

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO
ACORDADA N° 5/2022

En la ciudad de Viedma, Capital de la Provincia de Río Negro, a los **13 días del mes de abril del año dos mil veintidós**, reunidos en Acuerdo las señoras Juezas y los señores Jueces del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Río Negro, y

CONSIDERANDO:

Que en el marco del Plan Estratégico Consensuado de este Poder Judicial, durante el año 2021, se incorporó el Cuerpo de Investigación Forense (CIF) como Unidad de Planificación en la órbita del Centro de Planificación Estratégica (CPE).

Que, dentro de la estructura del CIF, se encuentra el Departamento de Informática Forense (DIF) donde surgió la necesidad de planificar e implementar acciones de mejora continua por lo que se comenzó a trabajar en ello, a través del proyecto CIF01 (procedimientos operativos del DIF), para cumplir con las expectativas y requisitos de quienes solicitan pericias.

Que en ese marco se hace necesario regular el manejo de la evidencia digital para lo cual se debe garantizar la correcta identificación, recolección, adquisición y preservación de la misma, siendo de aplicación lo establecido en la norma ISO/IEC 27037:2012.

Que la normativa vigente, Acordada 05/14 y los protocolos unificados de los Ministerios Públicos del país, solo contemplan el procedimiento para la recolección de dispositivos tecnológicos, pero no así para la adquisición de la evidencia digital. Se considera evidencia digital todos aquellos datos que han sido procesados electrónicamente y almacenados o transmitidos a través de un medio informático y que tienen valor para una investigación.

Que las partes interesadas han requerido, en algunas oportunidades, que se indique una metodología o procedimiento para la correcta adquisición de los videos almacenados en dispositivos tipo Grabador de Video en Red (Network Video Recorder- NVR) o Grabadora de Video Digital (Digital Video Recorder- DVR).

Que en razón de ello se procedió a elaborar un Protocolo de identificación y adquisición de videos de cámaras de seguridad (tipo NVR/DVR) que tiene como finalidad establecer una guía de buenas prácticas relativas a los procedimientos de adquisición y preservación que garanticen la admisibilidad de la evidencia digital con valor probatorio.

Que asimismo se elaboró una Planilla de Cadena de Custodia para garantizar la

trazabilidad de este tipo de evidencia digital en particular.

Que en razón de ello se advierte que resulta oportuno su aprobación para instrumentar luego las posteriores acciones de capacitación y difusión a todos los organismos judiciales y policiales y/o profesionales interesados/as que participen en este tipo de adquisición específica y puedan tener una guía metodológica para la realización de estas prácticas.

Que la presente se dicta en función de las atribuciones previstas en el artículo 43 incisos a) y j), de la Ley Orgánica 5190.

Por ello,

EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Protocolo de identificación y adquisición de videos de cámaras de seguridad generados en un Grabador de Video en Red (Network Video Recorder- NVR) o una Grabadora de Video Digital (Digital Video Recorder- DVR), el que como Anexo I forma parte integrante de la presente Acordada.

Artículo 2º.- Aprobar el uso del Formulario/Planilla de cadena de custodia de evidencia digital, el que como Anexo II forma parte integrante de la presente Acordada.

Artículo 3º.- Encomendar al Cuerpo de Investigación Forense, con colaboración del Centro de Planificación Estratégica, la realización de actividades de difusión y capacitación relativas al uso del protocolo para el personal judicial y policial interviniente en los procesos de adquisición de la evidencia digital y/o profesionales interesados/as.

Artículo 4º.- Registrar, notificar, publicar y oportunamente archivar.

Firmantes:

BAROTTO - Presidente STJ - PICCININI - Jueza STJ - CECI - Juez STJ - CRIADO - Jueza STJ - APCARIÁN - Juez STJ.

MUCCI - Secretaria de Gestión y Acceso a Justicia STJ.

ANEXO I ACORDADA N° 5/2022

PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN Y ADQUISICIÓN DE VIDEOS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

1.- Propósito:

La finalidad de este protocolo es establecer el procedimiento que debe seguir el personal capacitado que participe en el proceso de identificación y adquisición de la evidencia digital almacenada en videos almacenados en dispositivos tipo Grabador de Video en Red (Network Video Recorder- NVR) o Grabadora de Video Digital (Digital Video Recorder- DVR).

El protocolo debe ser utilizado como una guía de buenas prácticas para garantizar la admisibilidad de la evidencia digital con valor probatorio.

