



POLICÍA CON CAPACIDADES PARA  
PROCESAR EL LUGAR DE LA  
INTERVENCIÓN  
PROTOCOLO NACIONAL DE  
ACTUACIÓN

CONFERENCIAS NACIONALES CONJUNTAS DE  
PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DE  
SECRETARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA





## Contenido

<b>Presentación</b> .....	5
<b>Marco Jurídico</b> .....	9
<b>Objetivos</b> .....	10
Objetivo General.....	10
Objetivos Específicos.....	10
<b>Definiciones</b> .....	10
<b>Principales Roles</b> .....	15
<b>Descripción del procedimiento</b> .....	16
I. Actuaciones Previas al Procesamiento.....	16
II. Procesamiento.....	21
III. Actividades Posteriores al Procesamiento.....	25
<b>Anexos</b> .....	29
1. Entrega-recepción del Lugar de Intervención.....	29
2. Registro de Cadena de Custodia.....	31
3. Informe de Actividades en el Lugar de la Intervención.....	34
4. Acta inventario de indicios o elemento materiales probatorios.....	36
5. Acta de inventario de bienes.....	37
6. Entrega-recepción de Indicios o Elementos materiales probatorios.....	40
7. Registro de Trazabilidad y Continuidad de Objetos Asegurados.....	41
8. Mapa del procedimiento.....	42
<b>Glosario de abreviaturas para el Mapa de Procedimiento</b> .....	43
<b>Hoja de control de cambios</b> .....	44

## Presentación

El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de seguridad y justicia<sup>1</sup>, a través del cual, se estableció un Sistema de Justicia Penal acusatorio y oral, entendiéndose ahora la investigación, como una actividad conjunta del Policía y del Ministerio Público, este último, como conductor y director en esta actividad; por tal motivo, es necesario generar una coordinación de manera horizontal, entre estos dos actores fundamentales, para la adecuada operación del Sistema.

En este sentido, es que a la luz de esta importante reforma Constitucional, se publicó el Código Nacional de Procedimientos Penales, que establece en su artículo décimo transitorio, que la Federación y las entidades federativas, a la entrada en vigor del presente ordenamiento, deberán contar con cuerpos especializados de Policía con capacidades para procesar la escena del hecho probablemente delictivo, hasta en tanto se capacite a todos los cuerpos de Policía para realizar tales funciones.

De igual forma, su artículo décimo primero transitorio prevé que para la entrada en vigor del referido Código, en aquellos lugares donde se inicie la operación del proceso penal acusatorio, tanto en el ámbito federal como en el estatal, se deberá contar con el equipamiento necesario y con Protocolos de investigación y de actuación del personal sustantivo, pudiendo preverse la homologación de criterios metodológicos, técnicos y procedimentales, para lo cual, podrán coordinarse los órganos y demás autoridades involucradas, además de lo establecido en los artículos 25, fracción XX y 40, fracción XI, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

---

<sup>1</sup> Artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115 y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la cual, se estableció, entre otros puntos, la transformación del Sistema de Justicia Penal tradicional a uno de corte acusatorio y oral.

Asimismo, el Plan Nacional de Desarrollo 2013- 2018, establece como línea de acción en su Meta Nacional “México en Paz”, Objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”, Estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad”, la necesidad de implantar un nuevo modelo de operación institucional en seguridad pública y procuración de justicia, que genere mayor capacidad de probar los delitos, así como diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en las instancias de Procuración de Justicia, para investigar el delito y perseguir a los probables responsables con mayor eficacia.

Un aspecto central en materia de Seguridad Pública, es lograr la plena y puntual colaboración entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios. Asimismo, debe fortalecerse la coordinación entre las instituciones de Procuración de Justicia y de Seguridad Pública del Estado Mexicano.

En este marco, se han reunido la Secretaría de Gobernación a través de la Comisión Nacional de Seguridad, la Policía Federal, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, la Procuraduría General de la República, a través de la Agencia de Investigación Criminal y la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio, quienes en un esfuerzo sin precedentes, han conformado un equipo de expertos operadores, para determinar los criterios que regirán las actividades de los servidores públicos relacionados con la Seguridad Pública a nivel Nacional, que realicen las acciones de Policía con capacidades para procesar.

Por lo anterior, la operación del nuevo Sistema de Justicia Penal, genera la necesidad de contar con cuerpos especializados de Policía con capacidades para procesar la escena del hecho probablemente delictivo, guiados y capacitados bajo Protocolos homologados, con el objeto de ejercer sus funciones en un mismo criterio de actuación.

Las autoridades que actúan como Policía con capacidades para procesar, tienen la responsabilidad de realizar las acciones de procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención, con lo que inicia la Cadena de Custodia, que tendrá por objeto garantizar la integridad, autenticidad y mismidad de éstos y de esta forma, complementar las actividades realizadas por el Primer Respondiente, en auxilio de los actos de investigación que coordina la Policía de Investigación, bajo la conducción y mando del Ministerio Público.

En virtud de lo antes expuesto, el presente Protocolo, tiene como fin establecer las directrices que deberán seguir la Policía con capacidades para procesar al momento de su intervención, desde la búsqueda, localización, identificación, fijación, recolección, y en su caso embalaje de los objetos relacionados con la investigación, hasta la entrega a la bodega de indicios, a los servicios periciales, o en su caso, al lugar que corresponda para su análisis, siendo éste un factor fundamental para la adecuada investigación.

Al realizar correctamente el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios que se encuentren en el lugar de la intervención, se evita su contaminación, alteración, pérdida o destrucción, logrando con ello disminuir el riesgo de inutilizarlos, pues ello se traduciría en un obstáculo para el esclarecimiento de los hechos.

El presente instrumento, también tiene como fin, establecer los lineamientos de coordinación, comunicación y colaboración recíproca entre las Policías de Primer Respondiente, con capacidades para procesar y de Investigación, en el ámbito de sus competencias, para el procesamiento del lugar de intervención.

Derivado de la obligatoriedad establecida en el Código Nacional de Procedimientos Penales, respecto a contar con Protocolos de actuación del personal sustantivo, se emite el presente Protocolo, que establece las bases de actuación de la Policía con capacidades para procesar, como parte integrante del sistema:

**Lic. Miguel Ángel Osorio Chong**

Secretario de Gobernación

**Mtra. Arely Gómez González**

Procuradora General de la República

**Dra. María de los Ángeles Fromow Rangel**

Secretaria Técnica del Consejo de Coordinación para  
la Implementación del Sistema de Justicia Penal



## Marco Jurídico

El presente Protocolo tiene como sustento jurídico principal, los ordenamientos legales siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Víctimas.
- Leyes relacionadas con servicios de emergencia.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.

