MP-FN, versión 02;

Que, atendiendo a lo expuesto y contando con el visto buena de la Oficina de Garantía de Calidad y del Área de Asesoría Jurídica del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses;

De conformidad con lo previsto en la Resolución de la Fiscalía de la Nación Nº 115-2023-MP-FN, de fecha 15 de enero de 2024, mediante el cual delegan, entre otros, al Jefe Nacional del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses como responsable de la Unidad Ejecutora 010 Instituto de Medicina legal y Ciencias Forenses (IML), la facultades y atribuciones en materia de gestión normativa.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO**.- Aprobar el Procedimiento Cadena de Custodia de Indicios y Evidencias en el Instituto de Medicina

Legal y Ciencias, en su versión 01 que consta de treinta y dos (32) páginas, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO**.- Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Garantía de Calidad, las Gerencias de Línea, Sub Gerencias y a las Unidades Médicos Legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses para los fines correspondientes;

**ARTÍCULO TERCERO**.- Encargar a la Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora 010: Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, gestionar la publicación de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

| | DOCUMENTO INTERNO | IML/PRO-25 | |
|---|---|---|---|
| MINISTERIO PUBLICO REPUBLICA DEL PERU | PROCEDIMIENTO | Versión: | 01 |
| | CADENA DE CUSTODIA DE INDICIOS Y EVIDENCIAS EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES | Página: | 1 de 32 |

| | ELABORADO POR | | REVISADO POR | | APROBADO POR | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre** | Cleyber Navarro Sandoval<br>Esperanza Zosima Loayza Gavilán<br>Ymelda Wendy Velezmoro Montes<br>Ignacio Fabian Gutiérrez Mejía<br>Dina Marlene García Avilés<br>Dean Herman Tineo Tineo<br>María Estilita Bermejo Valladolid<br>Cesar Serapio Chino Zevallos<br>Jherlits Juniors Chininin Vílchez<br>Gabriel Ernesto Ramos-Borjas Arana<br>José Carlos Guevara Carrasco | Cleyber Navarro Sandoval<br>Medico Cirujano CMP 42198<br>RNE 23884, RNE 37135, RNA 00585<br>DNI Nº 40126692.<br><br>Dr. Cleyber Navarro Sandoval | Marleny Del Rosario Huerta Valdivia<br>Firma Digital<br>Firmado digitalmente por HUERTA VALDIVIA Marleny Del Rosario FAU 20131370301 soft<br>Gerente De La Oficina De Garantía De Calidad<br>Motivo: Doy V° B° | | Francisco Rubén Brizuela Pow Sang<br>Firma Digital<br>Firmado digitalmente por BRIZUELA POW SANG Francisco Ruben FAU 20131370301 soft<br>Jefe Nacional Del Instituto De Medicina Legal Y Ciencia<br>Motivo: Doy V° B° | |
| **Cargo** | Comisión del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses | | Gerente de la Oficina de Garantía de Calidad | | Jefe Nacional del Instituto de Medicina legal y Ciencias Forenses | |

## 1. OBJETIVO

### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer y estandarizar los procedimientos generales y específicos de la cadena de custodia de indicios y evidencias, así como responsabilidades de los profesionales y funcionarios en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses (IMLyCF), a fin de que sea demostrada la integridad de éstas, desde la etapa de inicio hasta la culminación del proceso de investigación criminalística, para de esta manera contribuir al mejoramiento del servicio de administración de justicia.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer procedimientos a seguir por los servidores y funcionarios del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, a fin de que éstos ejecuten sus actividades en forma estandarizada, secuencial, ordenada y segura.
- Describir los lineamientos básicos para el establecimiento y funcionamiento del sistema de cadena de custodia, a fin de garantizar el desempeño y confiabilidad de quienes entran en contacto con los elementos materia de prueba o evidencia física.
- Determinar las actividades asociadas a cada una de las etapas del sistema de cadena de custodia (hallazgo, recolección, embalaje, transporte, análisis, almacenamiento y destino final) de indicios y evidencias.
- Determinar la forma de preservación y/o conservación de indicios y evidencias acorde a los laboratorios forenses del IMLyCF, que permitan

garantizar su inalterabilidad, individualidad, legibilidad o integridad de su estado original, así como evitar el indebido tratamiento o incorrecto almacenamiento.

## 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento se aplican en todo el territorio nacional y son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios y servidores del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. (así como de personas particulares que participen en el traslado de los indicios y evidencias materia de prueba.)

## 3. DOCUMENTOS NORMATIVOS

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N°9024 que aprueba el Código de Procedimientos Penales
- Ley N°26482 “Ley General de Salud” -1997.
- Ley N°24128 “Ley de Creación del Instituto de Medicina Legal”
- Decreto Legislativo N°635 que aprueba el Código Penal.
- Decreto Legislativo N°957 que aprueba el Nuevo Código Procesal Penal.
- Resolución Ministerial N°417-2001-SA/DM del Ministerio de Salud, Establecen Disposiciones sobre el Examen de Necropsia que debe practicarse antes de incineraciones o inhumaciones de cadáveres.
- Resolución de Fiscalía de la Nación N°727-2006-MP-FN-GG, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto de Medicina Legal del Ministerio Público. (MOF)
- Resolución de Fiscalía de la Nación Nº729-2006-MP-FN, aprobar el Reglamento de la Cadena de Custodia de elementos materiales, evidencias y administración de Bienes Incautados.
- Resolución Administrativa del Titular del Pliego del Ministerio Público N°332-98-SE-TP-CEMP que aprueba la Directiva General N°010-98-SE-TP-CEMP “Normas de Seguridad del Instituto de Medicina Legal Leonidas Avendaño Ureta”
- Resolución de Gerencia General N°774-2004-MP-FN-GG que aprueba el Reglamento Interno de los Comités de Bioseguridad del Instituto de Medicina Legal.
- Resolución del Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo 1469-2020-MP-FN Texto único de Procedimientos administrativos (TUPA).

JURISPOL

## 4. DEFINICIONES

**4.1 Indicio:** La palabra indicio proviene del latín indicium, que significa indicación, anuncio de algo, también delación o denuncia, resultado del verbo indicare (señalar, anunciar, declarar), también relacionado con la palabra index, indicis (indicador, señalador, índice). A efectos del presente documento, se entiende por indicio a todo elemento material de prueba que tiene estrecha relación con la comisión de un hecho presuntamente delictuoso, cuyo examen o estudio da las bases científicas para encaminar el proceso penal, y lograr fundamentalmente: a) la identificación del o los autores, b) las pruebas de la comisión del hecho, y c) la reconstrucción del mecanismo del hecho[1].

**4.2 Evidencia:** Cuando ese elemento de interés (indicio) ha sido evaluado por expertos y brinda un resultado sobre este, reafirma su importancia en la investigación. Esto porque ese elemento que era una posible presunción, gracias a dicha evaluación pericial se convierte en evidencia; de allí su raíz etimológica que viene del latín (claridad, visibilidad), y expresa la cualidad o situación de lo que se hace visible y manifiesto desde su interior hacia afuera.

**4.3 Muestra:** Parte o porción extraída de un conjunto por métodos que permiten considerarla como representativa de él. Las muestras pueden clasificarse en dos tipos:[2]

4.3.1 **Muestras dubitadas:** son muestras de procedencia desconocida, es decir, no se sabe a quién pertenecen (por ejemplo, las muestras recogidas en la escena del delito o de un cadáver sin identificar).

4.3.2 **Muestras indubitadas o de referencia:** son muestras de procedencia conocida, es decir, se sabe a quién pertenecen (por ejemplo, la sangre tomada de un cadáver identificado, o las muestras tomadas a familiares de un desaparecido, disparos experimentales de armas de fuego).

**4.4 Elemento materia de prueba**: Se entiende por cualquier objeto, instrumento o medio de conocimiento conducente al descubrimiento de la verdad, de origen físico, químico, biológico o electrónico, perceptible a través de los sentidos o mediante la utilización de tecnología forense, el examen pericial de estos elementos permite coadyuvar la investigación penal, contribuye a la identificación del autor o autores, de manera que permite confirmar o descartar la comisión de un hecho con relevancia jurídico-penal. Este concepto es concordante con el Código Procesal Peruano, donde se mencionan elementos

[1] Montiel Sosa, Juventino. *Criminalística*. México: Limusa, 2003, p. 49.

[2] Kleypas DA, Badiye A. Evidence Collection. [Updated 2022 May 15]. In: StatPearls [Internet]. Treasure Island (F StatPearls Publishing; 2022 Jan-. Available from: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK441852/

JURISPOL

de prueba, haciendo referencia a indicios y evidencias que se encuentran en un estado anterior a su incorporación en el proceso.[3]

**4.5 Almacén de indicios y evidencias**: Lugar con características específicas que tiene como finalidad, el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

4.5.1 **Almacén transitorio de indicios y evidencias:** Lugar de las unidades de organización del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses donde se reciben, almacenan, preservan, custodian y trasladan los indicios y/o evidencias de forma temporal, en condiciones mínimas necesarias que garanticen su conservación y seguridad.

4.5.2 **Almacén definitivo de indicios y evidencias:** Lugar del Ministerio Público donde se guardan y custodian los remanentes de indicios y/o evidencias en condiciones mínimas necesarias que garanticen su conservación y seguridad, hasta que sean requeridos o hasta su disposición final.

**4.6 Trazabilidad:** Capacidad de seguir el historial, la aplicación o la ubicación de un material, producto o servicio mediante una identificación registrada.

**4.7 Cadena de Custodia:**

- La Cadena de Custodia es el sistema documentado de control y registro de los procesos que se aplican en el manejo de los indicios y evidencias, cuyo propósito radica en garantizar la integridad, conservación, inalterabilidad, naturalidad, originalidad, y autenticidad, de todos los elementos materiales que puedan ser aportados como pruebas.
- En todo este proceso se genera documentación escrita donde quedan reflejados todas las incidencias asociadas al manejo de indicios y evidencias, garantizando que se mantengan todas y cada una de las características inherentes al lugar del cual ha sido recuperado, hasta la disposición final de los indicios y evidencias.

