



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
Las Malvinas son argentinas

**Informe**

**Número:**

**Referencia:** Proyecto Protocolo con correcciones de DCLT

---

**PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN DE MUESTRAS PARA SER PERITADAS**

**El personal administrativo (de las mesas de entrada de los Centros Científicos y Tecnológicos (CCT) y Unidades Ejecutoras (U.E) recibe el embalaje/paquete/sobre que contiene el material con la documentación respaldatoria** (oficio, nota, actuación, etc.) proveniente de juzgado, fiscalía, policía o autoridad administrativa. En caso de no contar con Oficina de Mesa de Entradas exclusivas de las Unidades Ejecutoras, el presente será aplicable al personal que atiende al público.

**Evalúa el estado general del paquete, embalaje o sobre y la documentación respaldatoria.** . Requisitos básicos de aceptabilidad

A- Sobre el estado general del paquete

La evidencia tiene que encontrarse embalada apropiadamente, según corresponda, etiquetada y precintada, con la intención de que el abrirla deje marcas evidentes en el embalaje y etiquetado.

El paquete o sobre debe estar sellado correctamente con las firmas del recolector y testigo. Caso contrario deberá observarse. (En casos excepcionales, como el del Cuerpo Médico Forense del Poder Judicial, no utilizan y se podrá prescindir de testigos)

Debe contar con un rótulo y una cadena de custodia los cuales deben encontrarse por fuera del embalaje principal

de la muestra para que puedan ser completadas y analizadas por el receptor.

## B- Sobre la documentación respaldatoria

En el rótulo debe consignar: Los datos de la causa, el lugar de los hallazgos, el contenido del paquete y, eventualmente, el procedimiento de recolección.

Cada paquete debe estar acompañado de su correspondiente cadena de custodia. Se denomina *cadena de custodia* al registro cronológico y minucioso de la manipulación adecuada de los elementos, rastros e indicios hallados en el lugar del hecho, durante todo el proceso judicial.

Deben coincidir los datos del testigo y del recolector consignados en el rótulo y la cadena de custodia.

En la cadena de custodia debe respetarse la cronología desde el recolector hasta la persona que lo transporta. Es importante que la persona que entrega el paquete sea la misma que firma el último eslabón de la cadena de custodia.

Datos básicos que debe contener una cadena de custodia:

-Carátula

-Número de caso, legajo Fiscal, expediente, etc.

-Número. de paquete

-Descripción del indicio/contenido/material

-Fiscal/oficina judicial/Cuerpo Médico Forense interviniente

-Datos y firma del recolector

-Datos y/o firmas testigos

-Fecha/hora recolección

Es frecuente que las muestras de ADN a los fines de determinar una filiación en el Fuero Civil: sean remitidas en sobres firmados, y sólo contengan datos de las personas a la que pertenecen o datos de la causa y además no cuenten con cadena de custodia.

Cualquier falla evidente en el embalaje o manejo de las muestras acarrea el rechazo del paquete, en cuyo caso no se interviene la cadena de custodia

Este análisis deberá realizarlo personal de mesa de entradas, con un criterio acorde al caso en particular.

A modo de ejemplo, el embalaje puede presentar vestigios propios del traslado, como rayones, raspaduras, abolladuras pequeñas, sin embargo, sería una falta grave que esté abierto por una de sus partes (cualquier condición que ponga en duda la inviolabilidad e integridad del paquete)

**Declarado admisible**, lo ingresa y remite al destino.

C-TRAZABILIDAD INTERNA

**Registro del ingreso en el libro de actas/cuaderno de registros interno.**

DATOS QUE DEBERÁ COMPLETAR PERSONAL MESA DE ENTRADAS EN EL REGISTRO INTERNO.  
FECHA/HORA

Nº REGISTRO RECEPTOR:

DESTINO: (LABORATORIO, etc).

La persona perteneciente al laboratorio que lo recibe deberá firmar la recepción.

OBSERVACIONES: (podrá aquí agregarse información relativa al estado general del paquete, detalles en su embalaje, motivos del rechazo de la recepción, etc).

El receptor deberá completar el eslabón inmediato correspondiente de la cadena de custodia: 4- ASPECTOS PREVIOS A LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL

Los pasos previos a que el material llegue a la institución pueden variar. En este sentido, puede ocurrir que:

-Se recibe Oficio/Actuación Judicial de forma previa al arribo del material, (suelen hacerlo vía e-mail) solicitando se realice la pericia sobre determinado material.

(Puede estar dirigido al responsable técnico de realizarla o al instituto en general/CCT,etc)

En caso de no estar dirigido al responsable técnico o no sea el correcto, deberá informarse el responsable de realizar la pericia.

Recibida la solicitud de forma correcta, se deberá:

Aceptar el cargo y fijar fecha de pericia (En caso de ser una pericia que no lleve presupuesto o de existir un convenio entre las partes)

Enviar el presupuesto correspondiente, recibido y aceptado este, aceptar el cargo y fijar fecha de pericia. Completo este recorrido, deberá enviarse desde la institución solicitante el material a peritar.

*Es recomendable que la recepción de la solicitud de pericia sea previa a la recepción del material.*

D- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA MUESTRA

Deberán ser establecidos por cada perito en relación al material a peritar y al tipo de pericia. Ejemplo→

#### Recolección de evidencias en casos forenses:

-Manchas de fluidos biológicos (sangre, semen, saliva y orina): pueden recolectarse utilizando hisopos de algodón estériles, siempre que no sea factible enviar la evidencia sobre el sustrato en el cual se encuentran (ropas, vidrios, hojas, armas, etc.).