### **Instrumentos Internacionales:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
- Manual de la escena del delito y las pruebas materiales. Sensibilización del personal no forense sobre su importancia.

### **Leyes Locales:**

- Constitución Estatal o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
- Leyes relacionadas con la Seguridad Pública de los Estados e Instituciones policiales.
- Ley Orgánica de la Procuraduría o Fiscalía del Estado.
- Leyes relacionadas con servicios de emergencia.
- Códigos Penales de las Entidades Federativas.

## Objetivos

### Objetivo General

Dotar a las Policías con capacidades para procesar, de un instrumento en el que se homologuen las directrices de su actuación, de conformidad a las mejores prácticas, para la aplicación de la metodología criminalística en el lugar de intervención, para la investigación criminal.

### Objetivos Específicos

- Fortalecer y guiar las funciones de las Policías con capacidades para procesar, estandarizando la calidad técnico jurídica y administrativa de su actuar.
- Facilitar a las Policías con capacidades para procesar, de un instrumento que les permita realizar el procedimiento cronológico y técnico, en la detección, preservación, conservación de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante la aplicación de métodos y técnicas criminalísticas.
- Garantizar que la actuación de las Policías con capacidades para procesar, se desarrolle bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- Proporcionar un instrumento que brinde seguridad y certeza jurídica en el actuar de las Policías con capacidades para procesar, mediante el desarrollo sistemático y multidimensional de su participación, en coordinación con las autoridades que concurren en el lugar de intervención.
- Homologar los procedimientos, la organización y todos aquellos registros que sean inherentes a las Policías con capacidades para procesar.
- Orientar y facilitar los procesos de capacitación, para las Policías con capacidades para procesar.

## Definiciones

Para los efectos del presente Protocolo se entenderá por:

**Acordonamiento.** La acción de delimitar el lugar de intervención, mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas, para preservarlo o sellarlo en caso de lugares cerrados.

**Bodega de indicios.** Lugar con características específicas que tiene como finalidad, el resguardo de indicios o elementos materiales probatorios para garantizar su integridad.

**Cadena de Custodia.** Es el sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

**Croquis general y a detalle.** Es una representación gráfica, la cual proporciona una panorámica superior del lugar, se realiza a mano alzada y contiene la orientación norte, la representación de los indicios a través de simbología y las medidas del lugar, así como de la localización de los indicios.

**Documentación.** Registro fidedigno de la condición que guardan lugares, personas, objetos, indicios o elementos materiales probatorios en el lugar de intervención.

**Documentación escrita.** Registro a través del cual se establecen las generalidades del lugar (calle principal, número del domicilio, fachada, material, dimensiones y colindancias del lugar, entradas y salidas, etc.), se especifica el sitio exacto del suceso y los indicios localizados (posición y orientación), a través de elementos deductivos, completos, cronológicos y específicos.

**Documentación fotográfica.** Registro en el que se capta y muestra el estado original del lugar, ofreciendo registros tangibles y corroborativos de forma objetiva, imparcial y exacta, para la validez de los indicios.

**Documentación videográfica.** Registro en el que se capta visual y sonoramente la investigación.

**Elemento material probatorio.** Evidencia física, objeto, instrumento o producto, relacionado con un hecho delictivo y que puede constituirse como prueba.

**Embalaje.** Conjunto de materiales que envuelven, soportan y protegen al indicio o elemento material probatorio, con la finalidad de identificarlos, garantizar su mismidad y reconocer el acceso no autorizado durante su traslado y almacenamiento, y en algunos casos, podrá fungir como empaque del indicio o elemento material probatorio.

**Empaque.** Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios en el traslado, permitiendo que llegue íntegro a los laboratorios de servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.

**Equipamiento.** Materiales para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios y equipo de protección personal.

**Equipo de protección personal.** Cualquier equipo, objeto o instrumento que emplea una persona para crear una barrera física entre él, el sitio de intervención, los indicios y las personas involucradas en un hecho, con la finalidad de evitar riesgos a la salud y la pérdida, alteración, destrucción o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

**Etiqueta.** Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo.

**Etiquetado.** Acción de adherir la etiqueta al embalaje, tomando en consideración los siguientes datos: número de folio o equivalente, identificación del indicio, fecha y hora de recolección y tipo de indicio o elemento material probatorio.

**Identificación.** Término utilizado para asignar un número, letra o una combinación de ambos, a los indicios o elementos materiales probatorios, en el momento de su localización, descubrimiento o aportación, hasta que la autoridad competente ordene la conclusión de la Cadena de Custodia.

**Indicio.** Término genérico empleado para referirse a huellas, vestigios y/o señales, localizados, descubiertos o aportados, que pudieran o no estar relacionados con un hecho probablemente delictivo y, en su caso, constituirse en un elemento material probatorio.

**Lugar de intervención.** Sitio en el que se ha cometido un hecho probablemente delictivo, o en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el mismo.

**Lugar conexo.** El sitio secundario que tiene relación con el hecho que se investiga, incluida la ubicación donde se encuentran los indicios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo en las áreas circundantes.

**Orientación.** Se da referencia del lugar y la dirección de los indicios, con base a la ubicación del punto cardinal norte.

**Preservación.** Acciones del Primer Respondiente para custodiar y vigilar el lugar de los hechos o del hallazgo, con el fin de evitar cualquier acceso indebido que pueda causar la pérdida, destrucción, alteración o contaminación de los indicios o elementos materiales probatorios.

**Primer Respondiente.** Es la primera autoridad con funciones de seguridad pública en el lugar de la intervención.

**Priorización de indicios.** Recolectar indicios o elementos materiales probatorios de forma inmediata, con el fin de prever riesgos asociados a la pérdida, alteración, contaminación y destrucción.

**Recolección.** Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios, mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

**Registro de Cadena de Custodia.** Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen, desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención, hasta que la autoridad ordene su conclusión.

**Ruta única de entrada y salida.** Es la que se traza, con el fin de aplicar las técnicas de búsqueda de indicios adecuadas para realizar el procesamiento.

**Sellado.** Consiste en cerrar el embalaje, empleando medios adhesivos o térmicos, que dejen rastros visibles cuando sea abierto indebidamente o sin autorización.

**Simbología:** Representación de los indicios en el croquis general y a detalle, a través de letras, números o símbolos.