**4.8 Importancia de la Cadena de Custodia:**

- La Cadena de Custodia, como mecanismo de registro y control, tiene importancia trascendental en cualquier sistema de administración de justicia debido a que, si no se puede demostrar la autenticidad de la evidencia, ésta pierde su valor probatorio y no será ya de utilidad ni para la defensa ni para la acusación, por lo que es importante garantizar un idóneo y adecuado

[3] NCPP: Art 67, 270 y 352.

JURISPOL

manejo de los indicios y evidencias, por parte de todos aquellos que tienen acceso a éstos.[4]

- La Cadena de Custodia también garantiza, que se mantendrán los indicios y evidencias en un lugar seguro, impidiendo su destrucción, deterioro, pérdida, alteración o cualquier maniobra irregular, señala responsabilidades a cada servidor o funcionarios interviniente, y restringe el acceso a la evidencia por parte de personas que no estén autorizadas. Esto se logra mediante la existencia de depósitos o almacenes de evidencia especialmente habilitados, que garanticen su conservación, preservación hasta su destino final.[5]

### 4.9 Lineamientos Generales que Rigen la Cadena de Custodia

- La cadena de custodia se inicia en el mismo lugar de los hechos o lugar donde se recolecta la evidencia o indicio con el servidor, perito, fiscal o funcionario que realiza tal labor.
- En el caso de Necropsias, y otras diligencias donde participa el Fiscal, es facultad de dicha autoridad, dar fe del inicio de la cadena de custodia.
- En el caso de toma de muestras durante exámenes periciales en personas o fallecidos, o en otras situaciones donde no participa el Fiscal, el inicio de la cadena de custodia será responsabilidad del perito a cargo de la labor pericial, no siendo obligatorio la firma de la autoridad fiscal.
- Todos los servidores y funcionarios del Instituto de Medicina legal, Fiscales, Policías y Peritos que participen en el proceso de la cadena de custodia, están en la obligación de velar por la seguridad, integridad, preservación y/o conservación de indicios y evidencias.
- Toda persona que recibe, traslada, transfiere o analice elementos materiales de prueba (indicios o evidencias), forma parte de la cadena de custodia.
- Los procedimientos de cadena de custodia deben aplicarse a todo indicio o evidencia. Esta misma protección y vigilancia debe extenderse de manera idéntica sobre actas, formularios y oficios que acompañan a éstas.
- Cada servidor, fiscal o funcionario que participa en el manejo de indicios y evidencias, es responsable del control y registro de su actuación, en el proceso de cadena de custodia.
- Todo indicio o evidencia tendrá un registro de cadena de custodia. Por tanto, es obligatorio que toda transferencia de custodia quede registrada en el

[4] Emma Calderón Arias. Un estudio comparado en Latinoamérica sobre la cadena de custodia de las evidencias en el proceso penal. Revista facultad de derecho y ciencias políticas. Medellín-Colombia. Vol. 44, No. 121 / p. 425-459.

[5] Campos, Federico. (2002). La relevancia de la custodia de la evidencia en la investigación judicial. Medicina Legal Costa Rica, 19(1), 75-87. Retrieved December 22, 2022, fr http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1409-00152002000100008&lng=en&tlng=es.

JURISPOL

formato respectivo, indicando fecha, hora, nombre, número de DNI, Cargo, firma.

- La cadena de custodia implica que tanto los elementos de prueba (indicios y evidencias), así como los documentos que los acompañan, se deben mantener siempre en lugar seguro que otorgue suficiente garantía de acceso restringido y de medidas de conservación y preservaciones adecuadas.
- En el formulario de cadena de custodia, no se admiten borrones, enmiendas, espacios o líneas en blanco, palabras o signos entre líneas, deberá estar exenta de modificaciones o alteraciones por raspado, borrado, lavado químico, injerto, tachaduras, enmiendas, retoques o cualquier otra modificación. Excepcionalmente, en caso de errores inevitables, en el formato de registros se tacha con una línea en el texto a corregir, se escribe el nuevo texto al margen del documento seguido de la identificación y firma de quien efectúa la corrección. En la casilla de observaciones del Registro de Cadena de Custodia (según aplique) deberá dejar la anotación de la modificación, con fecha, nombre, cargo y firma de la persona que lo realiza.[6]
- El Registro Cadena de Custodia debe diligenciarse en un solo ejemplar original con lapicero, letra clara, legible y comprensible, asimismo, la información debe ser fidedigna para su correcta identificación, seguridad e inalterabilidad. Cuando la autoridad fiscal o judicial solicita la remisión de los documentos de cadena de custodia se remitirá una copia certificada de la misma.
- Para cada indicio o evidencia se debe diligenciar un Registro de Cadena de Custodia. En virtud de los principios de eficiencia y economía procesal, cuando los indicios y evidencias tengan la misma naturaleza, sean de una misma diligencia, provengan de un mismo lugar de los hechos, y se direccionen hacia el mismo laboratorio, se podrá diligenciar un solo Registro de Cadena de Custodia para varios elementos materiales de prueba, sin perjuicio del embalaje y rotulado para cada uno. Los elementos materiales de prueba tipo proyectiles recuperados dentro de las actuaciones médicas, quirúrgicas, o médicos forenses, se deben embalar y rotular de manera independiente, dado que se recuperan de regiones corporales diferentes, y deben ser analizados de manera individual.[6]
- Los registros en cantidades, fechas y horas deberán realizarse con números arábigos y en letras.
- Se registra la totalidad de la información que se solicita en los formatos y cuando se agoten los espacios correspondientes a los registros en el formato de continuidad de Cadena de Custodia, se debe utilizar formatos adicionales,

[6] Manual del Sistema de Cadena de Custodia. Fiscalía General de la Nación – Colombia. Versión: 4. Aprobación - 04 - 18 CNPJ. Pag 12.

JURISPOL

que serán codificados y foliados en forma consecutiva debiendo mantener la relación con el formato de inicio de cadena de custodia. [6]

- En caso se haya afectado la cadena de custodia por interrupción, contaminación, deterioro o extravío se deberá recurrir a los lineamientos establecidos en el Acuerdo Plenario 6-2012/CJ-116 es decir se debe utilizar una actividad probatoria alternativa, recurriendo a otras formas de autenticación como son: auto autenticación, marcación, testimonio y pericia.

### 4.10 Etapas de la Cadena de Custodia:

a) Recolección y extracción: Los indicios y evidencias se recogen de una escena; o se extraen del cuerpo de cadáveres o de personas vivas.
b) Preservación y embalaje: Corresponde al momento en el que se protege, identifica, embala, rótula y almacena temporalmente los indicios y evidencias. Los recipientes, preservantes y ambiente físico deben ser acordes a la naturaleza del indicio o evidencia.
c) Traslado: Se refiere al transporte del indicio o evidencia, desde su punto de origen hasta el destino temporal o definitivo.
d) Análisis pericial: Aplicación de métodos y técnicas (científicas – periciales) por los peritos.
e) Almacenamiento temporal / definitivo: Se refiere al almacenamiento bajo estrictas medidas de seguridad, organización, registro y control.
f) Destino final: El destino final del indicio o evidencia que no se agote durante el examen pericial, será determinado según el Instructivo de cada laboratorio.

## 5. RESPONSABLES

La aplicación del Procedimiento de Cadena de custodia es responsabilidad de los funcionarios y personal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses que, en el cumplimiento de sus funciones, entren en contacto con los elementos materia de prueba (indicios y evidencias). Asimismo, la obligación se extiende al personal del servicio Courier con contrato vigente con la institución.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES (PRINCIPIOS)

Los procedimientos previstos en el presente reglamento se rigen por los siguientes principios:[7]

[7] Resolución de Fiscalía de la Nación Nº 729-2006-MP-FN, aprobar el Reglamento de la Cadena de Custodia elementos materiales, evidencias y administración de Bienes Incautados.

JURISPOL

a) El control de todas las etapas, desde la recolección de indicios y evidencias, hasta su destino final. Así como del actuar de los responsables de la custodia de éstos.
b) La conservación y preservación de indicios y evidencias, a fin de garantizar su inalterabilidad, evitar confusiones o daño de su estado original, así como el indebido procesamiento o incorrecto almacenamiento.
c) La seguridad en manejo de indicios y evidencias, con el empleo de medios y técnicas adecuadas de custodia y almacenamiento en ambientes idóneos, de acuerdo con su naturaleza.
d) La mínima intervención de servidores o funcionarios responsables en cada uno de los procedimientos, registrando siempre su identificación.
e) La descripción detallada de las características de indicios y evidencias, del medio en el que se hallaron, de las técnicas utilizadas en su recolección, protección, traslado, de los exámenes periciales a los que fueron sometidas, de las modificaciones, transformaciones o alteraciones que se generen en aquellos, etc.

## 7. DESARROLLO

Descripción del proceso de Cadena de Custodia en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

### 7.1 Procedimiento de Protección:

7.1.1 Se refiere a las medidas de protección general contra la acción de personas y factores ambientales que puedan modificar, alterar o destruir los indicios y evidencias en el lugar del hecho, siendo que el abordaje se realiza de manera interinstitucional.[8]

7.1.2 Inicia con la primera autoridad que llega al lugar del hecho quien determina el área a ser aislada y acordona utilizando doble barrera física (escenario abierto) o limita el acceso en escenarios cerrados. Concluye hasta que el Ministerio Público u autoridad competente, decrete que ya se agotaron todas las diligencias a efectuarse en dicho lugar.[9]

### 7.2 Procedimientos de Fijación (perennización) de indicios y evidencias:

7.2.1 La fijación o perennización de indicios y evidencias se realiza mediante: fotografía y/o video, y cuando se trate del lugar del hecho puede además

[8] R.F.N. N°1954-2010-MPFN. Manual Interinstitucional del Ministerio Público y Policía Nacional del Perú para la Investigación de Muerte Violenta o Sospechosa de Criminalidad.