Durante todo el proceso de tratamiento de la evidencia digital se debe garantizar la correcta identificación, recolección, adquisición y preservación de la misma según lo establecido en la norma ISO/IEC 27037:2012.

Como resultado final del procedimiento el personal interviniente debe:

- lograr registrar todo el procedimiento mediante imágenes fotográficas y/o filmicas,
- confeccionar la Planilla de cadena de custodia de evidencia digital del Anexo II, y
- colaborar con la confección de las actas de allanamiento del procedimiento según lo establezca la normativa vigente.

2.- Alcance:

El procedimiento contempla las tareas de: extracción de videos de dispositivos tipo DVR/NVR, registración de datos en la planilla de cadena custodia de evidencia digital, documentación filmica/fotográfica de las etapas de identificación, adquisición y preservación de la evidencia digital.

3.- Equipamiento y elementos sugeridos:

- Cámara fotográfica profesional correctamente configurada (Fecha y hora).
- Tarjeta de memoria SD.
- Planilla de cadena de custodia de la evidencia digital.
- Fajas/etiquetas de secuestro .
- Disco externo o pendrive.
- Notebook para generación de HASHES.
- Todo otro equipamiento con el que se cuente y que permita llevar adelante adecuadamente el procedimiento.

4.- Software sugerido:

- MD5summer.exe o Hashmyfile.exe (para realizar el procedimiento de HASH).
- Winrar o ftkimager (para generar contenedores de archivos).
- Todo aquel con el que se cuente y permita llevar adelante adecuadamente el proceso.

5.- Verificación previa al inicio del procedimiento:

El personal que concurra a realizar el procedimiento debe, previo al inicio del mismo:

- Comprobar que la cámara fotográfica tenga la batería cargada, que la fecha y hora sean correctas y que la tarjeta de memoria SD tenga espacio y se encuentre insertada en la cámara.
- Verificar espacio del disco externo o pendrive donde se realiza el almacenamiento de los videos adquiridos.
- Contactar al técnico que administra el dispositivo de DVR/NVR, para tener acceso con usuario “administrador” y contraseña al dispositivo, si fuese necesario. En caso de no contar con la posibilidad de tener acceso al sistema de gestión o no contar con las claves del mismo, se procederá al secuestro de la evidencia física de acuerdo a lo establecido en el punto 7 del presente protocolo.

Siempre que los tiempos lo permitan se debe realizar, como lo establece la Acordada 05/14, previo al allanamiento, una investigación minuciosa con el objetivo de identificar con precisión la ubicación y características técnicas generales de los elementos a secuestrar por medio del personal capacitado.

Para aquellas situaciones que involucren procedimientos judiciales en empresas o instituciones de gran envergadura, a priori, se procurará obtener información tendiente a conocer las características generales de la infraestructura tecnológica y de hardware, además de los protocolos de seguridad existentes en el lugar del hecho.

6.- Procedimiento de identificación, adquisición y preservación de evidencia digital de sistemas DVR/NVR:

Consideraciones Generales

El personal que concurra a realizar el procedimiento debe tener en cuenta:

- El procedimiento debe ser documentado de forma escrita en la planilla de cadena de custodia de evidencia digital y de forma fotográfica y/o filmica (Anexo II). Para preservar la cadena de custodia de evidencia digital se debe registrar:
 - quién, cuándo y dónde accede a la evidencia,
 - las tareas realizadas,
 - todo cambio potencial en la evidencia digital, el nombre del responsable y la justificación de dichas acciones,
 - fecha y hora del sistema para poder determinar los desfases respecto a la real.
- Si la adquisición se produce en el marco de un allanamiento, se deben tomar los recaudos necesarios para cumplimentar con los requerimientos del mismo (acta de allanamiento, testigos, orden judicial, etc.).
- Durante todo el procedimiento el medio de almacenamiento digital que contiene los archivos adquiridos debe ser tratado como la copia maestra de la evidencia digital. Tener en cuenta que si fuese necesario realizar una copia del dispositivo original (copia maestra) a otro dispositivo (CD, DVD, pendrive y disco externo) dicha situación debe quedar registrada en la planilla de cadena de custodia de evidencia digital.