**Traslado.** Es el desplazamiento o reubicación de personas, bienes u objetos de un lugar de origen a otro de destino.

## Principales Roles

- **Coordinador de la Policía con capacidades para procesar:** Le compete la planeación, coordinación y formación de equipos de trabajo con su personal, asignando actividades específicas se entrevista con el Primer Respondiente y/o Policía de Investigación, evalúa el lugar de intervención, establece puesto de mando en coordinación con las instituciones intervinientes, realiza recorrido final en el lugar de intervención, recaba actas e indicios procesados para su entrega. El Coordinador puede ser Policía con capacidades para procesar.
- **Ministerio Público:** Le compete la conducción y mando de la investigación de los delitos, para lo cual deberá coordinar a las Policías y Peritos.
- **Policía con capacidades para procesar:** Le corresponde el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios, que incluye las etapas de identificación, documentación, recolección y embalaje de los mismos y, en su caso, realiza la entrega de los indicios a la Policía de Investigación.
- **Policía de Investigación:** Le corresponde coordinar y verificar las actividades con las diferentes instituciones en el lugar de intervención, bajo el mando del Ministerio Público, en su caso, entregar el lugar de intervención a la Policía con capacidades para procesar, recibir los indicios, o elementos materiales probatorios u objetos con su correspondiente registro de Cadena de Custodia, resguardar los objetos, instrumentos o productos del delito, recibir el lugar de intervención para su liberación, además de las actas generadas por los intervinientes y trasladar los indicios u objetos a los lugares correspondientes.
- **Primer Respondiente:** Le compete informar y entregar el lugar de la intervención al Policía con capacidades para procesar o al Policía de Investigación, según corresponda, además de brindar el apoyo que éstos requieran.

## Descripción del procedimiento

A continuación, se establecen las bases del procedimiento que debe seguir el Policía con capacidades para procesar el lugar de intervención, previas, durante y posteriores al procesamiento:

### I. Actuaciones previas al procesamiento.

Son las acciones que el Policía con capacidades para procesar y/o su superior jerárquico, realizan a partir del momento que tienen conocimiento de la necesidad de procesar el lugar de la intervención; la planeación, la evaluación y el uso de los recursos que se tienen que emplear durante el procesamiento, los cuales de manera enunciativa más no limitativa se describen a continuación:

#### 1. Conocimiento del hecho.

El Primer Respondiente avisa al Ministerio Público y a su Superior Jerárquico, las circunstancias de los hechos y la necesidad de procesar el lugar de la intervención.

El Ministerio Público toma conocimiento del hecho, y envía a la Policía de Investigación para que coordine la investigación en el lugar de la intervención, siempre y cuando se cuente con elementos de la Policía de investigación.

La Policía de Investigación toma conocimiento del hecho, y realiza la logística y coordinación de los actos de investigación que se vayan a practicar en el lugar de la intervención.



## **2. Aviso a la Policía con capacidades para procesar.**

La Policía con capacidades para procesar, recibe el aviso de intervención, ya sea a petición del Ministerio Público directamente, o de la Policía de Investigación y/o del Primer Respondiente; el requerimiento de estos últimos siempre será bajo el conocimiento y autorización del Ministerio Público.

Asimismo, su superior jerárquico le instruirá su participación para procesar el lugar de intervención, y le informará quién fungirá como el responsable del procesamiento, con quien deberá coordinar sus actividades.

## **3. Coordinación para el procesamiento del lugar de la intervención.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, establece comunicación con el Primer Respondiente o con el Policía de Investigación, para coordinar las actividades a seguir en el lugar de la intervención.

El Primer Respondiente o la Policía de Investigación, hace del conocimiento del coordinador de la Policía con capacidades para procesar, las generalidades y las circunstancias del lugar, a efecto de allegarse de información que le permita planear su intervención en el lugar.

## **4. Planeación del procesamiento del lugar de intervención.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, toma conocimiento del hecho y determina el número de personal interviniente, de los instrumentos y del equipo de protección personal necesario para su actuación.

## **5. Traslado al lugar de la intervención.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar y el equipo bajo su coordinación, se trasladan al lugar de intervención, para lo cual, deberán informar al Ministerio Público de su arribo, siempre y cuando las circunstancias lo permitan.

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, se presenta con la Policía de Investigación para coordinar el inicio del procesamiento; en caso de que no se encuentre presente la Policía de Investigación en el lugar de la intervención, procederá a entrevistarse con el Primer Respondiente, a efecto de ser informado de lo que observó y realizó, además de obtener los antecedentes desde su arribo hasta el momento de su entrevista.

## **6. Entrega-recepción del lugar de la intervención.**

La Policía de investigación o el Primer Respondiente, según sea el caso, hacen entrega del lugar de la intervención al coordinador de la Policía con capacidades para procesar, este último, debe registrar dicha actividad en el formato de entrega-recepción del lugar de intervención, para su formalización.

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, recibe el lugar de intervención e inicia con la actividad técnica a desarrollar, para lo cual, deberá considerar la posibilidad de solicitar apoyo al Primer Respondiente, para brindar seguridad perimetral.

## **7. Evaluación inicial**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar,

realiza la evaluación inicial para detectar riesgos.

Cuando se detecte algún riesgo, el coordinador de la Policía con capacidades para procesar, solicita apoyo del personal especializado correspondiente, el cual puede ser el perteneciente a las corporaciones de protección civil, bomberos, urgencias médicas, especialistas forenses, entre otros.

## **8. Intervención del personal especializado.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, solicita el apoyo del personal especializado y se comunica a la Policía de Investigación.

Al arribo del personal especializado, el coordinador de la Policía con capacidades para procesar, comunica el motivo de su intervención y canaliza la atención de riesgos, explicando la urgencia o priorización de su actuación, con autorización previa del Ministerio Público.

La Policía con capacidades para procesar, registra el ingreso, salida y actividades del personal especializado, y comunica las actividades y resultados obtenidos para la minimización o neutralización de los riesgos a la Policía de Investigación, siempre que las circunstancias lo permitan.

## **9. Evaluación de las acciones realizadas por el Primer Respondiente.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, evalúa el acordonamiento del lugar de la intervención efectuado por el Primer Respondiente, considerando los aspectos siguientes:

- a. Tipo de hecho de que se trate y objetos observados en el lugar;
- b. Condiciones geográficas, climatológicas y topográficas del lugar; y
- c. Servidores Públicos que funjan como barrera física.

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, analiza la ruta única de entrada y salida establecida por el Primer Respondiente, así como los accesos controlados al lugar de intervención, con el fin de mantenerla o modificarla.

#### **10. Identificación de la zona crítica.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, identifica la zona crítica con base en la presencia de indicios, a través de la aplicación del método lógico (deducción, inducción, análisis y síntesis, cualidad y cantidad) y las máximas de la razón y la experiencia (conocimiento directo del objeto y el uso de la experiencia).

