

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CADENA DE CUSTODIA

Julio 2016



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

JORGE FERNANDO PERDOMO TORRES
Fiscal General de la Nación (E)

ELKA VENEGAS AHUMADA
Vicefiscal General de la Nación (E)

LUIS GONZALEZ LEON
Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana

DANNY JULIÁN QUINTANA TORRES
Director Nacional Cuerpo Técnico de Investigación CTI

RAFAEL JOSÉ LAFONT RODRIGUEZ
Director Nacional de Estrategia en Asuntos Constitucionales

MIGUEL EMILIO LA ROTA UPRIMNY
Director Nacional de Políticas Públicas y de Planeación

ANA FABIOLA CASTRO RIVERA
Directora de Gestión Internacional

JESÚS ORLANDO OSPITIA GARZÓN
Director de Fiscalías Nacionales

SAUL ARCADIO REYES CABALLERO

Director Nacional de Articulación de Policías Judiciales Especializadas (E)

JUSTINO HERNANDEZ MURCIA

Director Nacional del Sistema Penal Acusatorio y de la Articulación Interinstitucional en
Materia Penal (E)

MARCELA MARÍA YEPES GÓMEZ

Directora Nacional de Apoyo a la Gestión

ANDREA LILIANA NÚÑEZ URIBE

Directora Jurídica

ÓMAR ALBERTO JAIMES RUEDA

Director Nacional de Comunicaciones, Prensa y Protocolo

COMITÉ DE CADENA DE CUSTODIA

FISCALIA GENERAL DE LA NACION

| | |
|-----------------------------------|--|
| Danny Julián Quintana Torres | Director Nacional Cuerpo Técnico de Investigación |
| Juan Carlos León Lagos | Dirección Nacional CTI |
| Nilsa Liliana Marín Jiménez | Dirección Nacional CTI |
| William Fernando Garzón Méndez | Dirección Nacional CTI |
| José Rafael Osorio Aguilera | Dirección Nacional CTI |
| Mirna Barba Polo | Dirección Nacional Seccionales y Seguridad Ciudadana |
| Juan David Bazzani Montoya | Dirección Nacional del Sistema Penal Acusatorio y de la Articulación Interinstitucional en Materia Penal |
| Sandra Patricia Figueroa Céspedes | Dirección Seccional de Fiscalías Bogotá |
| Yolanda Garzón de Duarte | Dirección Seccional de Fiscalías Bogotá |
| Jajaira Elaine Turizo Caraballo | Subdirección Seccional CTI Bogotá |
| Carlos Julio Gómez Acevedo | Dirección Nacional de Articulación de Policías Judiciales Especializadas |
| Jairo Guasca Lara | Dirección Nacional de Articulación de Policías Judiciales Especializadas |
| Claudia Irene Pontón Bayona | Subdirección Bienes |
| Fernando Girón Vega | Coordinador Grupo de Gestión de Almacenes Transitorios y Bodegas de Evidencias |
| Luis Alfonso Bonilla Piratoba | Dirección Nacional CTI |

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| Carlos Eduardo Valdés Moreno | Director General |
| Claudia Adriana García Fino | Directora Regional Bogotá |

POLICIA NACIONAL – DIJIN

| | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| TC. Bernardo Trujillo Pérez | Policía Nacional – DIJIN |
| Ángel Hernández Alvarado | Área Criminalística – DIJIN |
| Eduardo Martínez Sánchez | Área Criminalística – DIJIN |