[9] Protocolo de la cadena de custodia. Elaborado por el grupo nacional de directores generales de servicios periciales ciencias forenses. Mexico. 2011. Pag. 14.

JURISPOL

realizarse perennización escrita, planimétrica, video, moldeado, maquetación, animación 3D.

7.2.2 El Perito (en este caso el perito de escena, perito fotógrafo forense, o personal capacitado) procederá a su fijación por las diversas técnicas criminalísticas, concluyendo este paso con la recolección y embalaje.

a) Fijación Fotográfica general del lugar del hecho (cuando se realice el estudio de escena del crimen o lugar del hecho).
- Fijar vías de acceso, vías de escape.
- Vistas panorámicas del lugar desde los cuatro puntos cardinales
- Fachadas, principales puntos de referencias permanentes (por ejemplo, poste de alumbrado eléctrico).

b) Fijación Fotográfica en Carácter Particular:
- Fijación fotográfica de indicios y evidencias de interés criminalístico que guarden relación con el hecho investigado, utilizando técnicas de señalización mediante testigos, a manera de visualizar su ubicación con respecto a otras evidencias o puntos de referencia.

c) Fijación Fotográfica en Detalle:
- Fotografiar perpendicularmente, con mayor acercamiento (Macro) con ayuda de un testigo métrico, a fin de fijar el tamaño real.

7.2.3 En caso de Cadáveres (en el lugar de los hechos):
a) Tomas de carácter general, de cuerpo completo, con y sin vestimenta.
b) Tomas de carácter identificativos: tomar incidencia frontal, lateral, oblicua y posterior de la cabeza con énfasis de la cara.
c) De carácter particular y en detalle: heridas, excoriaciones y todas aquellas características presentes en el mismo, que puedan ayudar a su identificación tales como, tatuajes, cicatrices, deformidades accidentales y/o congénitas, entre otras.

7.2.4 Se procederá al registro del responsable de la fijación del lugar del hecho, o del indicio/evidencia en el registro de cadena de custodia.

**7.3 Procedimientos de Recolección:**

7.3.1 Posterior a la fijación (en caso corresponda) de indicios y evidencias, se procederá a su recolección, manteniendo la metodología particular según las características de la evidencia.

7.3.2 Para la correcta recolección de indicios y evidencias, y adecuada toma de muestras biológicas, deben seguirse las recomendaciones del Procedimientos Técnicos de Biología Forense del Instituto de Medicina

JURISPOL

Legal y Ciencias Forenses, aprobado con fecha 23 de junio de 2022, Procedimiento Técnico para la Determinación del Marcador Genético TSPY-1 del Cromosoma "Y" por PCR en Tiempo Real del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, aprobado con fecha 17 de julio de 2022, así como lo señalado en la "Guía Médico Legal Evaluación Física de la Integridad Sexual en Presuntas Víctimas de Delitos Contra la Libertad Sexual, tercera versión".(aprobado R.J. N° 000200-2022-MP-FN-JN-IMLyCF).

7.3.3 Para la recolección de muestras para análisis de ADN. Se deben tener en cuenta las recomendaciones de la "Directiva específica que regula la Organización y el Funcionamiento de la Red Nacional de Servicios de Laboratorios de Biología Molecular y de Genética" (RFN N° 619-2010-MP-FN), así como la "Remisión de muestras para pruebas de ADN: Casos de criminalística e identificación de desaparecidos" (RFN N° 291-2018-MP-FN"). Guía de procedimientos para la toma muestras de sangre e hisopado bucal en tarjeta FTA para la prueba de ADN (RFN N° 620-2010-MP-FN)".

7.3.4 Para la recolección de muestras para exámenes fisicoquímicos y de toxicología forense, debe tomarse en cuenta la normativa interna de toma de muestras para los laboratorios de Toxicología y Químico Legal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

7.3.5 Para la recolección de muestras para estudio por Anatomía Patológica, deben seguirse las recomendaciones del Instructivo "Manejo de muestras y su cadena de custodia para la remisión a los laboratorios de anatomía patológica".

7.3.6 Se procederá al llenado del correspondiente registro de inicio de cadena de custodia de indicios y/o evidencias, el responsable de la toma de muestra realiza el embalado, rotulado y etiquetado. Excepto en situaciones donde por criterio técnico se requiere que otro personal realice el embalado, rotulado y etiquetado en cuyo deberán registrar su participación en el formato de cadena de custodia y la justificación técnica de que motivo su participación.

7.3.7 **Obtención de muestras por derivación**: (Interlaboratorio o intralaboratorio): Se refiere a las muestras de evidencias colectadas durante la ejecución de un peritaje de una evidencia principal. También se pueden generar muestras durante una actividad de selección de evidencias. Este procedimiento genera una muestra de la evidencia principal e implica el inicio por separado de una nueva cadena de custodia.10

[10] Manual Único de Cadena de Custodia de Evidencias Físicas. Caracas – Venezuela. 2017. Pag. 49

JURISPOL

a) Muestra por derivación obtenida durante la peritación: Obtención de una nueva evidencia o segmentación de la evidencia principal, con la finalidad de efectuar nuevos peritajes o realizar peritajes por separado.
   i. Por separación: Cuando se obtiene una evidencia de diferente naturaleza a la de la evidencia principal.
   ii. Por segmentación: Cuando se divide en dos o más partes la evidencia principal.

b) Muestra por derivación obtenida por selección: Cuando las evidencias previamente colectadas ó evidencias ya procesadas por peritos, requieren un peritaje especializado e individualizado ulterior.

7.3.8 Toda muestra obtenida por derivación requiere cumplir con los siguientes lineamientos:

7.3.8.1 La evidencia derivada debe provenir de una evidencia principal que tiene un registro de cadena de custodia.

7.3.8.2 La evidencia derivada debe ser registrada por el perito o personal del laboratorio que lo genera, en un nuevo formato de inicio de cadena de custodia.

### 7.4 Procedimientos de Embalaje:

7.4.1 El embalaje de indicios y evidencias debe realizarse utilizando envases, preservantes, precintos y receptáculos de seguridad, según las características particulares del material a enviar; para ello deben consultarse los instructivos de cada laboratorio en particular.

7.4.2 Se procederá al registro del responsable del embalaje, en el correspondiente formato de cadena custodia de indicios y/o evidencias.

7.4.3 Los recipientes primarios, secundarios y terciarios deben ser elegidos según la naturaleza del indicio o evidencia, los requisitos pueden variar conforme a recomendaciones de cada laboratorio.

### 7.5 Procedimientos Asociados al Proceso de Rotulado y Etiquetado:

7.5.1 Embalado el indicio o evidencia, se procederá al rotulado y etiquetado del respectivo receptáculo, con el objeto de identificar cada muestra o evidencia.

7.5.2 El rótulo se escribe, de manera concisa, precisa y exacta, con letra clara, legible y comprensible; su contenido debe ajustarse a la información verdadera y no debe tener enmendaduras ni tachaduras.

- Identificación de la unidad de organización donde se realiza la recolección de indicios y evidencias o toma de muestras.

JURISPOL

- Número de Informe pericial (CML, Informe pericial de necropsia médico legal) / Número de caso).
- Datos de la Víctima (Nombres y Apellidos, DNI).
- Ciudad, Distrito, Provincia, Departamento.
- Descripción y tipo de indicio o evidencia
- Fecha, Hora, y Lugar de recolección. (La fecha se escribe en la secuencia: día (00), mes (00), año (0000) y la hora en el formato de 00:00 hasta 24:00 horas.)
- Número o letra correspondiente al orden de recolección (en una escena de crimen o lugar del hecho).
- Nombre completo, cargo, del perito que recolecta.
- Se procederá al registro del responsable del rotulado y etiquetado, en el correspondiente registro de cadena custodia de indicios y/o evidencias.

7.5.3 En la colocación de rótulo se tiene en cuenta:

7.5.3.1 En recipientes primarios el rotulado (impreso o manuscrito) se adhiere al cuerpo del recipiente (no en la tapa) y se protege con cinta de embalaje, además deberá precintarse todo el recipiente incluido la tapa como medida de seguridad, de ser el caso.

7.5.3.2 Las muestras biológicas deben considerarse como “potencialmente infecciosas”.

7.5.3.3 Debe especificarse las condiciones de conservación y preservación de las muestras: ambiente, refrigerado o congelado (Según instructivo/manual de cada laboratorio).

**7.6 Procedimientos de Traslado:**

7.6.1 Mediante medio de transporte (terrestre, aéreo o acuático) que garantice la integridad de las evidencias hasta el laboratorio de destino, almacén temporal o almacén definitivo, con el objeto de que sean sometidas a los respectivos análisis.

7.6.2 Se procederá al registro del responsable del traslado, en el correspondiente registro de continuidad de cadena custodia de indicios y/o evidencias.

7.6.3 El personal del servicio de Courier contrato por la institución (Cartero, Mensajero, etc) que en algún momento se encuentre a cargo del traslado de indicios y evidencias, está obligado a registrar los datos respectivos en el registro de continuidad de cadena de custodia.

JURISPOL

### 7.7 Revisión y recepción:

7.7.1 Acciones que realiza el personal responsable en el laboratorio forense, destinado a recibir, revisar y registrar los elementos materiales de prueba remitidos para análisis.

7.7.2 En caso de pérdida o deterioro del rótulo del envase primario, formatos de Registro Cadena de Custodia, deterioro del contenedor o del proceso de embalado. El responsable de la unidad orgánica debe comunicarse con el responsable del inicio de registro de cadena de custodia, y de ser pertinente informar al fiscal del caso y al superior inmediato, documentar por escrito y fotográficamente el contenedor. Posteriormente, en coordinación con el perito responsable del inicio de cadena de custodia y/o del fiscal del caso, se llevará a cabo en la medida de lo posible, la recuperación de la información de la siguiente manera: para el rótulo, se extraerá la información disponible, diligenciando un nuevo rótulo; y para el Registro de Cadena de Custodia se recupera la información si fuese posible o se elabora una nueva cadena de custodia. Esta actuación se documentará mediante acta de reunión en la que firman los intervinientes.