#### **11. Puesto de mando.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, establece el puesto de mando, y de manera adicional con todos los intervinientes, un puesto de coordinación general.

El puesto de mando debe ser ubicado de forma colindante al lugar de la intervención, de preferencia, en una posición estratégica para el ingreso al lugar, mismo que debe estar fuera de riesgo; en él, debe reunirse el equipo de trabajo, colocar el material a utilizar,

resguardar los indicios o elementos materiales probatorios, y determinar un espacio para desechar el material e instrumentos utilizados en el procesamiento.

## **12. Planeación y asignación de roles.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, planea y coordina los métodos y técnicas a implementar, estable equipos de trabajo, asigna los roles de quienes desarrollarán la observación, identificación, documentación, recolección, embalaje, sellado y etiquetado, así como el registro de Cadena de Custodia, entre otras actividades, de conformidad con el hecho.

## **13. Equipo de protección personal.**

La Policía con capacidades para procesar, emplea el equipo de protección personal al interactuar con el lugar, a efecto de evitar la contaminación cruzada.

## **II. Procesamiento**

Esta etapa inicia con las técnicas de búsqueda de los indicios o elementos materiales probatorios, y finaliza con la entrega de los mismos a la autoridad responsable de su traslado, y se integra con las fases siguientes:

### **1. Observación.**

La Policía con capacidades para procesar, inicia el procesamiento mediante la observación, la cual deberá ser ordenada, minuciosa, exhaustiva y completa.

### **2. Búsqueda.**

La Policía con capacidades para procesar, establece la técnica de

búsqueda de acuerdo a las características del lugar.

### **3. Localización e identificación.**

La Policía con capacidades para procesar, localiza e identifica los indicios o elementos materiales probatorios, asignando número, letra o la combinación de ambos.

### **4. Evaluación intermedia.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, realiza la evaluación intermedia del lugar de intervención, la cual se lleva a cabo posterior a la observación, con el fin de planificar los métodos y técnicas para la fijación a desarrollar, así como para el procesamiento de los indicios. En caso de que se requiera el desarrollo de actividades distintas al procesamiento, lo hará del conocimiento del Ministerio Público, para que éste determine lo conducente.

### **5. Registro de Cadena de Custodia.**

La Policía con capacidades para procesar, inicia con el registro de Cadena de Custodia de forma objetiva, de acuerdo a lo que perciba e identifique, evitando ambigüedades que debiliten la actuación y el registro, conforme a la normatividad de Cadena de Custodia correspondiente.

La información de los indicios o elementos materiales probatorios que se proporcionen, deberá constar de forma individual, salvo aquellos casos en que sea estrictamente necesario agrupar por tipo o naturaleza.

## 6. Documentación.

La Policía con capacidades para procesar, realiza la documentación del lugar y de los indicios o elementos materiales probatorios, antes, durante y después del procesamiento; siempre que sea posible, utilizará los siguientes métodos de documentación:

- i. Escrita.
- ii. Fotográfica.
- iii. Croquis general y a detalle.

Adicionalmente, la Policía con capacidades para procesar, se podrá apoyar de otras técnicas de documentación, las cuales se aplicarán dependiendo de las características del lugar de la intervención, o por solicitud de la autoridad competente.

## 7. Recolección de los indicios o elementos materiales probatorios.

La Policía con capacidades para procesar, realiza la recolección de los indicios o elementos materiales probatorios, de conformidad a su tipo o naturaleza.

## 8. Embalaje de los indicios o elementos materiales probatorios.

La Policía con capacidades para procesar, embala los indicios o elementos materiales probatorios, mediante la utilización de cajas, bolsas o recipientes nuevos, debiendo sellar, firmar y etiquetar los mismos.

La Policía con capacidades para procesar, al finalizar el embalaje de los indicios o elementos materiales probatorios, debe concluir

con el llenado correspondiente del registro de Cadena de Custodia.

## **9. Evaluación final del lugar de la intervención.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, o la Policía con capacidades para procesar realiza la evaluación final del lugar de intervención, mediante un último recorrido del lugar, desarrollando las actividades siguientes:

- a. Supervisar que se hayan procesado todos los indicios localizados.
- b. Recuperar los insumos, residuos o desechos remanentes de la intervención.
- c. Realizar una observación final (ordenada, minuciosa, exhaustiva y completa), mediante la aplicación de las técnicas de búsqueda referidas anteriormente, las cuales permitirán, en su caso, la detección de indicios no percibidos en inspecciones anteriores.

En caso de localizar algún indicio, se procederá a las actividades de identificación, documentación, recolección, embalaje, etiquetado y registro de Cadena de Custodia que corresponda.



### III. **Actividades posteriores al procesamiento.**

Corresponde a la entrega – recepción de los indicios, objetos o elementos materiales probatorios, derivados del procesamiento del lugar de la intervención, continúa con el resguardo de los mismos, y finaliza con su traslado a la bodega de indicios, a los servicios periciales, o en su caso, al lugar que corresponda, contemplando las actividades siguientes:

#### 1. **Verificación de actividades del procesamiento.**

El Coordinador de la Policía con capacidades para procesar, verifica y valora las actuaciones del personal que participó en el procesamiento, a efecto de conocer los procedimientos, métodos y técnicas que utilizaron, así como los resultados obtenidos y las observaciones correspondientes, los cuales servirán para la integración de su informe de actividades.

#### 2. **Informe de actividades.**

El Coordinador de la Policía con capacidades para procesar, realiza un informe de actividades al Policía de Investigación, el cual debe contener los resultados de las actuaciones desarrolladas, indicios localizados, documentación realizada, técnicas de recolección utilizadas, embalajes empleados para el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y demás información que le sea solicitada, además, deberá llenar el Acta de inventario de indicios, la cual será entregada al Ministerio Público. En caso de no existir policía de investigación, el coordinador de la Policía con capacidades, podrá entregarlo directamente al Ministerio Público.

### **3. Integración de la documentación generada.**

El coordinador de la Policía con capacidades para procesar, integra la documentación generada, a efecto de brindar orden y control de los procedimientos previamente efectuados, desarrollando las actividades siguientes:

- i. Agrupar los registros o informes de las actuaciones realizadas por los elementos que participaron en el lugar;
- ii. Verificar que la información esté completa, realizando un análisis de su contenido, y
- iii. Anexar los indicios o elementos materiales probatorios, procesados con su registro de Cadena de Custodia correspondiente.