Contenido

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN | 8 |
| ANTECEDENTES | 10 |
| MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE CADENA DE CUSTODIA | 12 |
| 1. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CADENA DE CUSTODIA | 16 |
| 1.1. Objetivo General | 16 |
| 1.2. Objetivos Específicos | 16 |
| 2. DEFINICIONES | 17 |
| 2.1. Cadena de custodia | 17 |
| 2.2 Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF) | 18 |
| 2.3 Destinatarios del Manual | 19 |
| 2.4 Principios del Sistema de Cadena de Custodia | 20 |
| 3. PROCEDIMIENTOS DE CUSTODIA | 23 |
| 3.1 Aspectos transversales al procedimiento de cadena de custodia | 23 |
| 3.2 Reglas que se deben observar durante el proceso de documentación de los registros de custodia | 24 |
| 3.3 Reglas para el envío de EMP y EF | 25 |
| 3.4 Reglas relativas a la apertura de los contenedores de evidencia | 26 |
| 3.5 Aspectos que deben ser observados y verificados durante el recaudo de la evidencia | 26 |
| 3.6 Reglas relativas a los almacenes de evidencia | 27 |
| 3.7 Aspectos relevantes | 29 |
| 3.8 Reglas relativas a los trámites de recepción, verificación, apertura, continuidad | 32 |

| | |
|---|-----|
| 4. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA | 33 |
| 4.1 Manejo del Lugar de los Hechos o Escena | 33 |
| 4.2 Fijación del Lugar de los Hechos o Escena. | 43 |
| 4.3 Recolección, Embalaje y Rotulado de los EMP y EF. | 46 |
| 4.4 Entrega y/o Envío de los EMP y EF al Laboratorio, o Almacén Transitorio, Bodega De Evidencias o Almacén Satélite | 50 |
| 4.5 Recepción y Análisis de los EMP y EF en el Laboratorio. | 53 |
| 4.6 Ingreso de EMP Y EF al Almacén De Evidencias, Satélites, Transitorios Y Laboratorios. | 59 |
| 4.7 Salida de EMP y EF de los Almacenes de Evidencias y Laboratorios. | 63 |
| 4.8 Manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero | 66 |
| 4.9 Manejo de los EMP y EF provenientes de Agente Encubierto. | 69 |
| 4.10 Manejo de los EMP y EF provenientes de Entrega Vigilada. | 70 |
| 4.11 Manejo de los EMP y EF provenientes de Entidades Prestadoras de Servicios de Salud Públicas o Privadas. | 71 |
| 4.12 Requerimiento por Autoridad Competente de los EMP y EF al Laboratorio, Almacén Transitorio, Bodega de Evidencias o Almacen Satélite. | 76 |
| 4.13 Disposición Final de los EMP y EF | 78 |
| 5. FORMAS DE RECOLECCIÓN, EMBALAJES Y RECOMENDACIONES PRÁCTICAS PARA EL MANEJO DE EMP Y EF. | 81 |
| 5.1 Esquema de procedimientos según: tipo de EMP y EF, estudio solicitado, área de destino, modos de recolección y embalaje y precauciones. | 84 |
| 6. FORMATOS | 105 |
| 6.1 Formato para el Registro de Cadena de Custodia | 105 |
| 6.1.1 Instructivo para el diligenciamiento del Registro de Cadena de Custodia | 107 |
| 6.2 Formato adicional para el registro de continuidad de los EMP y EF | 116 |

| | |
|--|-----|
| 6.2.1 Instructivo para el diligenciamiento del formato adicional de registro de continuidad de los EMP y EF. | 111 |
| 6.3 Rotulo EMP y EF | 111 |
| 6.3.1 Instructivo para el diligenciamiento del rotulo EMP y EF. | 113 |
| 6.4 Formato Primer Responsable | 114 |
| 7. GLOSARIO | 116 |
| 8. OTRAS ENTIDADES COMPETENTES | 124 |

Presentación

En Colombia, dentro del marco jurídico del Sistema Penal Acusatorio, se contempla el proceso de cadena de custodia, herramienta de especial interés a quienes nos debemos como garantes de una justicia eficaz, dinámica y oportuna al interior de un Estado social de derecho, tal y como lo señala la Constitución Política de nuestro país.

