

IN0073

Estado:Definitivo

Fecha Vigor: 22/11/2011

Rev.06

CADENA DE CUSTODIA

Índice:

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

- 4.1. PROCESO DE LA CADENA DE CUSTODIA

- 4.1.1. Recepción de la/s evidencia/s en UPC.

- 4.1.2. Registro de datos en el documento "Cadena de custodia de las evidencias".

- 4.1.3. Distribución de la/s evidencia/s a las sección/es competente/s del/los estudio/s solicitado/s.

- 4.1.3.1. Casuística. Distribución de evidencias compartidas.

- 4.1.4. Asignación de técnico y realización del estudio/análisis solicitado.

- 4.2 ARCHIVO DE EVIDENCIAS (CADENA DE CUSTODIA).

- 4.2.1. Custodia de evidencias por SST en el archivo general de UPC.

- 4.2.2. Custodia de evidencias en la sección competente del estudio.

- 4.3 ENTREGA DE EVIDENCIAS TRATADAS A SST PARA SU REMISIÓN A LA UNIDAD DE ORIGEN.

- 4.4. ENTREGA DE EVIDENCIAS TRATADAS A LA UNIDAD ORIGEN.

5. FORMATOS

6. REFERENCIAS

7. ANEXOS

8. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

1.- Objeto:

La presente instrucción tiene por objeto establecer los criterios que deben seguirse en orden a salvaguardar la cadena de custodia de las evidencias, que son tratadas y analizadas en la Unidad de Policía Científica de la Ertzaintza.

2.- Alcance:

Determinar y registrar las diferentes fases a que son sometidas las evidencias, de modo que tras su obtención en el lugar de los hechos y el debido registro en el acta de inspección ocular y acta de ocupación (en caso que proceda), puede determinarse la fase concreta en que se halle, así como conocer la identidad del Ertzaina responsable de su transporte y custodia, tanto antes, durante o después de los análisis a los que la evidencia será sometida. Con ello se podrá ofrecer plenas garantías sobre el control de la misma en todas sus fases

3.- Definiciones:

No aplicable

4.- Descripción de la instrucción

4.1. PROCESO DE LA CADENA DE CUSTODIA

4.1.1. Recepción de la/s evidencia/s en UPC.

Actividad que recae en la Sección de Soporte Técnico (SST). Según lo establecido en el [\(PR0034\)](#) "Recepción, validación y remisión de Informes y evidencias", la aplicación informática emite el documento "Validación/Rechazo de las evidencias" [FM0127](#), que firman los Ertzainak portador y receptor de las evidencias en prueba de conformidad, guardando el original en SST, entregando copia al agente portador.

A continuación, el técnico receptor, por medio de la aplicación informática expedirá tantos documentos "Cadena de custodia de las evidencias" [FM0079](#) como fueran necesarios, relacionando las evidencias recepcionadas en función de los diferentes tipos de estudios solicitados; estableciendo prioridades, en

su caso, y ciclos de tratamientos.

4.1.2. Registro de datos en el documento “Cadena de custodia de las evidencias”.

Finalizada la recepción de las evidencias, el técnico adscrito a SST cumplimentará en el/los documento/s “Cadena de custodia de las evidencias” [FM0079](#), los siguientes datos: Referencia IP, centro solicitante, referencia diligencias, referencia evidencias, descripción de las evidencias, fecha de recepción, número profesional y firma del receptor que asume la custodia de las evidencias, sección de UPC a la que pertenece (competente de la custodia) y función (traslado / registro / informe o análisis).

4.1.3. Distribución de la/s evidencia/s a las sección/es competente/s del/los estudio/s solicitado/s.

Una vez realizado el trámite de recepción de las evidencias, hallándose las mismas en custodia en SST, es cuando el Jefe de Sección de la sección competente del estudio a realizar (o persona delegada), se encuentra en disposición de recoger las evidencias de SST, asumiendo su custodia; para ello documenta y firma el documento “Cadena de custodia de las evidencias” [FM0079](#), que recoge junto a las evidencias, entregando copia del mismo a SST, que será guardada en el expediente del IP correspondiente.