### **4. Entrega-recepción del lugar de la intervención.**

El Coordinador de la Policía con capacidades para procesar, una vez concluido el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios, hace entrega del lugar y de los objetos procesados a la Policía de Investigación, o en su caso, a quien ordene el Ministerio Público.

### **5. Providencias para el aseguramiento de objetos.**

La Policía de Investigación, para la entrega-recepción del lugar de la intervención, conjuntamente con la Policía con capacidades para procesar el lugar de intervención que participó en la diligencia, llena el acta de inventario de bienes, que contempla los instrumentos, objetos o productos del delito.

En caso de no encontrarse la Policía de Investigación en el lugar, será el coordinador de la Policía con capacidades para procesar, con conocimiento del Ministerio Público, el que llene el acta de inventario de bienes.

## **6. Liberación del sitio.**

La Policía de Investigación, en coordinación con el Ministerio Público, libera el lugar de intervención cuando no sea necesario el resguardo de éste para posteriores diligencias de investigación. De lo anterior, dejará constancia documental.

En caso de ser necesario concluir o agotar la investigación a través de diligencias, la Policía de Investigación, solicitará la colaboración del Primer Respondiente u otra institución con funciones de seguridad pública, para la vigilancia y custodia del lugar de la intervención.

El Coordinador de la Policía con capacidades para procesar, puede solicitar al Ministerio Público el resguardo del lugar, en caso de no encontrarse presente en el lugar de intervención, la Policía de Investigación.

## **7. Traslado.**

Los coordinadores de los intervinientes, acuerdan el traslado de los indicios o elementos materiales probatorios, los cuales podrán ser canalizados a servicios periciales, instituciones especializadas con áreas para análisis forense, bodega de indicios o evidencias, o a cualquier otro lugar que se determine con condiciones de conservación o preservación y con el conocimiento del Ministerio Público.

La Policía de Investigación valora si realiza, o en su caso, solicita a cualquiera de las instituciones con funciones de seguridad pública, o cualquier otra que cuente con los medios, recursos e insumos adecuados, el traslado de indicios o elementos materiales probatorios, de acuerdo a la naturaleza, características y condiciones específicas de éstos. En caso de no encontrarse en el lugar la Policía de Investigación, la solicitud la realizará el coordinador de la Policía con capacidades para procesar el lugar de la intervención.

Para los efectos de este párrafo, el personal responsable del traslado, deberá atender las recomendaciones que en su caso emita el especialista, con el fin de que los indicios o elementos materiales probatorios, sean preservados o conservados.



## Anexos

### 1. Entrega-recepción del Lugar de Intervención

#### Entrega-recepción del Lugar de Intervención 1 de 2

ENTREGA-RECEPCIÓN DEL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN																																		
<b>Entrega-recepción del lugar de la intervención</b>			<b>No. de Identificación</b>																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																		
<p><b>1. Ubicación del lugar de intervención.</b> (Anoté la unidad administrativa a la que pertenece el Primer Respondiente, la Entidad Federativa, Delegación o Municipio en el que se encuentra el lugar de intervención, así como la fecha y hora de arribo).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Unidad Administrativa</th> <th style="width: 30%;">Entidad Federativa</th> <th style="width: 30%;">Delegación o Municipio</th> <th style="width: 10%;">Fecha y hora</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Dirección o localización del lugar de intervención. (Anoté la dirección completa o, en su caso, la localización del lugar de intervención).</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>				Unidad Administrativa	Entidad Federativa	Delegación o Municipio	Fecha y hora																											
Unidad Administrativa	Entidad Federativa	Delegación o Municipio	Fecha y hora																															
<p><b>2. Servidor público encargado de la preservación del lugar de intervención.</b> (Anoté el nombre completo, institución a la que pertenece, cargo, fecha y hora de intervención, así como la firma autógrafa)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Nombre completo</th> <th style="width: 30%;">Institución y cargo</th> <th style="width: 20%;">Fecha y hora</th> <th style="width: 20%;">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nombre completo	Institución y cargo	Fecha y hora	Firma																											
Nombre completo	Institución y cargo	Fecha y hora	Firma																															
<p><b>3. Medidas tomadas para preservar el lugar de intervención.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>																																		
<p><b>4. Documentación del lugar de intervención.</b> (Marque con "X" los métodos que adicionalmente se hayan empleado para documentar el lugar de intervención, así como el nombre completo, cargo, y firma de los elementos de la policía que realizaron estas actividades).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">Fotográfico</td> <td style="width: 10%;">Sí</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">No</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Croquis</td> <td>Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Por escrito</td> <td>Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nombre completo</th> <th style="width: 20%;">Cargo</th> <th style="width: 30%;">Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Fotográfico	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		Croquis	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		Por escrito	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		Nombre completo	Cargo	Firma										
Fotográfico	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																														
Croquis	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																														
Por escrito	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																														
Nombre completo	Cargo	Firma																																
<p><b>5. Modificación del lugar.</b> (Marque con "X" según corresponda. Si es el caso, deberá especificar las modificaciones que se hayan producido).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 40%;">Modificación del lugar:</td> <td style="width: 10%;">Sí</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">No</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Tipo de modificación:</td> <td>Intencional</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>No intencional</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Fenómenos naturales</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Especifique:</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>				Modificación del lugar:	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>		Tipo de modificación:	Intencional	<input type="checkbox"/>	No intencional	<input type="checkbox"/>	Fenómenos naturales	<input type="checkbox"/>	Especifique:																	
Modificación del lugar:	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																														
Tipo de modificación:	Intencional	<input type="checkbox"/>	No intencional	<input type="checkbox"/>	Fenómenos naturales	<input type="checkbox"/>																												
Especifique:																																		
Entrega Recepción del lugar de Intervención			Página ____ de ____																															



## Entrega-recepción del Lugar de Intervención 2 de 2

ENTREGA-RECEPCIÓN DEL LUGAR  
DE LA INTERVENCIÓN

**No. de Identificación**

**6. Detección temprana de riesgos.** (Especifique aquellas circunstancias que pueden representar un riesgo para la integridad del lugar, de los indicios o de los servidores públicos que intervienen).

**7. Servidores públicos que ingresaron al lugar.** (En su caso, anote el nombre completo de las personas que ingresaron al lugar de intervención una vez establecido el acordonamiento y hasta la liberación del lugar).

Nombre completo	Institución y cargo	Hora de ingreso	Hora de salida

**8. Vehículos relacionados.** (Señale el número y características de los vehículos relacionados)

No.	Tipo y color	Marca	Línea o submarca	Año-modelo	Placa

**9. Objetos asegurados.** (Número consecutivo del bien asegurado, sistema de unidad de medida, descripción general del bien asegurado y observaciones. Cancele los espacios sobrantes. Agregue cuantas hojas sean necesarias.)