Conscientes de la responsabilidad que deriva de las nuevas tendencias normativas en materia procesal penal, el Comité Permanente de Cadena de Custodia, acompañado de profesionales de las diferentes áreas de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Policía Nacional, emprendió la labor de modificación y actualización del Manual de Cadena de Custodia.

Enhorabuena que hoy se entrega este Manual a las autoridades de policía judicial, con el ánimo de contribuir al buen desarrollo y ejercicio de las investigaciones y, en consecuencia, al cumplimiento de los fines del Estado social de derecho, cuyo pilar filosófico lo constituye la teoría de los derechos fundamentales y el respeto por la dignidad humana.

Como el derecho al debido proceso ocupa lugar destacado dentro del marco constitucional, y a su vez se erige como derrotero del proceso penal, se quiere llamar la atención sobre la importancia que reviste la reflexión sobre el aspecto probatorio que, en última instancia, viene a ser la columna vertebral de la investigación penal. Así pues, se invita a la lectura, sensibilización y socialización de los procedimientos para mantener vigente el Sistema de Cadena de Custodia.

Grandes esfuerzos se han invertido por diferentes instituciones y quienes las componen en lograr que el Manual de Cadena de Custodia estableciera procedimientos sencillos y de fácil materialización. Se optó por utilizar un lenguaje que permitiera a los operadores jurídicos entender en debida forma las reglas de la cadena de custodia. Sin embargo, la efectividad y eficiencia del Proceso de Cadena de Custodia solo puede ser alcanzada si los responsables de su cumplimiento sienten el compromiso suficiente de acatar con los mecanismos establecidos para lograr un eficaz, pronta y oportuna administración de justicia.

Por último, se destaca la responsabilidad del Estado y de sus agentes, íntimamente relacionados con la materia que nos ocupa, por los efectos mismos de la custodia de las evidencias que, por su vocación probatoria, reviste deberes de cuidado y diligencia para garantizar los resultados esperados del aparato de justicia.

Antecedentes

El primer referente del término de Cadena de Custodia en Colombia se encuentra en los artículos 10 al 14 del Decreto Reglamentario de la práctica de las Autopsias N° 786 de 1990. Seguidamente la Ley 600 de 2000, introdujo en el artículo 288 la primera referencia en materia penal de este término y delegó en el Fiscal General de la Nación la labor de reglamentación, diseño, aplicación y control del Sistema de Cadena de Custodia, conforme con los avances científicos y técnicos.

Para entonces, el concepto de Cadena de Custodia se planteó para *“evitar que los elementos materiales de prueba [fueran] alterados, ocultados o destruidos”,* es decir que, *“[s]e debe aplicar la cadena de custodia a los elementos físicos materia de prueba, para garantizar la autenticidad de los mismos”.*

El Fiscal General de la Nación en el año 2002 creó el Comité Interinstitucional de Cadena de Custodia, conformado por los organismos con funciones de policía judicial Cuerpo Técnico de Investigación, Policía Nacional y el hoy liquidado (Departamento Administrativo de Seguridad), el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y las áreas de Fiscalías, Administrativa y Planeación de la entidad.

Mediante la Resolución 0-1890 de noviembre 5 de 2002, el Fiscal General diseñó y aplicó el reglamento del Sistema de Cadena de Custodia estableciendo principios, responsables y lineamientos generales, entre otros. De igual forma, mediante la Resolución 0-2869 de 2003, se expidió el primer Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia para el sistema mixto vigente para ese año.

El Acto Legislativo N° 003 de 2002, modificó el artículo 250 de la Constitución Nacional, implementando el proceso penal de corte acusatorio en Colombia. La reforma constitucional delegó en la Fiscalía la función de asegurar los elementos materiales probatorios, garantizando la cadena de custodia mientras se ejerce su contradicción.

Con la entrada en vigencia de la Ley 906 de 2004, el Fiscal General de la Nación mediante la Resolución 0-6394 del 22 de diciembre de 2004, expidió el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia para el Sistema Acusatorio.

