



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

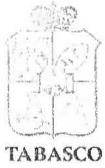
LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

19 DE JUNIO DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



TABASCO



No.- 1265

ACUERDO*"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"***AE/FGE/RAGEC/IV/04/2019**

LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR, Fiscal General del Estado de Tabasco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54 TER de la Constitución local; 7, 9 y 11, fracciones XVII, XX y último párrafo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado; 6; 17, inciso a), fracciones V y XVIII; b) fracción XXII de su Reglamento Interior, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los artículos 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado establecen que la Fiscalía General del Estado, tiene por objeto organizar la institución del Ministerio Público, a quien corresponde perseguir ante los tribunales los delitos del orden común y los que sean de la jurisdicción de las autoridades del Estado de Tabasco, conforme a las reglas de competencia establecidas en el Código Nacional y las leyes aplicables.

SEGUNDO.- Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, faculta a su Titular a emitir el Reglamento Interior, así como los manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, lineamientos circulares, instructivos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la Fiscalía General y regulen la actuación de sus diferentes unidades administrativas y sus servidores públicos. El artículo 17 inciso b), fracción XXII del Reglamento interior de la Fiscalía General establece que corresponde al Fiscal General atender las propuestas de conciliación emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y se transcribe:

" XII. Atender los requerimientos de información, visitas, quejas, peticiones y propuestas de conciliación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como de otros organismos nacionales e internacionales de protección de derechos humanos, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable;

TERCERO.- Que una de las propuestas conciliatorias emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos hacia éste Órgano Autónomo, es la elaboración de

un protocolo de control eficaz para resguardar los documentos originales que entregan los denunciantes o querellantes, según sea el caso. La aludida necesidad, surge de la propuesta conciliatoria número 146/2018, emitida en la tramitación del expediente número 353/2017, seguido ante el Ombudsman estatal.

CUARTO.- Que para dar cabal cumplimiento a la citada propuesta conciliatoria, se tiene a bien establecer los lineamientos que habrán de seguir los servidores públicos que resguardan o tienen contacto con los originales de las pruebas documentales que le son entregados en el transcurso de la investigación de un ilícito; habida cuenta de que los artículos 212, 213, 218, 221 y 227 del Código Nacional de Procedimientos Penales, señalan que la investigación de los delitos podrá iniciarse por denuncia o por querrela, que toda persona está obligada a denunciar y a proporcionar oportunamente a la información que requiera el Ministerio Público, que el Ministerio Público tiene el deber de dirigir la investigación penal cuando tenga conocimiento del hecho antijurídico, que para ello debe reunir los indicios que conlleven al esclarecimiento de los hechos, y que como técnica de investigación se aplicará la Cadena de custodia, definido como el sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo.

QUINTO.- Que por definición un protocolo es un conjunto de procedimientos destinados a estandarizar un comportamiento humano sistémico frente a una situación específica; es decir una secuencia detallada de un proceso de actuación, y en ese sentido y considerando que es obligación del Estado Mexicano, a través de las Instituciones de procuración de justicia, como lo es ésta Fiscalía, proteger los derechos de las víctimas y ofendidos del delito, garantizar la eficacia en su actuación de investigación del delito es su deber asegurar los bienes, instrumentos, objetos o productos del delito, así como aquellos que tengan relación con éste, y disponer de ellos conforme a las reglas y procedimientos que establecen el Código Nacional y la ley correspondiente en el orden local. Por lo que en base a lo anteriormente señalado tengo a bien emitir el presente acuerdo específico por el que se emite el Protocolo para el resguardo y tratamiento de documentos originales recibidos en ésta Fiscalía General, como pruebas para la investigación de los delitos, de la siguiente manera:

ACUERDO AE/FGE/RAGEC/IV/04/2019**PROTOCOLO PARA EL RESGUARDO Y TRATAMIENTO
DE DOCUMENTOS ORIGINALES RECIBIDOS EN LA
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO,
PARA LA INVESTIGACIÓN DE LOS DELITOS****MARCO JURÍDICO**

El presente protocolo tiene como sustento jurídico, los instrumentos nacionales, internacionales y locales, que a continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa:

Instrumentos Nacionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Código Nacional de Procedimientos Penales

