

Manejo de custodia, traslado de Evidencias, Pruebas y Documentación. dirigida a Personal Auxiliar en Materia Penal.

Abg. Nilser Jasmin Ramírez Carvajal

Jueza de Sentencia Con Competencia Nacional en Materia de Corrupción

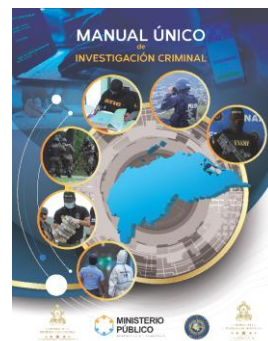
De la Investigación Preliminar

Capitulo II (CPP)

Artículos 272 al 284

Normas aplicables:

Manual Único de Investigación Criminal



Principios

Capitulo I

Esfuerzo
Integridad
Voluntad
Iniciativa

Consecuencias Legales derivadas del manejo deficiente de la escena del crimen

- ▶ Consecuencias administrativas
- ▶ Consecuencias penales:
 - ▶ Encubrimiento
 - ▶ Incumplimiento de Deberes
 - ▶ Fraude Procesal
- ▶

**Artículo 89.-DE LOS ALMACENES LOCALES, REGIONALES
ALMACEN CENTRAL DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y**

EVIDENCIAS (ACEDEE).- Los Despachos Fiscales contarán asimismo con Centros Temporales de Custodia de Expedientes, Documentos, Evidencias y Objetos del Delito (CTC), los cuales, al no tener ninguna utilidad procesal o administrativa, serán enviadas al Almacén Central de Documentos, Expedientes y Evidencias (ACEDEE), bajo las siguientes condiciones:

- I. El Técnico en Resguardo y Custodia deberá contar con la autorización por escrito del Fiscal a cargo y del Fiscal Jefe de Sección o de Fiscalía Local, mediante la cual le faculta remitir el Expediente en cuestión al Archivo Central.
- II. En el término no mayor de diez días (10) hábiles, el Expediente deberá haber sido recibido en el ACEDEE, mediante copia de recibido, la cual se adjuntará al expediente administrativo del Técnico en Resguardo y Custodia.
- III. De la remisión y la descripción del expediente y el número de folios que contiene, quedará registro tanto en el libro de remisión del despacho, como en el libro de ingreso del ACEDEE. Se deberán autorizar al efecto por el titular de cada despacho el libro respectivo, el cual deberá llevarse en un orden cronológico.
- IV. El expediente deberá estar debidamente foliado y tanto la nota de remisión, como de su recibo se dejará constancia del número de folios.
- V. La documentación administrativa del Despacho Fiscal, será la autorizada su remisión a el ACEDEE por orden escrita del Fiscal Jefe de Fiscalía Especial, Unidad Especializada, Fiscal Jefe Coordinador Regional o Fiscal Jefe de Fiscalía Local, siguiendo el mismo registro y descripción de los documentos que el indicado en los numerales 3) y 4) de este artículo.
- VI. El Técnico en Resguardo y Custodia levantará una lista detallando la bitácora de la documentación y resguardará la misma en el Archivo Temporal de Custodia.
- VII. Los archivos del ACEDEE, en materia de archivo de expedientes, deberán ser ordenados por el Módulo Administrador de Archivos Evidencias y Documentos Históricos (MAAEDH) observando los más modernos procesos de archivo, categorizando los documentos según el despacho de su procedencia y la fecha de su ingreso, dando prioridad en su ubicación a la información contentiva de expedientes procedentes de despachos Fiscales.



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



REPÚBLICA DE HONDURAS
HOJA DE GARANTÍA DE AUTENTICIDAD

N° Escena del Crimen: _____ MF-CE/: _____

No. Inventario Almacén Central: _____ N° Expediente: _____

En la ciudad de _____, Municipio de _____

Localidad _____ colonia _____ ubicación _____

A los días _____ del mes de _____ del año _____

Delito _____

No. levantamiento _____ No. Autopsia _____

Nombre del Ofendido(s): _____

Nombre del Imputado(s): _____

No de caso _____ No de denuncia _____

Fecha de recolección: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora de recolección _____: _____ horas

Nombre Policía o Persona que levantó el indicio () decomiso ()

Miembro de _____ con identificación No _____

Nombre de la Dependencia Solicitante: _____

Diagrama de la cadena de custodia