No.	Unidades	Descripción	Observaciones

**10. Observaciones.** (Anote los datos de interés para la investigación)

**11. Servidor público que recibe el lugar de intervención.** (Anote el nombre completo, institución a la que pertenece, cargo, fecha y hora de intervención, la actividad que realiza, así como la firma autógrafa)

Nombre completo	Institución y cargo	Fecha y hora	Actividad	Firma

Entrega Recepción del lugar de intervención

Página \_\_\_ de \_\_\_

## 2. Registro de Cadena de Custodia

### Registro de Cadena de Custodia 1 de 3

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA

**Registro de Cadena de Custodia**

No. de referencia		

Institución o unidad administrativa	Folio o llamado	Lugar de intervención	Fecha y hora de intervención

**Inicio de la cadena de custodia.** (Marque con "X" el motivo por el cual comienza el registro).

Localización	Descubrimiento	Aportación

**1. Identidad.** (Número, letra o combinación alfanumérica asignada al indicio o elemento material probatorio, descripción general, incluyendo en su caso el estado o condición original en el momento de su recolección, ubicación en el lugar de intervención y hora de recolección. Relacione la identificación por secuencias cuando se trate de indicios o elementos materiales probatorios del mismo tipo o clase; en caso contrario, registre individualmente. Cancele los espacios sobrantes).

Identificación	Descripción	Ubicación en el lugar	Hora de recolección

**2. Documentación.** (Marque con "X" los métodos empleados o especifique cualquier otro en caso necesario).

Escrito: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Fotográfico: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Croquis: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Otro: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Especifique: _____	

**3. Recolección.** (Coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales probatorios de acuerdo a las condiciones de cómo fueron levantados según corresponda. Puede emplear intervalos).

Manual	Instrumental

Registro de Cadena de Custodia
Página \_\_\_ de \_\_\_

### Registro de Cadena de Custodia 2 de 3

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA

**No. de referencia**

--

4. **Empaque/embalaje.** (Coloque el número, letra o combinación de los indicios o elementos materiales de acuerdo al tipo de embalaje que se empleó para su preservación o conservación, según corresponda. Puede emplear intervalos).

Bolsa	Caja	Recipientes

5. **Servidores públicos.** (Todo servidor público que haya participado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá escribir su nombre completo, la Institución a la que pertenece, su cargo, la etapa del procesamiento en la que intervino y su firma autógrafa. Se deberán cancelar los espacios sobrantes).

Nombre completo	Institución y cargo	Etapa	Firma

6. **Traslado.** (Marque con "X" la vía empleada. En caso de ser necesaria alguna condición especial para la conservación o preservación de un indicio o elemento material probatorio en particular, el personal pericial o policial con capacidades para el procesar, según sea el caso, deberá recomendarla).

a) Vía:	Terrestre <input type="checkbox"/>	Aérea <input type="checkbox"/>	Marítima <input type="checkbox"/>
b) Se requieren condiciones especiales para su traslado:	No <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	
Recomendaciones:			

Registro de Cadena de Custodia

Página \_\_\_ de \_\_\_



### Registro de Cadena de Custodia 3 de 3

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA

No. de referencia

7. **Continuidad y trazabilidad.** (Fecha y hora de la entrega-recepción, nombre completo de quien entrega y de quien recibe los indicios o elementos materiales probatorios en los cambios de custodia que realicen, institución a la que pertenecen, cargo o identificación dentro de la misma, propósito de la transferencia, firmas autógrafas y lugar de permanencia en la actividad respectiva. Anote las observaciones relacionadas con el embalaje, el indicio o elementos material probatorio o cualquier otra que considere necesario realizar. Agregue cuantas hojas sean necesarias. Cancele los espacios sobrantes después de que se haya cumplido con el destino final del indicio o elemento material probatorio).

Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad/propósito	Firma
Lugar de permanencia	Nombre, institución y cargo o identificación de quien recibe	Actividad/propósito	Firma
Observaciones			
Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad/propósito	Firma
Lugar de permanencia	Nombre, institución y cargo o identificación de quien recibe	Actividad/propósito	Firma
Observaciones			
Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad/propósito	Firma
Lugar de permanencia	Nombre, institución y cargo o identificación de quien recibe	Actividad/propósito	Firma
Observaciones			
Fecha y hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo o identificación de quien entrega	Actividad/propósito	Firma
Lugar de permanencia	Nombre, institución y cargo o identificación de quien recibe	Actividad/propósito	Firma
Observaciones			

Se anexa continuación de trazabilidad: Sí [ ] No [ ]

Registro de Cadena de Custodia

Página \_\_\_ de \_\_\_



### 3. Informe de Actividades en el Lugar de Intervención

#### Informe de Actividades en el Lugar de Intervención 1 de 2

INFORME DE ACTIVIDADES EN EL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN			
<b>Informe de actividades en el lugar de la intervención</b>	<b>No. de referencia</b>		
	<b>Dependencia / Institución:</b>		
	<b>Entidad federativa:</b>		
	<b>Ciudad, municipio, delegación, localidad:</b>		
<b>Fecha:</b>		<b>Día</b>	<b>Mes</b>
<b>Autoridad ante quien se rinde el informe</b>			
<b>Nombre:</b>			
<b>Cargo:</b>			
<b>Adscripción:</b>			
<b>Generalidades</b>			
<b>Hora del arribo de PCP</b>		<b>Hora de recepción del lugar de intervención</b>	
<b>Lugar de la intervención</b>			
<b>Policía con capacidades para el procesamiento actuante</b>			
<b>Fundamento Jurídico</b>	Artículos 16, 20 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 fracciones V, VII, 132 fracciones VII, VIII, IX y XIV, 217, 227, 228, 235, 236 y 251 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 40 fracciones X, XI, XII y 77 fracciones VIII, X y XI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.		
<b>1. Narración de las actividades realizadas.</b> (Describe el lugar de intervención y las actividades de forma cronológica relacionadas con el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios incluyendo las etapas de identificación, documentación, recolección y embalaje).			
Informe de Actividades en el Lugar de la Intervención <span style="float: right;">Página ___ de ___</span>			



## Informe de Actividades en el Lugar de Intervención 2 de 2

INFORME DE ACTIVIDADES EN EL  
LUGAR DE LA INTERVENCIÓN

2. **Evaluación y protección del lugar.** (Enuncie las medidas tomadas para la evaluación y protección del lugar incluyendo tipos de riesgos observados, el tipo de acordonamiento, ruta única de entrada y salida, y todos aquellos datos que estime pertinente tomar para la preservación y/o conservación de los indicios o elementos probatorios que se encuentren en el lugar de intervención).