4.1.3.1. Casuística. Distribución de evidencias compartidas.

Cuando las evidencias deba/n de ser sometida/s a análisis por diferentes Secciones (evidencias compartidas), se establecerá un ciclo de tratamientos en base al criterio lógico de optimización de los análisis solicitados (en primer lugar se realizarán los tratamientos menos lesivos y contaminantes, permitiendo la realización de sucesivos tratamientos).

La SST entregará la/s evidencia/s a la sección competente de la realización del primer estudio del ciclo, una vez finalizado el análisis, el Jefe de sección o Técnico delegado, entregará la/s evidencia/s a la sección que vaya a practicar el siguiente estudio del ciclo y así sucesivamente hasta la finalización de los estudios que forman el ciclo de tratamiento establecido.

Siempre que las evidencias cambien de sección se deberá de cumplimentar el “documento cadena de custodia” [FM0079](#).

4.1.4. Asignación de técnico y realización del estudio/análisis solicitado.

Una vez llevada a cabo la recogida de la/s evidencia/s, el Jefe de Sección se encuentra en disposición de asignar el caso al técnico que determine para realizar el estudio/análisis. Recibidas las evidencias y la carpeta documental del caso, el técnico asignado cumplimentará y firmará el documento “Cadena de Custodia de Evidencias” [FM0079](#), el cual permanecerá en su poder durante la realización del estudio.

En el caso de evidencias compartidas, realizado el primer estudio/análisis establecido en el ciclo de tratamiento, las evidencias relacionadas en el “documento inicial de cadena de custodia” [FM0079](#), son susceptibles de separarse, en base a los diferentes estudios solicitadas para cada una de ellas, generándose tantos documentos subsiguientes como evidencias o grupos de evidencias se remitan por separado. Dividido el “documento cadena de custodia” [FM0079](#) inicial, este será entregado en SST para su archivo en el expediente del IP correspondiente.

Asimismo, como consecuencia del tratamiento de las evidencias, se pueden originar nuevas evidencias (muestras “M”, rastros lofoscópicos “TM”...), que originarán nuevos “documentos de cadena de custodia” [FM0079](#). Asimismo, en este caso el “documento cadena de custodia” [FM0079](#) inicial, será entregado en SST para su archivo en el expediente del IP correspondiente.

Cuando la evidencia se consuma como consecuencia de la realización del estudio/análisis, el técnico competente hará constar en el [FM0079](#), “Evidencia consumida”, entregando el documento FM0079 en la sección de SST.

Siempre que las evidencias cambien de sección se deberá de cumplimentar el “documento cadena de custodia” [FM0079](#). La sección que entrega la/s evidencia/s guardará como comprobante en sus dependencias, una copia del documento cumplimentado y firmado por el receptor de las mismas.

4.2. ARCHIVO DE EVIDENCIAS (CADENA DE CUSTODIA).

4.2.1. Custodia de evidencias en el archivo general de UPC.

La gestión y custodia de la documentación y evidencias existentes en el archivo general de UPC corresponde a SST.

Finalizado el/los estudio/s solicitados, el Jefe de sección correspondiente o persona delegada, entrega en la SST las evidencias tratadas, junto con el "documento cadena de custodia" [FM0079](#) que es documentado y firmado por el técnico adscrito a SST, el cual recibe las evidencias, asumiendo la custodia de las mismas.

El técnico adscrito a SST, guarda las evidencias en el archivo general de UPC y el "documento cadena de custodia" [FM0079](#) en SST, entregando copia al Jefe de sección o persona delegada que realiza la entrega de las evidencias, que a su vez lo guarda en archivo al efecto en sus dependencias.

4.2.2. Custodia de evidencias en la sección competente del estudio.

Finalizado el estudio solicitado, el Jefe de sección o personal delegada previa firma del "documento cadena de custodia" [FM0079](#) guardará la/s evidencia/s en archivo específico de la sección.