7.7.3 El nuevo embalaje debe seguir los mismos lineamientos del embalaje original, incluyendo un nuevo rótulo donde se anotará el nombre de quien hace el nuevo embalaje y en las observaciones se deja constancia de que el nuevo embalaje y rótulo reemplazan los originales.

7.7.4 En el caso que el contenido del embalaje no coincida con su descripción en el formato de cadena de custodia o rótulo, se procederá con el rechazo de lo recibido y se dejará constancia escrita en un formato elaborado para tal efecto.

7.7.5 Verificar que la persona que aparece en el “Registro de Continuidad de la Cadena de Custodia”, trasladando la evidencia, es la misma que realiza la entrega.

7.7.6 Verificar la información del Registro de Cadena de Custodia con el rotulado de la evidencia.

7.7.7 El personal administrativo del área de recepción de muestras deberá comprobar la integridad de sistemas de seguridad como precintos, etiquetas, mecanismos de cierre y embalaje, dejándose constancia de cualquier anomalía presentada, en la correspondiente Planilla de Registro de Cadena de Custodia y otros mecanismos de registro establecidos por el laboratorio.

7.7.8 En el laboratorio de destino, el perito designado deberá constatar el indicio o evidencia, realizando los siguientes pasos:

- Apertura del contenedor, embalaje o receptáculo.
- Revisar la evidencia con respecto a integridad, peso, cantidad, volumen, color, formas, marca, modelo, entre otros.

JURISPOL

- Confirmar que el tipo de peritaje solicitado se corresponda con la naturaleza de la evidencia suministrada y con los realizados en el laboratorio.
- Cerrar nuevamente el contenedor, embalaje o receptáculo que contiene la evidencia.
- De ser necesario, y según criterio del perito, se podrá perennizar fotográficamente tanto el contenedor como las muestras remitidas.

7.7.9 Se deberá realizar el registro de recepción de indicios y evidencias de forma manual y/o automatizada.

7.7.9.1 Registro manual:

- Registrar en un cuaderno que tenga las páginas con numeración impresa.
- Se deberán establecer renglones, donde se indicará el número de control interno del laboratorio, la fecha de recepción, información referente a la solicitud de análisis, identificación del analista a quien se le asigne la evidencia, firma del mismo y fecha.
- Se deberá destinar un espacio para el registro del control de salida del informe pericial y/o la respectiva evidencia de acuerdo al caso, en atención a: Fecha, Identificación de la persona quien retira el informe pericial y/o la evidencia.
- Se debe registrar las condiciones post análisis de la evidencia.

7.7.9.2 Registro informático

- El sistema informático (base de datos) deberá permitir la inclusión de la información pertinente plasmada en el registro manual, lo cual constituye su insumo. Además, deberá contemplar los mecanismos de seguridad informática que impidan la manipulación posterior al registro e integridad de la información, así como lo relativo al respaldo de la misma.

7.7.10 Cuando el inicio de la cadena de custodia fue realizado por autoridad fiscal, durante la recepción, no es indispensable la presencia de otro fiscal, salvo disposición expresa que exija la recepción y revisión de evidencias con presencia Fiscal.

7.7.11 Se procederá al registro del responsable de la recepción, en el correspondiente registro de continuidad de cadena custodia de indicios y/o evidencias.

## 7.8 Análisis Técnico pericial de Indicios y Evidencias:

### 7.8.1 Asignación al perito para examen Técnico Pericial

7.8.1.1 La persona autorizada asignará la evidencia directamente al perito, según procedimiento establecido en el laboratorio.

JURISPOL

7.8.1.2 Se debe llevar registro de asignación en forma manual y automatizada cuando corresponda, con indicación de la fecha y hora, datos de lo asignado, identificación de quien asigna y el o los analistas(s) designado(s) para realizar la labor pericial.

### 7.8.2 Análisis técnico pericial

7.8.2.1 El perito retira la evidencia asignada, del área de almacenamiento temporal juntamente con el Registro de Cadena de Custodia, a la cual le dará continuidad.

7.8.2.2 En los casos que se requiera que el indicio o evidencia debe ser procesado inmediatamente, el experto recibirá la evidencia directamente del servidor o funcionario que realizó la recepción y registro, y le dará continuidad a la Cadena de Custodia.

7.8.2.3 Se procederá al registro del perito asignado, en el correspondiente registro de continuidad de cadena custodia de indicios y/o evidencias.

7.8.2.4 Realizar el peritaje solicitado cumpliendo con los instructivos y lineamientos internos de cada laboratorio. En caso de intervención de personal auxiliar, de apoyo o personal en formación académica, debe registrarse en el formato de continuidad de cadena de custodia.

7.8.2.5 Posterior al peritaje, colocar el elemento material de prueba en el mismo embalaje en el que fue remitido, de no ser posible, introducirlos en uno nuevo.

7.8.2.6 Rotular el nuevo embalaje, incorporando información pertinente del rótulo original según instructivo de cada laboratorio.

7.8.2.7 Indicar en el informe/dictamen pericial, de manera clara y precisa, el motivo por el cual se practica el peritaje, la descripción de los indicios y evidencias objeto de estudio, la relación de los exámenes periciales realizados, los resultados obtenidos y las conclusiones del estudio especializado.

7.8.2.8 En caso se consumiera la totalidad del indicio o evidencia durante el examen pericial, deberá dejarse constancia de este en el informe pericial. Los formatos de cadena de custodia quedan en archivo de la Unidad Orgánica del IMLCF juntamente con el Informe pericial. Se envía copia según solicitud de la autoridad fiscal/judicial.

7.8.2.9 En casos en que aparezca una o varias evidencias derivadas durante el análisis pericial (obtención por derivación); se dejará constancia en el informe/dictamen pericial, se elabora un nuevo registro de cadena de custodia.

7.8.2.10 Posterior al análisis pericial, todo elemento material de prueba se deriva al área de almacenamiento temporal (transitorio) del laboratorio hasta que la misma sea retirada o remitida al despacho solicitante, se

JURISPOL

requiera realizar un nuevo análisis, o se remita al almacenamiento definitivo.

**7.9 Remisión o entrega de la evidencia:**

7.9.1 Cuando se requiera practicar análisis previos, complementarios o derivados de los que se realizan en el laboratorio, las evidencias deberán ser remitidas a otros despachos, realizando el correspondiente registro en la Cadena de Custodia.

7.9.2 En casos de obtención de muestra por derivación; se dejará constancia en el informe/dictamen pericial, se elabora un nuevo registro de cadena de custodia.

7.9.3 Las evidencias, luego de su análisis técnico pericial, y cuando corresponda, salvo cualquier otra indicación para su destino, deberán ser remitidas al área de almacenamiento definitivo del Ministerio Público.

7.9.4 Los soportes transportables, serán devueltas a la autoridad remitente luego de realizado la recolección de la muestra, solamente el indicio o evidencia recolectado (muestra) será remitido al almacén temporal o definitivo.

7.9.5 Se procederá al registro del responsable de la remisión o entrega, en el correspondiente registro de continuidad de cadena custodia de indicios y/o evidencias.

**7.10 Procedimientos de Preservación:**

7.10.1 La preservación de indicios y evidencias debe realizarse en ambientes, contenedores, temperatura y con los preservantes que correspondan según las características particulares del indicio o evidencia; para ello deben consultarse los instructivos de cada laboratorio en particular.

7.10.2 En aquellos casos que el elemento material de prueba requiera condiciones especiales para su almacenamiento, el laboratorio puede almacenar el registro físico de cadena de custodia en lugar diferente a donde está el elemento material de prueba, siempre dentro de las mismas instalaciones del laboratorio o servicio forense.

**7.11 Procedimientos de Almacenamiento Temporal y/o definitivo de indicios y evidencias:**

7.11.1 Instalación y funcionamiento de las áreas de almacenamiento temporal y definitivo:

JURISPOL

7.11.1.1 La finalidad de las Áreas de Almacenamiento de Evidencias (Temporales o Definitivas), es garantizar la autenticidad e inalterabilidad de la evidencia durante su permanencia en las mismas.

7.11.1.2 Cada unidad de organización del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses debe contar con un Área Temporal de Almacenamiento de Evidencias, destinado y acondicionado adecuadamente para la preservación y almacenamiento transitorio de los tipos de evidencias que allí se procesen.

7.11.1.3 En el Nivel central del Ministerio Público, debe existir un Área de Almacenamiento Definitivo de Evidencias, previamente establecida para la remisión y almacenamiento de las evidencias relacionadas con los casos procesados ante los mismos. (Cap III, Del almacenamiento y clasificación de bienes. Reglamento de la cadena de custodia de elementos materiales, evidencias y administración de bienes incautados (RFN N° 729-2006-MP-FN). Normas para la administración, registro, control y disposición de los elementos materiales, evidencias y bienes incautados en el ministerio público (RGG Nro 1091-2011-MP-FN-GG).

7.11.1.4 Las evidencias que serán depositadas en las Áreas de Almacenamiento de Evidencias (Temporales y Definitivas), deberán cumplir con los parámetros de embalaje y etiquetado establecidos para tal fin, destinados a asegurar su preservación e identificación.

7.11.1.5 La infraestructura para el funcionamiento de las Áreas de Almacenamiento de Evidencias (Temporales y Definitivas), deberá poseer el espacio físico necesario para el adecuado almacenamiento de las evidencias, evitando su hacinamiento y garantizando el fácil acceso a las mismas por parte del personal autorizado.

7.11.1.6 La infraestructura donde funcionan las Áreas de Almacenamiento de Evidencias (Temporales y Definitivas), deberán poseer los mecanismos de seguridad necesarios, así como aplicarse las medidas pertinentes para impedir el acceso a las evidencias por parte de personas no autorizadas y la prevención de posibles daños por incendio, acción de animales, inundación, entre otros.

7.11.1.7 El personal a cargo de las distintas labores en las Áreas de Almacenamiento de Evidencias (Temporales y Definitivas), deberá estar debidamente capacitado antes de asignarle cualquier función específica (revisión, recepción, registro o almacenamiento de evidencias, entre otras).