Etapa de Identificación

- 6.1 Asentar en la planilla de cadena de custodia de evidencia digital, apartado *Observaciones*, la fecha y hora configurada en el sistema del dispositivo y luego compararla con la actual. Tener en cuenta que, si hay desfasaje de fecha y hora, se deben hacer los cálculos necesarios para realizar la búsqueda en el período de interés.
- 6.2 Ingresar al sistema de gestión del dispositivo tecnológico.
- 6.3 Documentar y fotografiar todas las cámaras conectadas al sistema y los canales que están grabando, registrando su modalidad y rango horario.
- 6.4 Registrar con imágenes las características del dispositivo tecnológico (marca, modelo, número de serie, capacidad de almacenamiento y lugar) que se encuentran en el sistema de gestión del equipo, y registrar en la planilla de evidencia digital.
- 6.5 Determinar si el sistema contiene la secuencia de video de interés y los canales requeridos para su extracción.

Etapa de Adquisición y preservación

- 6.6 Adquirir todas las grabaciones de los canales relevantes durante el tiempo de interés en el Pendrive y/o Disco externo, registrando y documentando las características del dispositivo de almacenamiento (modelo, capacidad “GB” y número de serie si lo tuviera). Al momento de la extracción es recomendable descargar los videos en su formato original (Ejemplo H264 para evitar pérdidas de calidad del video).
- 6.7 Obtener y documentar archivos de LOGS del dispositivo.
- 6.8 Si no se encuentran los videos de interés y se logran visualizar los logs pero no es posible su descarga, en ese caso documentar fotográficamente y fin de proceso.
- 6.9 Desconectar el Pendrive/disco externo y conectarlo en una notebook/PC para comprobar la correcta y completa adquisición realizada.
- 6.10 Determinar si los archivos descargados requieren de un reproductor específico del dispositivo, y en ese caso, descargarlo junto con los videos adquiridos.
- 6.11 Registrar y documentar el tipo de archivo de video exportado (AVI, H264 u otro formato) en la Planilla de Custodia de evidencia digital y en el Acta de Allanamiento.
- 6.12 Corroborar los archivos, una vez realizada la adquisición, para confirmar que se han adquirido los de interés.
- 6.13 Tomar medidas para evitar que la evidencia sea modificada, garantizando la integridad de la prueba recolectada. Para ello se debe realizar el procedimiento de “HASH” a todos los archivos recolectados. Si el número de videos recolectados es grande entonces se puede generar un contenedor lógico (rar, zip, ad1) con todos los archivos y realizar el procedimiento de HASH al archivo contenedor.
- 6.14 Registrar y documentar los resultados de HASH tanto en el acta de allanamiento como así también en la planilla de cadena de custodia de evidencia digital.
- 6.15 Resguardar las imágenes de la cámara fotográfica para ser adjuntadas como prueba documental del procedimiento.

6.16. Completar los datos restantes de la planilla de cadena de custodia de evidencia digital para poder garantizar la trazabilidad de la evidencia digital recolectada.

6.17 De corresponder, realizar y/o firmar el acta de procedimiento.

Finalizada la etapa de adquisición, embalar el dispositivo de almacenamiento de la evidencia digital en un sobre papel madera o similar, colocar un rótulo identificatorio y acompañarlo con la planilla de cadena de custodia de evidencia digital respectiva.

De ser necesaria la realización de una copia debe ser asentado en la planilla de cadena de custodia de evidencia digital verificando los valores de los HASH.

7.- Secuestro del Dispositivo DVR/NVR para el envío al Departamento de Informática Forense (DIF)

Si no es posible realizar la adquisición en el lugar del hecho de los videos de interés a través de los métodos anteriormente detallados, se debe proceder al secuestro del dispositivo DVR/NVR. Documentar y registrar según lo establecido en la Acordada 05/14 y el Protocolo unificado de los Ministerios Públicos de la República Argentina aprobado por [Instrucción General 003/2017- PG](#) de Río Negro para el secuestro de dispositivos tecnológicos. Utilizar las fajas o etiquetas de seguridad y la correspondiente planilla de cadena de custodia de la [Instrucción General 003/2020- PG](#). De ser posible, se recomienda registrar la fecha y hora del sistema para poder determinar desfasajes.

8.- Referencias:

- [Acordada N° 005/2014 - SS - Departamento de Informática Forense - Protocolo de actuación "Procedimientos Internos y Guías Operativas".](#)
- [Instrucción General 003/2017- PG. Protocolo unificado de los Ministerios Públicos de la República Argentina - Guía para el levantamiento y conservación de evidencias. Pto. 2.5. Páginas 15](#)
- [Instrucción General 003/2020- PG. Formulario de cadena de custodia, de rótulo para el sobre y de intervención y formulario primer empleado respondiente.](#)
- Norma ISO/IEC 27037:2021. Tratamiento de la Evidencia Digital.
- [ACPO. Good Practice Guide for Computer Based Electronic Evidence. Official release version 4.0.](#)
- Noblett, Michael; Pollitt, Mark y Presley, Lawrence: “Recuperación y examen de evidencia en informática forense”. En Revista Ciencias de la Comunicación Forense. Washington, publicación de la Oficina Federal de Investigación (FBI) 2000, N° 4 - vol. 2 - pág. 1.