En este contexto, en donde la actividad probatoria de las partes confluyen en la contradicción de la prueba, era de esperarse que el concepto de Cadena de Custodia que se venía manejando cambiase en el sentido de satisfacer una nueva necesidad probatoria que va más allá de preservar la autenticidad, hacia la de preservar la capacidad demostrativa de los elementos, considerando que es ésta la que le da valor probatorio, y le permite superar la contradicción.

Marco Normativo en materia de Cadena de Custodia

Para la ejecución del proceso y los procedimientos contenidos en este Manual, debe observarse la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia. 15, 29, 209, 228, 249, 250, 251 y 253 (con las modificaciones introducidas por el Acto Legislativo 03 de diciembre de 2002).
- Ley 99 de 1993, Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la Gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 30 de 1986, Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
- Ley 270 de 1996, Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, título I; artículo 153 (deberes de los funcionarios y empleados).
- Ley 397 de 1997, Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.
- Ley 418 de 1997, Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
- Ley 599 de 2000, por medio de la cual se expide el Código Penal.
- Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

- Ley 600 de 2000, por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.
- Ley 594 de 2000 por medio de la cual se expiden las directrices del Archivo General de la Nación.
- Ley 678 de 2001, por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Ley 906 de 2004, por medio de la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.
- Ley 1142 de 2007, por medio de la cual se reforman parcialmente las Leyes 906 de 2004, 599 de 2000 y 600 de 2000 y se adoptan medidas para la prevención y represión de la actividad delictiva de especial impacto para la convivencia y seguridad ciudadana.
- Decreto Ley 786 de 1990, por el cual se reglamenta la práctica de autopsias médico legales y clínicas en el territorio nacional colombiano.
- Decreto Ley 2535 de 1993, por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos.
- Decreto Ley 016 de enero 9 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.
- Acuerdo 002 de 1999 del Consejo Nacional de Policía Judicial, mediante el cual se adopta el manual de procedimientos para la prueba de identificación homologada de sustancias sometidas a fiscalización, el cual hace parte de la resolución 2770 de 2005.
- Resolución 1890 de noviembre 5 de 2002 de la Fiscalía General de la Nación, por medio del cual se adopta el Reglamento del Sistema de Cadena de Custodia y se reglamenta el artículo 288 de la Ley 600 de 2001.

- Resolución 2869 de 2003 de la Fiscalía General de la Nación, por medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia.
- Resolución 6394 de 2004 de la Fiscalía General de la Nación, por el cual se adopta el Manual de Procedimiento de Cadena de Custodia (Primera Versión).
- Resolución 3568 de 2005 de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se modifica el artículo 3 de la resolución 6394 de 2004 y se indica la creación del Comité de Cadena de Custodia.
- Resolución 2770 de 2005 de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia para el sistema penal acusatorio, adaptado mediante Resolución 6394 de diciembre 22 de 2004.
- Resolución 0001 de 2005 de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se delega la función de organización y manejo de los almacenes de evidencia.
- Resolución 2835 de 2005 de la Fiscalía General de la Nación por medio de la cual se delega la función de organización y manejo de los almacenes de evidencia.
- Resolución 000606 del 5 de septiembre de 2006 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por la cual se adopta el Instructivo para la utilización de los rótulos de Cadena de Custodia de elementos materiales probatorios y evidencia física en el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- Resolución 000609 del 7 de septiembre de 2006 del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, por la cual se adopta el procedimiento para la disposición final de remanentes y elementos materiales probatorios de orden biológico y no biológico con fines de análisis en los laboratorios de toxicología a nivel nacional.
- Resolución 1900 de 2006 de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se delega la función de organización y manejo de los almacenes de evidencia.