7.11.1.8 El Área Definitiva de Almacenamiento, deberá contar con espacios separados, dotados de los equipos y mobiliario adecuados para el Almacenamiento de los diferentes tipos de evidencia según los

JURISPOL

requerimientos particulares de cada una (refrigeración, inmovilidad, ventilación, entre otros).

7.11.1.9 Todas las Áreas Definitivas de Almacenamiento deberán poseer sistemas de registro y control manuales o informáticos, en los cuales se documente todo lo concerniente a la evidencia desde su recepción, hasta que sea retirada de la misma.

7.11.1.10 Toda salida provisional o definitiva de la evidencia del Área de Almacenamiento Definitivo, deberá ser documentada en los sistemas de registro y control, así como en el correspondiente Registro de continuidad de Cadena de Custodia.

7.11.1.11 En cada Área de Almacenamiento de Evidencias (Temporal o Definitiva), existirá una o varias personas registradas como responsables directos del Almacenamiento de las evidencias.

7.11.1.12 Además, deberá llevarse un registro de las personas responsables de las labores de instalación y mantenimiento de los sistemas de seguridad de dicha área.

7.11.1.13 En el Área de Almacenamiento Definitivo, sólo se recibirán las evidencias que sean entregadas por la persona que aparece registrada como último eslabón en la Planilla de Registro de Cadena de Custodia, salvo que ocurran circunstancias excepcionales (muerte, enfermedad grave, desaparición, renuncia, entre otras) que lo imposibiliten, todo lo cual deberá quedar debidamente documentado en los sistemas de registro y control.

7.11.1.14 En las Áreas de Almacenamiento Definitivo, deberá mantenerse el registro del volumen de evidencias ingresadas y egresadas de la misma, así como los datos expresados en porcentajes del espacio ocupado y disponible para el almacenamiento de evidencias por tipo.

7.11.1.15 En ningún caso la evidencia podrá permanecer depositada en el Área Definitiva de Almacenamiento por tiempo indefinido. (los definen según directivas o instructivos del IMLyCF. (tiempos de almacenamiento, consultar a asesoría jurídica).

7.11.2 Remisión de evidencias al área de almacenamiento temporal y/o definitivo:

7.11.2.1 La remisión de la evidencia al Área de Almacenamiento Temporal y/o Definitiva se hará mediante el uso del Registro de Cadena de Custodia, la cual deberá ser llenada de manera íntegra, clara, sin enmiendas o tachaduras.

7.11.2.2 El almacenamiento temporal procederá en los siguientes eventos:

a) Cuando el Laboratorio o Especialidad Forense de destino no se encuentre en servicio.

JURISPOL

b) Cuando por la complejidad del traslado de evidencia, fuerza mayor o caso fortuito, no sea posible el traslado inmediato del elemento material de prueba al área de procesamiento y análisis o al almacén definitivo de Evidencias.
c) Cuando no se tiene definido el orden de los análisis solicitados, en cuyo caso en el plazo de 48 horas las áreas especializadas involucradas deben elaborar el programa metodológico de análisis del elemento materia de prueba. A iniciativa del responsable de la Unidad de Organización del IMLyCF.
d) El almacenamiento temporal, no podrá exceder los plazos establecidos en cada laboratorio, salvo que no se haya superado la fuerza mayor o caso fortuito, una vez superada tal circunstancia deberá trasladarse de manera inmediata.

7.11.3 Recepción de evidencias en las áreas de almacenamiento temporales y/o definitivas:

7.11.3.1 Sólo se recibirán evidencias que cumplan con los lineamientos establecidos para la remisión de evidencias al Área de Almacenamiento Temporal y/o Definitiva.

7.11.3.2 El funcionario que remite la evidencia al Área Almacenamiento temporal y/o Definitiva, estará obligado a suministrar los datos de identificación que le sean requeridos para su recepción.

7.11.3.3 Los funcionarios del Área de Almacenamiento son responsables de canalizar el almacenamiento de las evidencias que, por su volumen, cantidad u otra particularidad, presenten impedimentos para su ubicación en los espacios disponibles y/o condiciones físicas con los que cuente el Área Temporal y/o Definitiva de Almacenamiento.

7.11.3.4 Las evidencias que, por su naturaleza, puedan generar un alto riesgo para la infraestructura o el personal que labora en el Área Temporal y/o Definitiva de Almacenamiento, tales como sustancias o artefactos explosivos, tóxicos, elementos radioactivos y otros materiales peligrosos, para los cuales no se cuenta con las condiciones idóneas y el personal especializado para su manejo y almacenamiento, no serán recibidas. En estos casos, la autoridad Fiscal a cargo de la investigación deberá ubicar y disponer un lugar acorde para su almacenamiento que reúna las condiciones idóneas para su preservación.

7.11.3.5 Los precintos del embalaje de las evidencias serán verificados al momento de su recepción, la ruptura u otra condición irregular de los mismos, será motivo para mediante informe comunicar al Subgerente o Responsable de la UML.

JURISPOL

7.11.3.6 Si la evidencia proviene de un reingreso por salida temporal, deberá seguir la misma normativa en cuanto al embalaje y etiquetaje.

7.11.3.7 Las evidencias catalogadas como un reingreso por salida temporal deberán conservar los mismos códigos de registro iniciales en el Área de Almacenamiento en la cual se encontraba, haciéndose las observaciones necesarias para asegurar la constancia de los últimos trámites efectuados.

7.11.4 Egreso de evidencias del área de almacenamiento temporal y/o definitivo:

7.11.4.1 Existirán dos (02) modalidades para el egreso de las evidencias del Área de Almacenamiento: uno Temporal, cuando sea requerida para efectuar diligencias fuera de dicha Área, bajo la condición de su posterior retorno, y otro Definitivo, cuando se acuerde su entrega, destrucción, desecho u otra condición que impida su reingreso al Área de Almacenamiento.

7.11.4.2 Las evidencias sólo podrán salir del Área de Almacenamiento Temporal y/o Definitivo, bajo disposición expresa y por escrito, emanada del Perito, Fiscal a cargo del caso o del Juez.

7.11.4.3 La Entrega de Evidencias sólo se hará a la o las personas debidamente mencionadas en el oficio de solicitud de egreso de evidencias del Área de Almacenamiento Temporal y/o Definitiva, previa presentación de los documentos necesarios para verificar su identidad (DNI y/o credencial del Organismo o Institución a la que pertenezca).

7.11.4.4 No se entregarán evidencias a personas que no sean los autorizados por el Fiscal ó Perito que tengan bajo su responsabilidad el destino de las mismas.

7.11.4.5 Si la salida de la evidencia es temporal, se dejará constancia de tal condición, indicando el tiempo aproximado en que se estima su reingreso al Área de Almacenamiento Temporal y/o Definitivo, esto con la finalidad de tramitar el cambio de estatus de la misma en el Sistema Automatizado de Registro y Control de Evidencias de dicha Área.

7.11.5 Destino Final de indicios y evidencias:

7.11.5.1 Se refiere a los procedimientos que se desarrollan para la disposición final de los indicios y/o evidencias.

7.11.5.2 Los remanentes de muestras líquidas deben ser destruidos, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

7.11.5.3 El remanente ha perdido su capacidad demostrativa.

7.11.5.4 Imposibilidad para garantizar la preservación y la integridad con el paso del tiempo, por cambios en su naturaleza.

JURISPOL

7.11.5.5 Cuando representan riesgos para la salud, para las instalaciones (explosiones, incendios) y para el medio ambiente.

7.11.5.6 De manera general, deben aplicarse las disposiciones del Manual de Procedimientos - Normas para la administración, registro, control y disposición de los elementos materiales, evidencias y bienes incautados en el ministerio público. Resolución de Gerencia General Nro 1091-2011-MP-FM-GG de fecha 15/11/2011).

7.11.5.7 Conservación y Custodia Definitiva por parte del encargado del Almacén de Evidencias temporal y/o definitivo.

7.11.5.8 El encargado del Almacén de Elementos de Prueba del Delito, con la Resolución de conservación o custodia, resguardará los elementos materiales, evidencias y bienes incautados a su cargo por el plazo señalado en el "Reglamento de la Cadena de Custodia de Elementos Materiales, Evidencias y Administración de Bienes Incautados", aprobado por Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 729- 2006-MP-FN.

- Devolución de los indicios/evidencias incautadas internados en el Almacén temporal y/o definitivo:
  - El encargado del Almacén temporal y/o definitivo, con la Resolución que dispone la devolución emitida por la Fiscalía, entregará los bienes/evidencia incautados elaborando un registro de Salida del indicio o evidencia que egresa del Almacén de Elementos de Prueba del Delito.
  - El registro de Salida, además de los formatos de cadena de custodia, deberán ser firmados por el encargado del Almacén temporal y/o definitivo y la persona designada en la Resolución emitida por la Fiscalía para la recepción del indicio o evidencia a devolver, dicho documento quedará como sustento de la entrega y recepción para posteriores diligencias e inventarios.

7.11.5.9 Destrucción o Incineración: De manera específica, conforme a las características y particularidades de los indicios y evidencias que se procesan en el IMLyCF, deben seguirse las recomendaciones técnicas señaladas en los instructivo de cada laboratorio en particular.

7.11.5.10 En los casos de tejidos formolizados correspondientes a Anatomía Patológica, podrán eliminarse al cumplir un periodo de 1 año; el destino final es regulado por el Instructivo correspondiente. En los laboratorios de Anatomía Patológica, la mejor forma en calidad y espacio con menor grado de vulnerabilidad es su preservación en bloques de parafina y láminas.