3. **Priorización de indicios y/o elementos materiales probatorios.** (Coloque el número consecutivo, nombre completo y cargo de la persona que traslada los indicios o elementos materiales probatorios, lugar al que serán trasladados para su conservación, preservación o análisis, así como los motivos y demás información concerniente a la priorización. Se deberán cancelar los espacios sobrantes). Ninguno [ ]

No.	Nombre y cargo	Lugar al que se trasladarán	Observaciones

4. **Personal que realiza en el procesamiento.** (Todo servidor público que haya participado en el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios deberá escribir su nombre completo, la Institución a la que pertenece, su cargo, la etapa del procesamiento en la que intervino (búsqueda, identificación, documentación, recolección y/o embalaje), su firma autógrafa, hora de inicio y fin de su actividad. Se deberán cancelar los espacios sobrantes).

No.	Nombre, institución y cargo	Actividad	Firma	Horario de inicio y fin
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Hora de conclusión del procesamiento		Hora de entrega del lugar de intervención	
--------------------------------------	--	---	--

Nombre, Institución y firma del C-PCP

#### 4. Acta inventario de indicios o elemento materiales probatorios

##### Acta inventario de indicios o elemento materiales probatorios 1 de 1

ACTA DE INVENTARIO DE INDICIOS O  
ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS

**Acta de inventario de indicios o elementos materiales probatorios**

<b>No. de Referencia:</b>			
<b>Dependencia / Institución:</b>			
<b>Entidad federativa:</b>			
<b>Ciudad, municipio, delegación, localidad:</b>			
<b>Fecha de entrega-recepción:</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
	<i>dd</i>	<i>mm</i>	<i>aaaa</i>
<b>Hora de entrega-recepción</b>			

Lugar de la intervención

Inventario			
Identificación	Descripción	Recolección	Embalaje
		Manual <input type="checkbox"/> Instrumental <input type="checkbox"/>	Bolsa <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/> Recipiente <input type="checkbox"/> Especifique: _____
		Manual <input type="checkbox"/> Instrumental <input type="checkbox"/>	Bolsa <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/> Recipiente <input type="checkbox"/> Especifique: _____
		Manual <input type="checkbox"/> Instrumental <input type="checkbox"/>	Bolsa <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/> Recipiente <input type="checkbox"/> Especifique: _____
		Manual <input type="checkbox"/> Instrumental <input type="checkbox"/>	Bolsa <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/> Recipiente <input type="checkbox"/> Especifique: _____
		Manual <input type="checkbox"/> Instrumental <input type="checkbox"/>	Bolsa <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/> Recipiente <input type="checkbox"/> Especifique: _____
		Manual <input type="checkbox"/> Instrumental <input type="checkbox"/>	Bolsa <input type="checkbox"/> Caja <input type="checkbox"/> Recipiente <input type="checkbox"/> Especifique: _____

Nombre completo y firma de quien informa

Acta de inventario de indicios o elementos materiales probatorios

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Se anexa continuación de inventario: Si [ ] No [ ]

5. Acta de inventario de bienes.

Acta de inventario de bienes 1 de 3

ACTA DE INVENTARIO DE BIENES				
Acta de inventario de bienes	<b>No. de referencia:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>			
	<b>Dependencia / Institución:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>			
	<b>Entidad federativa:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>			
	<b>Ciudad, municipio, delegación, localidad:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>			
	<b>Fecha de inicio del acta:</b>		<b>Día</b>	<b>Mes</b>
	<b>Hora de inicio del acta:</b> <input style="width: 100%;" type="text"/>		<b>Año</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Generalidades				
<b>Lugar de intervención:</b>	<i>Calle, número, colonia, municipio, entidad federativa, cp.</i>			
<b>Servidor público que asegura:</b>	<i>Nombre completo, cargo, número de identificación</i>			
<b>Fundamento Jurídico:</b>	Artículos 16, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 fracciones V, VII, 217, 227, 228, 229, 230, 232, 235, 236, 238, 239, 240, 241, 251, 252 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 40 fracciones XI, XIV y 77 fracciones V, X de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.			
Bienes asegurados				
Objetos de gran tamaño	<input type="checkbox"/>	Flora y fauna	<input type="checkbox"/>	
Obras de arte, arqueológicas o históricas	<input type="checkbox"/>	Objetos de propiedad intelectual e industrial	<input type="checkbox"/>	
Narcóticos	<input type="checkbox"/>	Perecederos	<input type="checkbox"/>	
Explosivos	<input type="checkbox"/>	Numerario	<input type="checkbox"/>	
Recursos maderables y no maderables	<input type="checkbox"/>	Metales preciosos y joyas	<input type="checkbox"/>	
Armas de fuego, cartuchos y cargadores	<input type="checkbox"/>	Bienes que impliquen un alto costo o peligrosidad en su conservación	<input type="checkbox"/>	
Equipos de cómputo, dispositivos de almacenamiento, electrónica y telecomunicaciones	<input type="checkbox"/>	Otro: <i>Especifique</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>1. Documentación</b> (Marque con "X" él o los métodos empleados).				
Fotográfica: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Videográfica: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
<b>2. Inventario de bienes asegurados.</b> (Número consecutivo del bien asegurado, sistema de unidad de medida, descripción general del bien asegurado y observaciones. Cancele los espacios sobrantes). Agregue cuantas hojas sean necesarias.				
Consecutivo	Unidades	Descripción	Observaciones	
Acta de Inventario de Bienes		Página ___ de ___		



Acta de inventario de bienes 2 de 3

ACTA DE INVENTARIO  
DE BIENES

No. de referencia:


3. Recomendaciones para el traslado, conservación y/o preservación y destino final. (En caso de ser necesaria alguna condición especial, según sea el caso, número consecutivo, tipo de bien, recomendación nombre y firma del especialista). Agregue cuantas hojas sean necesarias. Ninguna [ ]

Consecutivo	Tipo de Bien	Recomendaciones	Nombre y firma del especialista

4. Traslado (Marque con "X" la vía empleada. Institución que se encarga de trasladar el bien, el lugar a donde se va a almacenar y el responsable de ese traslado).

Vía: Terrestre  Aérea  Marítima

Consecutivo	Institución que lo trasladó	Lugar al que se trasladó	Responsable del traslado



### Acta de inventario de bienes 3 de 3

ACTA DE INVENTARIO  
DE BIENES

No. de referencia:

5. **Personas que intervienen en la diligencia** (Nombre y firma del Policía que realiza el aseguramiento de bienes, nombre y firma con quien se entiende la diligencia o en su caso imputado al que se le asegura los bienes y el nombre y firma de los testigos de la diligencia).