El documento "Cadena de Custodia de Evidencias" [FM0079](#), permanecerá archivado en la sección competente del estudio, a la espera de futuros movimientos de la evidencia.

4.3. ENTREGA DE EVIDENCIAS TRATADAS A SST PARA SU REMISIÓN A LA UNIDAD DE ORIGEN.

Finalizado el/los estudio/s solicitados, el Jefe de sección correspondiente o persona delegada procede a la entrega de las evidencias tratadas a la SST para su remisión a la Unidad Origen solicitante del estudio. A las evidencias adjunta los documentos "Recibo de Entrega a SST" [FM0163](#) y "Cadena de Custodia de Evidencias" [FM0079](#).

El documento [FM0163](#) es firmado por los Agentes emisor y receptor, siendo archivado en SST, entregando copia del mismo al Agente emisor en caso de solicitud.

Asimismo, el documento [FM0079](#) es firmado por el Agente receptor y queda guardado en SST. El agente portador recibe una copia del documento cumplimentado y firmado por el agente receptor, que será guardada en archivo al efecto en sus dependencias.

4.4. ENTREGA DE EVIDENCIAS TRATADAS A LA UNIDAD ORIGEN.

Corresponde a SST gestionar la entrega de las diferentes evidencias tratadas a la Unidad origen solicitante del estudio.

La SST realiza la entrega de las evidencias a la Unidad origen solicitante del estudio, según lo establecido en el [\(PR0034\)](#) "Recepción, validación y remisión de Informes y evidencias", la aplicación informática IPs, emite el documento "Recibo de Entrega", [FM0091](#), en el que constan la/s evidencia/s a entregar, el número del Ertzaina que hace entrega de la/s evidencia/s (emisor), el número del Ertzaina que recibe la/s evidencia/s (receptor), su firma y la fecha.

El documento "Recibo de Entrega", [FM0091](#) firmado, se archiva en SST de la Unidad de Policía Científica, facilitando una copia al agente receptor, en caso de solicitud.

5.- Formatos:

Código	Denominación
FM0079	Cadena de custodia de evidencias
FM0091	Recibo de entrega
FM0127	Rechazo/validación de evidencias
FM0163	Recibo de entrega de Secciones a Soporte Técnico

6.- Referencias:

7.- Anexos:

8.- Historial de modificaciones:

Nº revisión	Descripción de la modificación	Fecha modif.
00	Edición inicial	08/05/2007
01	Incorporación del punto 4.3 "Devolución de evidencias y remisión del informe pericial".	26/06/2007
02	Cambios en la recepción y entrega de evidencias e informes por ser asumida esta función por la UPC. Las copias de la Cadena de Custodia una vez firmadas se quedarán en deposito del Agente que entrega la evidencia	08/04/2008
03	Introducción del FM0163 "Recibo de entrega de Secciones a Soporte Técnico" en el punto 4.2	10/11/2009
04	Adaptar el procedimiento a la nueva estructura del Departamento de Interior creada por el Decreto 471/2009, de 28 de agosto, sobre estructura orgánica y funcional del Departamento de Interior.	23/02/2010
05	Modificación de la instrucción en relación a la distribución de las evidencias, evidencias compartidas, nuevas muestras como consecuencia de tratamiento de evidencias. Matización en relación a la custodia de los documentos la cadena de custodia cuando las evidencias son archivadas en UPC.	21/02/2011
06	Adaptar el procedimiento a la nueva estructura del Departamento de Interior creada por orden de 17 de junio de 2011 sobre estructura orgánica y funcional del Departamento de Interior.	04/10/2011

Elaborado:**Revisado:****Aprobado:**

Jefe de Unidad de Policía Científica

Jefe/a de la Ertzaintza

Viceconsejera/Viceconsejero de Seguridad

Fecha:**Fecha:****Fecha:**

04/10/2011

13/10/2011

14/10/2011