7.11.5.11 En cualquier circunstancia, para la disposición final de los indicios y/o evidencias, se dejará constancia en acta y se realizará un inventario detallado de los mismos, estableciendo el destino fina

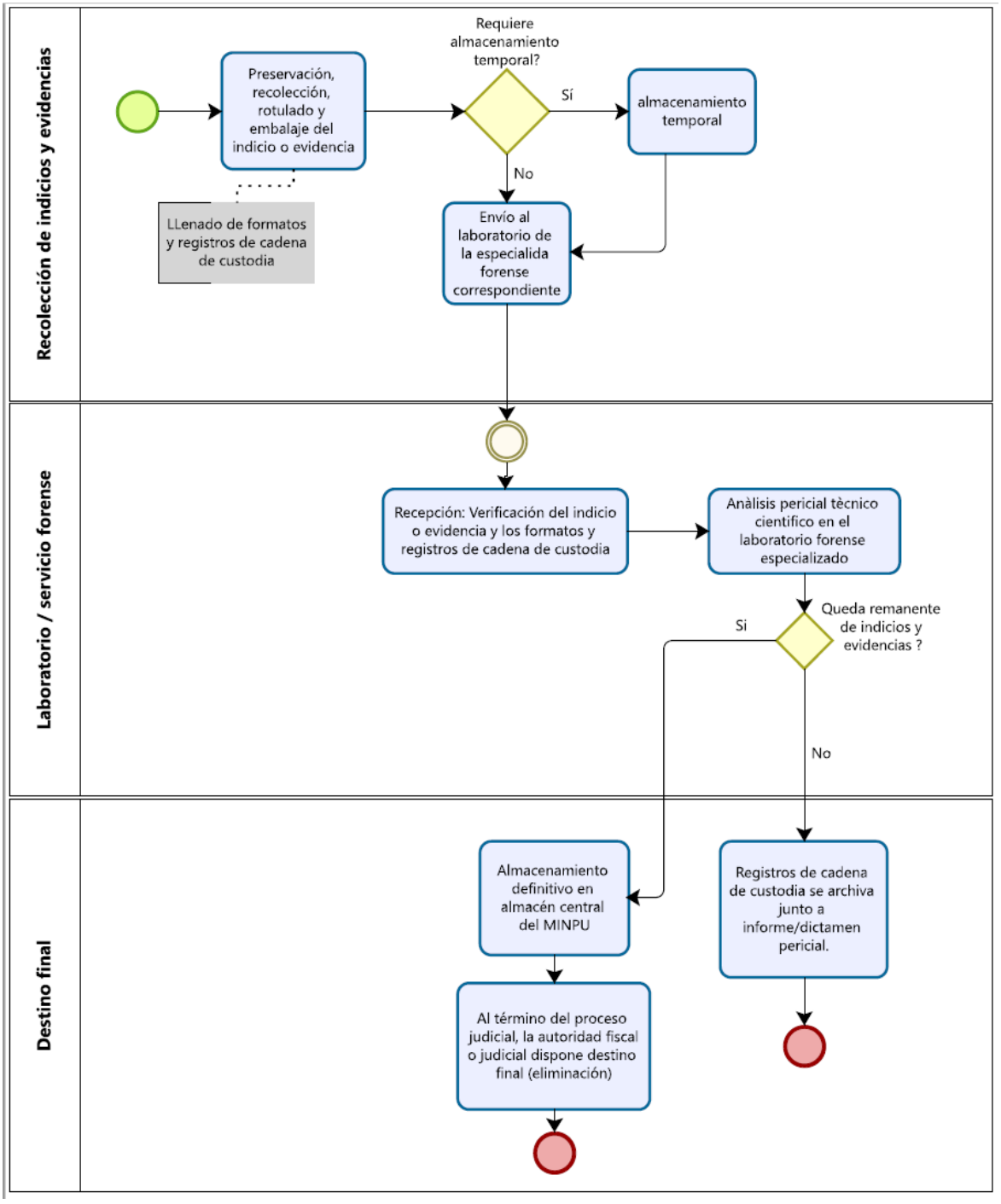
JURISPOL

señalado para cada uno de los indicios y/o evidencias que se encuentran bajo el sistema de cadena de custodia.

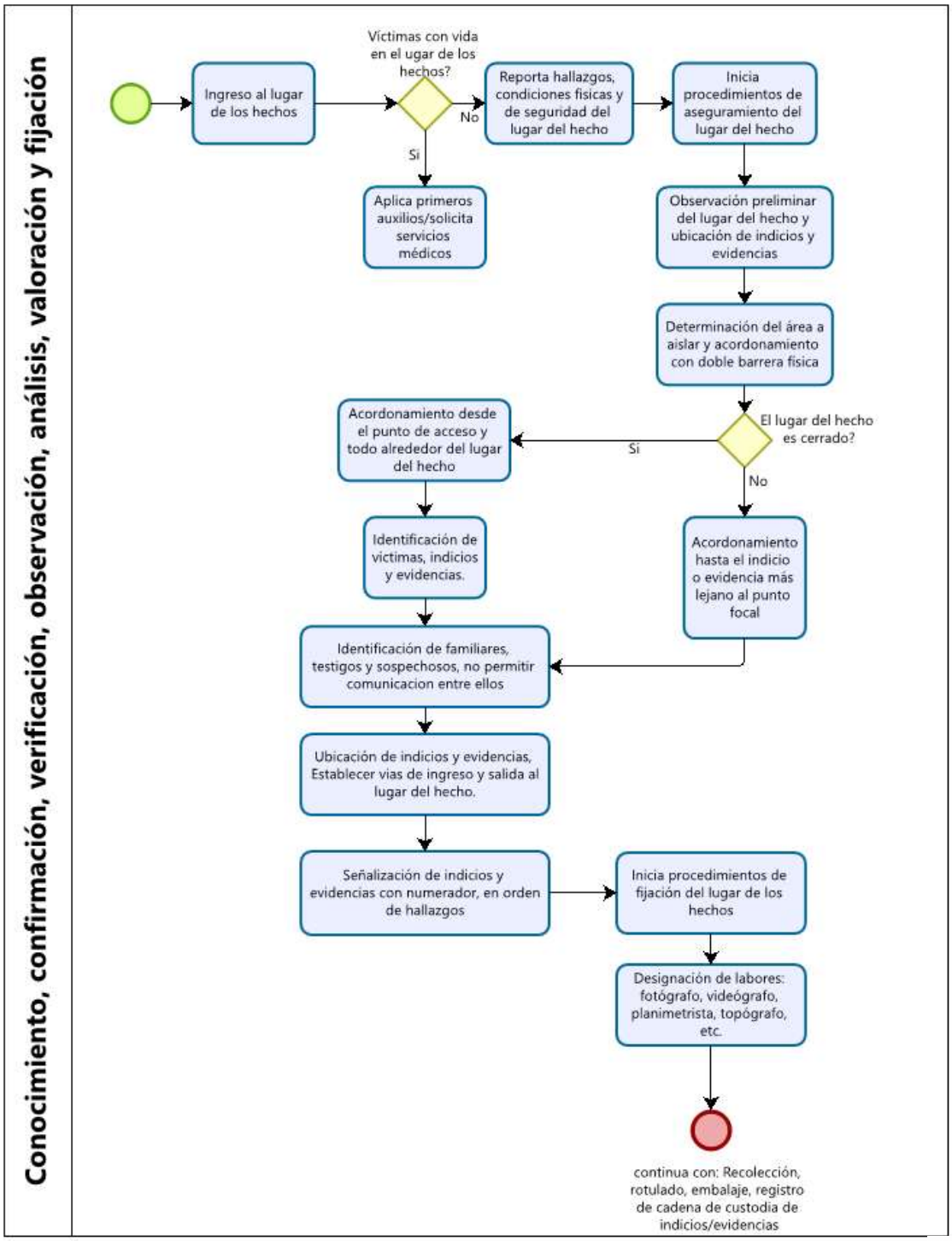
JURISPOL

## 8. DIAGRAMA DE FLUJO

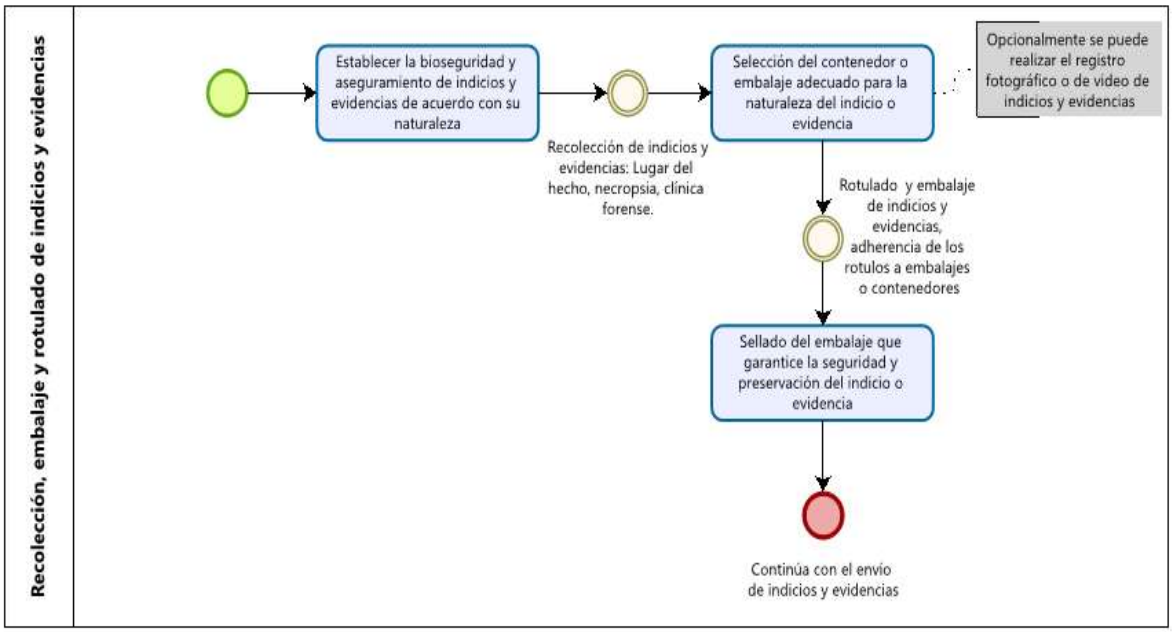
### 8.1 PROCESO GENERAL DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA



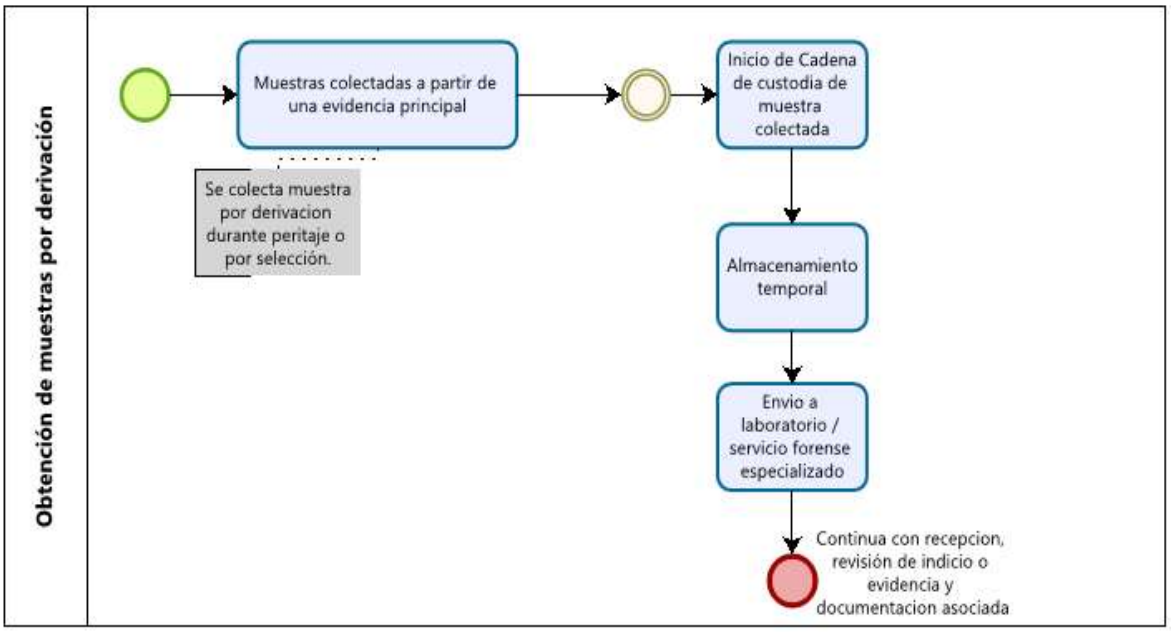
## 8.2 CONOCIMIENTO, CONFIRMACIÓN, VERIFICACIÓN, OBSERVACIÓN, ANÁLISIS, VALORACIÓN Y FIJACIÓN



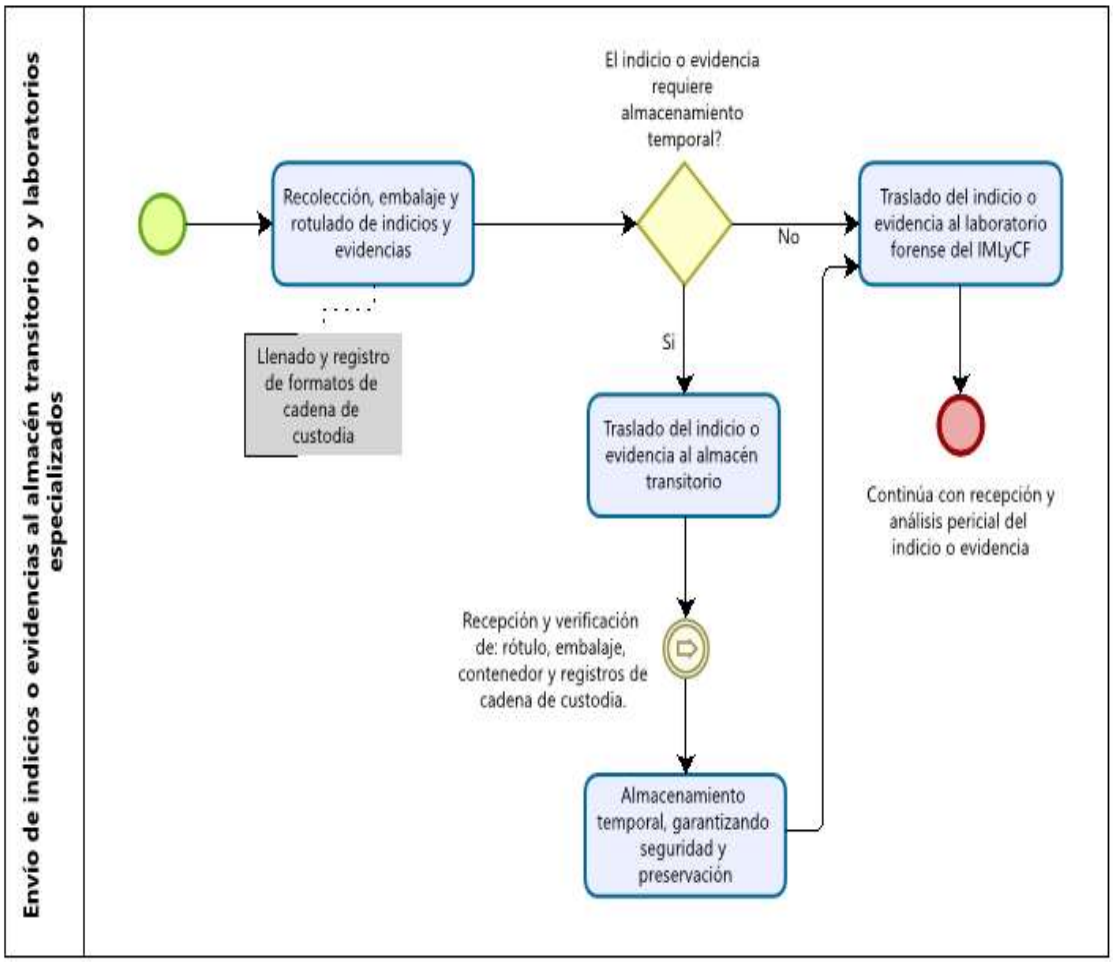
## 8.3 RECOLECCIÓN, EMBALAJE Y ROTULADO DE INDICIOS Y EVIDENCIAS



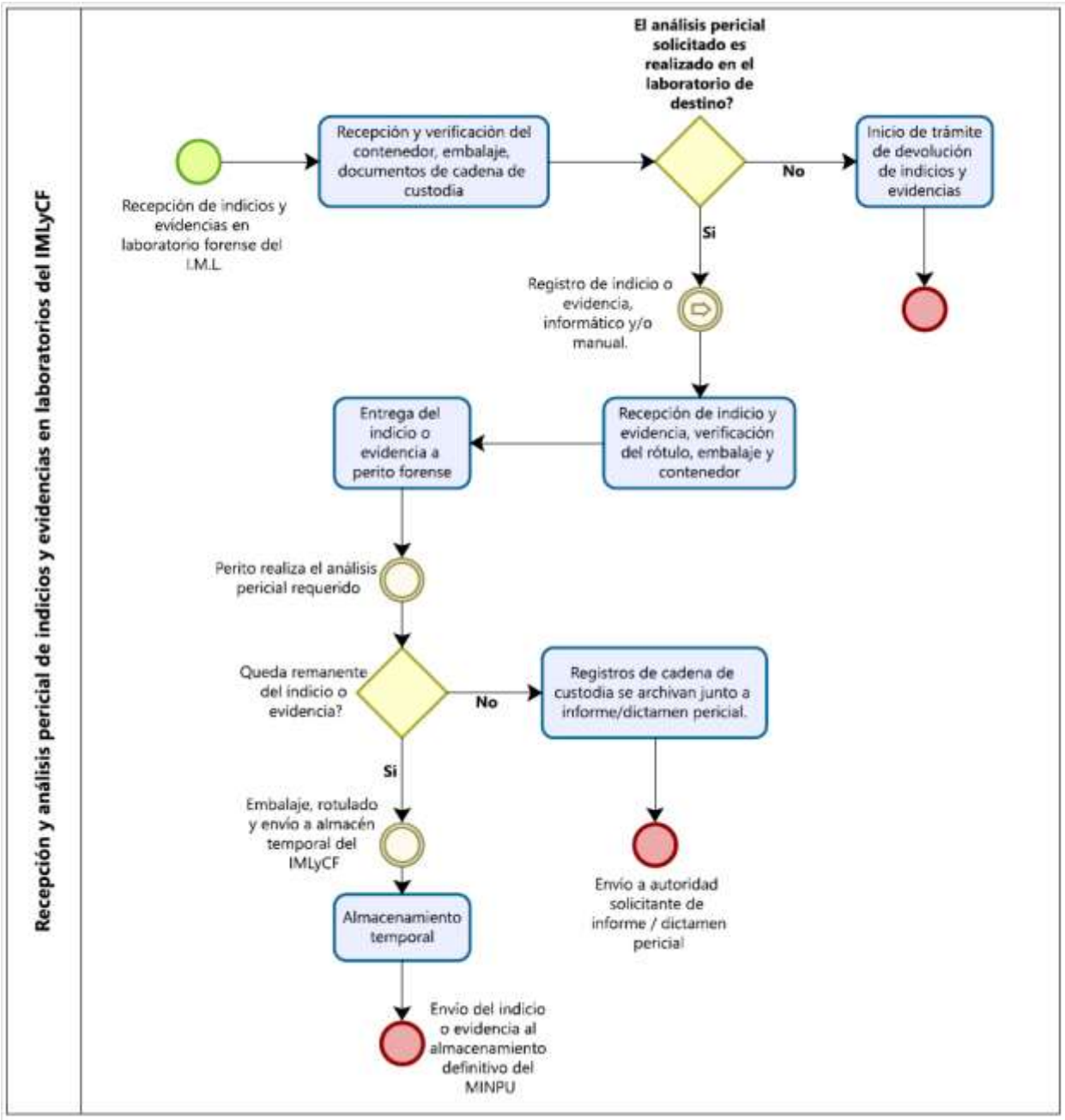

## 8.4 OBTENCIÓN DE MUESTRAS POR DERIVACIÓN



## 8.5 ENVÍO DE INDICIOS O EVIDENCIAS AL ALMACÉN TRANSITORIO O Y LABORATORIOS ESPECIALIZADOS



## 8.6 RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PERICIAL DE INDICIOS Y EVIDENCIAS EN LABORATORIOS DEL IMLYCF



## 9. REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA:

### 9.1 INICIO DE CADENA DE CUSTODIA CUANDO EL INDICIO O EVIDENCIA SE RECOLECTA FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IMLyCF.

**REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA**

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL "DR. LEONIDAS AVENDAÑO URETA

**INDICIOS Y EVIDENCIAS RECOLECTADAS FUERA DEL I.M.L.**

**UBICACIÓN EN ALMACEN***
Número:

**Nº de CML / Necropsia / Oficio:**
**Nro de dictamen pericial:**
**Unidad Orgánica del Instituto de Medicina Legal donde se inicia la Cadena de custodia:**

**Sitio o Lugar de Hallazgo del Indicio o Evidencia**

Departamento:
Provincia:
Distrito:
Localidad:
Descripción del lugar de Hallazgo:
.....
.....
.....
.....
Nros de muestras enviados:

**Descripción de Indicios y/o Evidencias Colectadas**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**REQUERIMIENTOS DE CONSERVACION Y PRESERVACION**

Tº AMBIENTE ☐ CONGELADO: -4 a -20ºC ☐
REFRIGERADO: 4 a 8ºC ☐

**Tipo de Embalaje**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Bolsa de plástico:** | ☐ | Cantidad | **Caja:** | ☐ | Cantidad |
| **Bolsa de papel:** | ☐ | Cantidad | **Otro:** | ☐ | Cantidad |
| **Frasco:** | ☐ | Cantidad | ..... | | |

**Datos Generales**

**Autoridad Fiscal / Judicial a cargo:**
**Juzgado / Fiscalia:**
**Clase de diligencia:**
**Fecha y Hora de colección de Indicios y Evidencias:** / /
**Nombre de cadaver/persona/soporte:**

**MEDIO DE DOCUMENTACION**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Video | ☐ | Planimetria | ☐ |
| Fotografia | ☐ | Otro:..... | ☐ |

**IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES EN REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA DE INDICIOS Y EVIDENCIAS**

| Nombre y apellidos del Perito / Autoridad que colecta el indicio o evidencia | Nº DNI | Unidad Orgánica del IML / PNP / Fiscalia | Cargo | Firma del Perito / Autoridad que inicia la cadena de custodia |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

(*) Para ser llenado por el Area de Almacenamiento definitivo del Indicio o Evidencia.

**EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA SIEMPRE DEBE ACOMPAÑAR AL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**

**NUNCA INTERRUMPA EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA**

**SON RESPONSABLES DE LA CONTINUIDAD DE LA CADENA DE CUSTODIA, TODOS LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL, ASÍ COMO LOS PARTICULARES QUE TENGAN RELACIÓN O QUE ENTREN EN CONTACTO CON LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**

JURISPOL

## 9.2 REGISTRO INICIO DE CADENA DE CUSTODIA CUANDO EL INDICIO O EVIDENCIA SE RECOLECTA EN LAS INSTALACIONES DEL IMLyCF.

**REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA**

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL "DR. LEONIDAS AVENDAÑO URETA

**INDICIOS Y EVIDENCIAS COLECTADAS EN EL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL**

**UBICACIÓN EN ALMACEN***
Número:

**Nro de dictamen pericial:**
**Nº de Peritaje (Nº RML, Nº Protocolo de Necropsia, etc):**
**Nombre de Persona/cadaver/soporte:**
**Unidad Orgánica del Instituto de Medicina Legal donde se inicia la Cadena de custodia:**

| Datos relacionados a Toma de muestra (llenar cuando corresponda) | | | |
|---|---|---|---|
| Departamento: | | | |
| Provincia: | | | |
| Distrito: | | | |
| Persona viva | | Cadaver | |
| Edad | | Sexo | |
| Data de muerte / Data de Suceso: | | | |
| Tipo de muerte / Tipo de Suceso: | | | |
| Perito Asignado: | | | |

**Descripción de Indicios y/o Evidencias Colectadas**

.....
.....
.....
.....

**REQUERIMIENTOS DE CONSERVACION Y PRESERVACION**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tº AMBIENTE | | CONGELADO: -4 a -20ºC | |
| REFRIGERADO: 4 a 8ºC | | | |

**Tipo de Embalaje**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Bolsa de plástico: | | Cantidad | | Caja: | Cantidad |
| Bolsa de papel: | | Cantidad | | Otro: | Cantidad |
| Frasco: | | Cantidad | | ..... | |

**Datos Generales**

| | |
|---|---|
| Juzgado / Fiscalia solicitante: | |
| Fecha y Hora de toma de muestras: | / / |
| Laboratorio de destino:** | |
| Nro de muestras enviadas: | |

**MEDIO DE DOCUMENTACION**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Video | | Planimetria | |
| Fotografia | | Otro:..... | |

**IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES EN REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA DE INDICIOS Y EVIDENCIAS**

| Nombres y Apellidos | Nº DNI | Unidad Orgánica del IML / PNP / Fiscalia | Cargo | Firma del Perito/personal del laboratorio, que inicia la cadena de custodia (Sello cuando corresponda) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

(*) Para ser llenado por el Area de Almacenamiento definitivo del Indicio o Evidencia.
(**) Debe anotarse el laboratorio de destino: Biologia Molecular, Biologia Forense, Toxicologia, Anatomia Patológica, Oodontologia, Antropologia, etc.

**EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA SIEMPRE DEBE ACOMPAÑAR AL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**
**NUNCA INTERRUMPA EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA**

**SON RESPONSABLES DE LA CONTINUIDAD DE LA CADENA DE CUSTODIA, TODOS LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL, ASÍ COMO LOS PARTICULARES QUE TENGAN RELACIÓN O QUE ENTREN EN CONTACTO CON LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**

JURISPOL

## 9.3 REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA

**INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES "DR. LEONIDAS AVENDAÑO URETA**

**REGISTRO DE CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA DE INDICIOS Y EVIDENCIAS**

**Nº de Peritaje (Nº RML, Nº Protocolo de Necropsia, etc):**
**Nro de dictamen pericial:**

| FECHA (Dia/Mes/Año) | | | HORA | NOMBRES Y APELLIDOS | Nº DE DNI | UNIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL IML / OTRA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA | CALIDAD EN LA QUE ACTUA (Perito, Custodio, Transportador, Mensajero, etc) | OBSERVACIONES AL ESTADO EN QUE SE RECIBE EL EMBALAJE O CONTENEDOR DEL INDICIO O EVIDENCIA | FIRMA Y/O SELLO DEL QUE ENTREGA/RECIBE EL INDICIO / EVIDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Entregado por: | | | | | |
| | | | | Recibido por: | | | | | |
| | | | | Entregado por: | | | | | |
| | | | | Recibido por: | | | | | |
| | | | | Entregado por: | | | | | |
| | | | | Recibido por: | | | | | |

EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA SIEMPRE DEBE ACOMPAÑAR AL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA
NUNCA INTERRUMPA EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA
SON RESPONSABLES DE LA CONTINUIDAD DE LA CADENA DE CUSTODIA, TODOS LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL, ASÍ COMO LOS PARTICULARES QUE TENGAN RELACIÓN O QUE ENTREN EN CONTACTO CON LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA
SI ESTA HOJA NO ALCANZA PARA EL REGISTRO DE LA CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA, SE PUEDE UTILIZAR TANTAS HOJAS ADICIONALES SEAN NECESARIAS, INDICANDO EN LA PARTE SUPERIOR: Nº DE HOJA/TOTAL DE HOJAS

JURISPOL

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Modificación/Actualización | Responsable | Proceso/Cargo |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

JURISPOL

## 11. ANEXOS

### 11.1 BIBLIOGRAFIA:


- Montiel Sosa, Juventino. Criminalística. México: Limusa, 2003.
- Kleypas DA, Badiye A. Evidence Collection. [Updated 2022 May 15]. In: StatPearls [Internet]. Treasure Island (FL): StatPearls Publishing; 2022 Jan-. Available from: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK441852/
- Emma Calderón Arias. Un estudio comparado en Latinoamérica sobre la cadena de custodia de las evidencias en el proceso penal. Revista facultad de derecho y ciencias políticas. Medellin-Colombia. Vol. 44, No. 121.
- Campos, Federico. (2002). La relevancia de la custodia de la evidencia en la investigación judicial. Medicina Legal de Costa Rica, 19(1), 75-87. Retrieved December 22, 2022, from http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1409-00152002000100008&lng=en&tlng=es.
- Manual del Sistema de Cadena de Custodia. Fiscalía General de la Nación – Colombia. Versión: 4. Aprobación: 2018 - 04 - 18 CNPJ.
- Resolución de Fiscalía de la Nación Nº 729-2006-MP-FN, aprobar el Reglamento de la Cadena de Custodia de elementos materiales, evidencias y administración de Bienes Incautados.
- R.F.N. N°1954-2010-MPFN. Manual Interinstitucional del Ministerio Público y Policía Nacional del Perú para la Investigación de Muerte Violenta o Sospechosa de Criminalidad.
- Protocolo de la cadena de custodia. Elaborado por el grupo nacional de directores generales de servicios periciales y ciencias forenses. Mexico. 2011.
- Manual Único de Cadena de Custodia de Evidencias Físicas. Caracas – Venezuela. 2017.
- Joseph E. Ccaza. Criminalística y Derecho Probatorio en materia penal. Cromeo Ediciones (Arequipa, 2012).
- Manual de Criminalística. Policía Nacional del Perú. Primera Edición: Noviembre, 2006. Aprobado mediante Resolución Directoral Nº 1299-2005-DIRGEN/EMG.


JURISPOL