Nombre y firma del Policía de  
Investigación

Nombre y firma con quien se entiende la  
diligencia/imputado

Nombre y firma del Testigo

Nombre y firma del Testigo



## 6. Entrega-recepción de Indicios o elementos materiales probatorios

### Entrega-recepción de Indicios o elementos materiales probatorios 1 de 1

ENTREGA-RECEPCIÓN DE INDICIOS O  
ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS

**Entrega-recepción de indicios o  
elementos materiales probatorios**

**No. de referencia**

Folio o llamado	Lugar de la entrega-recepción	Fecha y hora entrega-recepción

**1. Inventario.** (Escriba el número, letra o combinación alfanumérica con la que se identifica a cada indicio o elemento material probatorio que se entrega, así como su tipo o clase. Cancele los espacios sobrantes).

Identificación	Tipo o clase

**2. Embalaje.** (Señale las condiciones en las que se encuentran los embalajes. Cuando alguno de ellos presente alteración, deterioro o cualquier otra anomalía, especifique dicha condición).


Persona que entrega
<b>Nombre completo, Institución, cargo y firma</b>

Persona que recibe
<b>Nombre completo, Institución, cargo y firma</b>

Entrega-Reccepción de indicios o elementos materiales probatorios Página \_\_\_ de \_\_\_

Se anexa continuación de entrega-recepción: SI [ ] No [ ]



## 7. Registro de Trazabilidad y Continuidad de Objetos Asegurados

### Registro de Trazabilidad y Continuidad de Objetos Asegurados 1 de 1

REGISTRO DE TRAZABILIDAD Y  
CONTINUIDAD DE OBJETOS ASEGURADOS

### Registro de trazabilidad y continuidad de objetos asegurados

<b>No. de referencia</b>	
--------------------------	--

Institución o Unidad administrativa que aseguró	No. consecutivo del acta de inventario de bienes	Descripción del objeto asegurado	Fecha del aseguramiento

**1. Custodia de Bienes.** (Fecha y hora de la entrega-recepción, nombre completo de quien entrega y de quien recibe para custodia temporal de los bienes asegurados, institución a la que pertenecen, cargo dentro de la misma y firmas autógrafas. Anote las observaciones que considere necesario realizar, asimismo hágale saber a quién recibe que no podrá ejercer actos de dominio, durante el tiempo que dure el aseguramiento en el procedimiento penal. Agregue cuantas hojas sean necesarias).

Fecha y Hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo de la autoridad que entrega para custodia	Actividad o propósito	Firma
	Nombre, institución y cargo de quién recibe para custodia	Actividad o propósito	Firma
<b>Observaciones:</b>			

Fecha y Hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo de la autoridad que entrega para custodia	Actividad o propósito	Firma
	Nombre, institución y cargo de quién recibe para custodia	Actividad o propósito	Firma
<b>Observaciones:</b>			

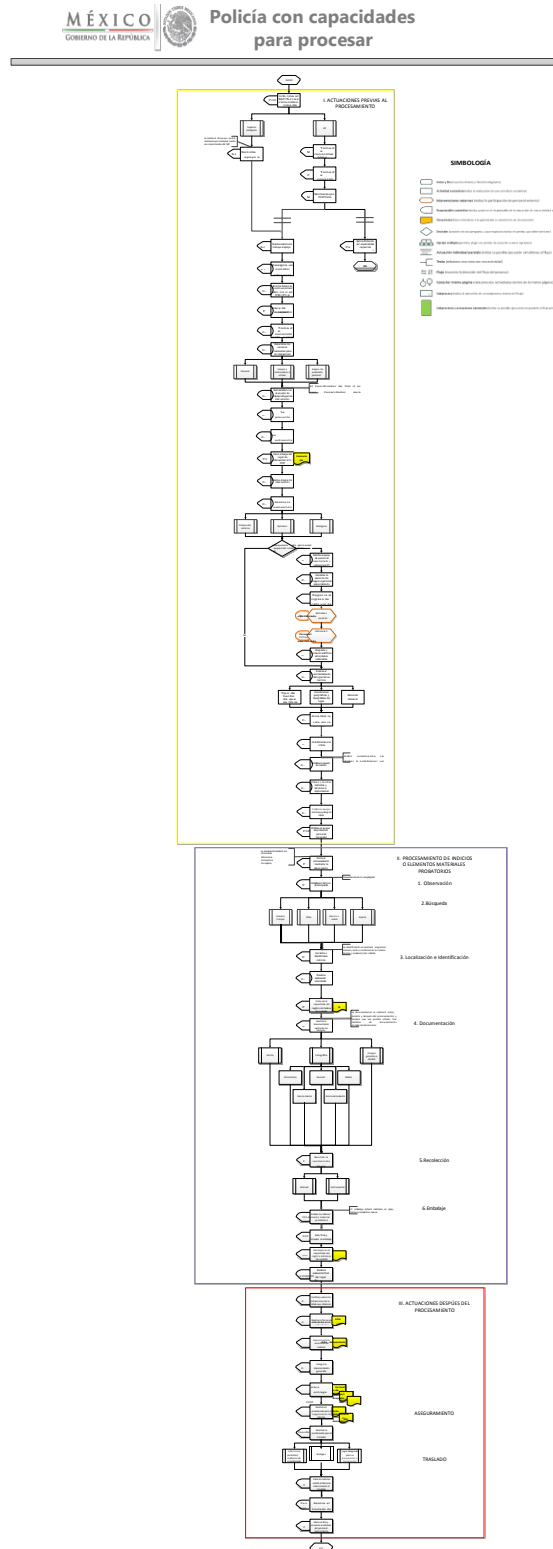
Fecha y Hora de entrega recepción	Nombre, institución y cargo de la autoridad que entrega para custodia	Actividad o propósito	Firma
	Nombre, institución y cargo de quién recibe para custodia	Actividad o propósito	Firma
<b>Observaciones:</b>			

Registro de trazabilidad de objetos asegurados

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Se anexa continuación de trazabilidad: Si [ ] No [ ]

## 8. Mapa del procedimiento



## Glosario de abreviaturas para el Mapa de Procedimiento:

**AMP.** Agente del Ministerio Público.

**EMP.** Elemento Material Probatorio.

**PR.** Primer Respondiente.

**RCC.** Registro de Cadena de Custodia.

**IPH.** Informe Policial Homologado.



## Hoja de control de cambios

Número revisión	Fecha	Sección de página(s) cambiada(s)	Razón del cambio	Responsable