Instrumentos Internacionales

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH)
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (ICCPR)
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre

Leyes locales

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco
- Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Tabasco
- Código Penal para el Estado de Tabasco

Otros

- Guía Nacional de Cadena de Custodia
- Protocolo Nacional de actuación de Primer Respondiente
- Protocolo Nacional de Policía con capacidades para Procesar

OBJETIVOS

- Proporcionar lineamientos de actuación que deberán seguir los servidores públicos que reciban originales de documentales privadas, en la investigación de los ilícitos que le son puestos a su conocimiento.
- Establecer mecanismos de seguridad que permitan resguardar adecuadamente las pruebas documentales privadas, que sean entregadas en el transcurso de la investigación.
- Delimitar las responsabilidades de los servidores públicos que reciban documentos originales relacionados con la investigación de los delitos.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS

El artículo 227 del Código Nacional de Procedimientos Penales, dispone que la 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. De este precepto legal, tenemos que la cadena de custodia puede iniciar por cualquiera de los siguientes momentos:

- a) Desde la localización del indicio;
- b) Desde el Descubrimiento del indicio; y
- c) Desde la aportación del indicio.

Desde el punto de vista de la criminalística, los documentos privados pueden ser considerados indicios, siempre y cuando se relacionen con la investigación de un

hecho delictivo, por ende, es menester garantizar no solamente su autenticidad, sino su adecuado resguardo a través de los siguientes procesos. En tratándose de documentales **públicas** no es necesario efectuar este procedimiento, puesto que éstas tienen esa calidad pública.

PROCESO UNO. RECEPCIÓN DEL INDICIO (PRUEBA DOCUMENTAL PÚBLICA O PRIVADA)

Tomando en cuenta que la prueba documental de carácter pública o privada, puede ser entregada directamente por la víctima u ofendido, testigo, imputado, defensor o cualquier persona que tenga el interés en esclarecer los hechos o acreditar determinada pretensión, antes de receptar la misma se debe verificar los siguientes aspectos:

- a) Determinar la pertinencia de la prueba documental; y
- b) Determinar el objeto de la prueba documental.

Cuando la víctima u ofendido, testigos, imputados, asesores o defensores pretendan hacer entrega de alguna prueba documental, el Ministerio Público tendrá que verificar si la misma es pertinente. Para determinar la pertinencia, el Ministerio Público deberá verificar si la prueba documental es útil para lograr el esclarecimiento de los hechos, garantizar la reparación de los daños, procurar que el culpable no quede impune, o bien, garantizar el derecho de defensa de los imputados. En tratándose de que sea a la policía a quien se le pretenda entregar la prueba documental, ésta deberá informar inmediatamente al Ministerio Público para los efectos de realizar el análisis de la pertinencia de la prueba documental, con los parámetros establecidos en este párrafo.

Si la prueba documental resulta ser pertinente, el Ministerio Público deberá verificar cuál es el objeto de la prueba documental, es decir, cuál es la finalidad de la prueba para los efectos de estar en condiciones de iniciar el procedimiento de la cadena de custodia y disponer de la realización de las pruebas correspondientes.

PROCESO DOS. INICIO DE LA CADENA DE CUSTODIA SOBRE LA PRUEBA DOCUMENTAL

Una vez que el Ministerio Público verifique la pertinencia de la prueba documental y el objeto de la misma, deberá disponer que el indicio (prueba documental privada) sea recibido por la policía de investigación, quien deberá de efectuar el inicio del procedimiento de cadena de custodia, respetando los siguientes lineamientos:

- a) Se deberá dejar constancia de la aportación del indicio;
- b) La constancia de la aportación deberá estar consignada en el acta de aseguramiento correspondiente;
- c) El indicio será debidamente embalado y etiquetado, procurando que cuente con número de carpeta de investigación, fecha, hora y lugar de la recepción, nombre de la persona que hace la entrega, nombre del servidor público que recibe el indicio, embala y etiqueta y los demás datos de la trazabilidad del documento privado;
- d) El historial de vida del indicio deberá ser consignado en el Registro de la Cadena de Custodia.

Además de los lineamientos antes mencionados, se deberán atender los procesos contenidos en el Protocolo Nacional de Policía con Capacidades para Procesar y la Guía Nacional de Cadena de Custodia.