ANEXO II: ACORDADA N° 05 /2022

PLANILLA DE CADENA DE CUSTODIA DE EVIDENCIA DIGITAL

FORMULARIO N°: _____

NRO. ÚNICO SEQUESTRO:

PLANILLA DE CADENA DE CUSTODIA DE EVIDENCIA DIGITAL

Ref. ACTA LEVANTAMIENTO DE INDICIOS DIGITALES
N° _____

LUGAR DEL HECHO	Lugar: _____ Fecha ___/___/___ Hora: ___:___
	Legajo: _____
	U.F.T. N° _____ DR./A _____
	Unidad: _____
	Observaciones: _____
DISPOSITIVO DONDE SE ENCUENTRA LA EVIDENCIA DIGITAL A RECOLECTAR	MARCA O CARACTERISTICA: _____
	MODELO: _____
	NUMERO DE SERIE: _____
	LUGAR DE RECOLECCION: _____
	CARACTERISTICAS DISCO: _____
OBSERVACIONES	_____
DISPOSITIVO DE DESTINO	MARCA O CARACTERISTICA: _____
	MODELO: _____
	NUMERO DE SERIE: _____
	LUGAR DE RECOLECCION: _____
OBSERVACIONES	_____
RESULTADO DE LA RECOLECCION	NOMBRE DEL ARCHIVO O CONTENEDOR: _____ MD5: _____ SHA1: _____ FOTO DE LOS HASHES: SI / NO _____

CADENA DE CUSTODIA					
RECOLECTADO POR	Apellido y Nombre/s del Funcionario Cargo/Legajo	Institución	Fecha	Hora	Firma
			___/___/___	___:___	
OBSERVACIONES	_____				

ENTREGA	Apellido y Nombre/s del Funcionario Cargo/Legajo	Institución	Fecha	Hora	Firma
			___/___/___	___:___	
RECIBE			___/___/___	___:___	
MOTIVO DE ENTREGA	CUSTODIA <input type="checkbox"/> TRASLADO <input type="checkbox"/> DEPOSITO DE SEQUESTROS <input type="checkbox"/> PERITAJE <input type="checkbox"/>				
NUEVO DISPOSITIVO DE DESTINO	MARCA Y MODELO: _____ NUMERO DE SERIE: _____ MD5: _____ SHA1: _____				
OBSERVACIONES	_____				

ENTREGA	Apellido y Nombre/s del Funcionario Cargo/Legajo	Institución	Fecha	Hora	Firma
			__/__/__	__:__	
RECIBE			__/__/__	__:__	
MOTIVO DE ENTREGA	CUSTODIA <input type="checkbox"/> TRASLADO <input type="checkbox"/> DEPOSITO DE SECUESTROS <input type="checkbox"/> PERITAJE <input type="checkbox"/>				
NUEVO DISPOSITIVO DE DESTINO	MARCA Y MODELO: NUMERO DE SERIE: MD5: SHA1:				
OBSERVACIONES					

ENTREGA	Apellido y Nombre/s del Funcionario Cargo/Legajo	Institución	Fecha	Hora	Firma
			__/__/__	__:__	
RECIBE			__/__/__	__:__	
MOTIVO DE ENTREGA	CUSTODIA <input type="checkbox"/> TRASLADO <input type="checkbox"/> DEPOSITO DE SECUESTROS <input type="checkbox"/> PERITAJE <input type="checkbox"/>				
NUEVO DISPOSITIVO DE DESTINO	MARCA Y MODELO: NUMERO DE SERIE: MD5: SHA1:				
OBSERVACIONES					

ENTREGA	Apellido y Nombre/s del Funcionario Cargo/Legajo	Institución	Fecha	Hora	Firma
			__/__/__	__:__	
RECIBE			__/__/__	__:__	
MOTIVO DE ENTREGA	CUSTODIA <input type="checkbox"/> TRASLADO <input type="checkbox"/> DEPOSITO DE SECUESTROS <input type="checkbox"/> PERITAJE <input type="checkbox"/>				
NUEVO DISPOSITIVO DE DESTINO	MARCA Y MODELO: NUMERO DE SERIE: MD5: SHA1:				
OBSERVACIONES					