Por su parte, el Ministerio Público deberá hacer el acuerdo de aseguramiento jurídico del indicio para los efectos de cubrir los requisitos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

PROCESO TRES. TRASLADO DEL INDICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PERICIALES.

Una vez que el Ministerio Público le haya ordenado a la policía de investigación la recolección del indicio y ésta haya comenzado el proceso de la cadena de custodia, deberá trasladarse el indicio (prueba documental) hasta el área de los

servicios periciales para que sea canalizada al área correspondiente para su análisis, estudio o prueba que sea necesario.

Para garantizar la entrega del indicio en el área de los servicios periciales, la policía de investigación deberá entregarle al Fiscal del Ministerio Público, la copia del formato intitulado "Constancia de entrega-recepción de indicios o materiales probatorios" contenido en el Protocolo Nacional de actuación de Primer Respondiente.

PROCESO CUATRO. ANÁLISIS DE LA PRUEBA DOCUMENTAL.

Una vez que el indicio (prueba documental) se encuentre en el área de los servicios periciales deberá ser turnada hacia los peritos correspondientes, quienes deberán de abrir el empaque del embalaje por un costado y dejar constancia de esta situación a través de la etiqueta respectiva.

Una vez que se haya terminado la elaboración de los análisis correspondientes, el perito deberá de introducir el indicio (prueba documental) por el costado donde se apertura el empaque del embalaje y sellar el mismo con el etiquetado del área de los servicios periciales, para los efectos de que sea canalizado al área de la "*bodega o almacén de evidencias o indicios*" que al efecto se habilite para esa situación.

PROCESO CINCO. RESGUARDO DEL INDICIO EN LA BODEGA O EL ALMACÉN DE EVIDENCIAS O INDICIOS

Una vez que hayan concluido los análisis de la prueba documental correspondiente, se deberá trasladar el indicio hasta la "*bodega o almacén de evidencias o indicios*" para los efectos de que éste quede resguardado, lo cual quedará registrado en el formato intitulado "entrega-recepción de indicios o materiales probatorios" y deberá ser informado al Fiscal del Ministerio Público.

El resguardo del indicio deberá prolongarse durante todo el tiempo que dure el procedimiento penal, por lo que, en este tiempo los indicios (prueba documental) podrán ser examinados por la contraparte en el área que para tales efectos se

habilite dentro del almacén o bodega de evidencias, siempre y cuando así lo soliciten las partes y el Ministerio público lo autorice.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

SEGUNDO.- Se instruye a los Titulares de las Unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado que instrumenten las acciones y medidas pertinentes para dar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo; y a los servidores públicos correspondientes para que en el ejercicio de sus funciones cumplan con lo establecido en el presente Protocolo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Acuerdo específico.

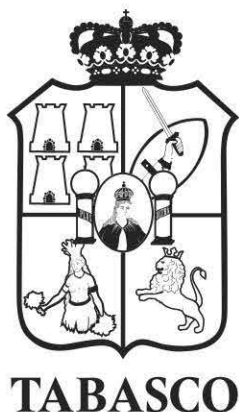
CUARTO.- Anótese el presente Acuerdo en el Libro IV, del libro de Registro de Acuerdos Generales y Específicos, y de Convenios año 2019, a foja 4 en anverso y reverso y agréguese la publicación ordenada en el artículo Transitorio Primero de este instrumento.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO. A LOS DIEZ DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA BASTAR

FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO





Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: sX5Axyn3Zq2FZBcGQgAIVPkr6YzyjYzpegQ72Rct4iCm+QCJK3xHfCi8kvVmuijgqe03inqRZWlat OhjESBmuwi58tQO73bEDhHl8n3TsRZCSP83WHK1K5/l30e6MRqwlSgy+w9GealXwSRGuYkvteMIWJCgTZp9fkQ wfyVhczVTHm8uilBlx18Thgz6TRsYiMD0NN3ruv8ZC/hiV7onTiydWmfZiRbjGcplJgdYYz9QkSEbPIPQ53oHhSNfhp Rf7u3GKEPHCr6UF7ESqPeuM3Gj2Vd8hKnQyfggWfAUKvNYYmR34NY7I8yLaakE05LPmeNcuuuFVudbmpcvurw 7ag==