- Resolución 2450 de 2006 de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se fijan parámetros de actuación para la realización de diligencias de entrega vigilada y/o controlada.
- Resolución 918 de 2012 de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se otorgan transitoriamente algunas funciones de Policía Judicial a las Comisarias de Familia en todo el territorio nacional.
- Directiva permanente 21 de 2009 del Ministerio de Defensa Nacional, mediante el cual se establece el procedimiento para el manejo de armas, municiones y accesorios incautados, decomisados, en depósito temporal, devueltos o entregados al Estado y/o bajo control y custodia en Unidades Militares y de la Policía Nacional
- Ley 4796 de 2011 y la Resolución 459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

1 ● Objetivos del Manual de Cadena de Custodia

1.1. Objetivo General

Unificar los criterios que desarrollan el funcionamiento del proceso de cadena de custodia, mediante la implementación y estandarización de los procedimientos empleados en el hallazgo, la recolección y embalaje, el transporte, el almacenamiento, el análisis y la valoración probatoria de los elementos materiales probatorios y la evidencia física, con la finalidad de asegurar su capacidad demostrativa al momento de ser presentado en audiencia.

1.2. Objetivos Específicos

1.2.1. Determinar los lineamientos básicos del proceso de cadena de custodia que deben acatar quienes tengan contacto con los elementos materiales probatorios y evidencia física (EMP y EF).

1.2.2. Orientar a los funcionarios públicos y particulares involucrados en la investigación penal, en la ejecución de sus actividades para que se lleven a cabo en forma secuencial, ordenada y segura.

1.2.3. Normalizar y estandarizar la ejecución del trabajo en el manejo del proceso de cadena de custodia, basado en los principios establecidos en el Sistema Penal Acusatorio colombiano.

1.2.4. Garantizar la seguridad de los EMP y EF.

1.2.5. Minimizar el riesgo de la pérdida de valor probatorio.

1.2.6. Identificar la responsabilidad de cada uno de quienes tienen contacto con la cadena de custodia.

2. Definiciones

2.1. Cadena de custodia

La cadena de custodia representa en el procedimiento penal un objetivo esencial, pues en su aplicación o no, está la forma de probar el delito, su imputación y el grado de culpabilidad de quien lo cometió, así como la base esencial para hacer posible la reparación de la víctima¹.

La cadena de custodia es un proceso continuo y documentado, aplicado por servidores públicos y/o particulares, cuyo objetivo es mantener la capacidad demostrativa y minimizar el riesgo de pérdida o daño de todos los elementos materiales probatorios (EMP) y evidencia física (EF), además de los lugares considerados como escena de los hechos y aquellos donde son almacenados, para que puedan ser utilizados en el marco de un proceso penal. El objetivo es asegurar dicha capacidad demostrativa desde que se conozca su existencia o se logra su obtención, hasta que se dispone finalmente de los elementos por orden de la autoridad competente.

En todo caso, el deber de custodia de los EMP y EF inicia desde el momento en que un servidor público tiene conocimiento de un hecho que revista características de delito o que cualquier persona entra en contacto con determinada evidencia como primer responsable.

Este planteamiento implica que el investigador, el personal de laboratorios y de almacenes de evidencias, durante el manejo, estudio, evaluación y cumplimiento de la cadena de custodia, deben ir más allá de preservar la “autenticidad” de los EMP y EF, y deban procurar mantener su “capacidad demostrativa”.

Responsabilidad:

La aplicación de la cadena de custodia es responsabilidad de los servidores públicos y los particulares que por razón de su trabajo o por el cumplimiento de las funciones, entren en contacto con los elementos materiales probatorios y evidencia física.

1. Corte Constitucional, Sentencia C-496 de 2015.

2.2 Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP Y EF)

De manera general se entiende por EMP y EF cualquier objeto, instrumento o *medio de conocimiento conducente al descubrimiento de la verdad*, como son huellas, marcas o rastros de origen físico, químico, biológico o electrónico, perceptible a través de los sentidos o mediante la utilización de tecnología forense, cuyo análisis proporciona las bases científicas o técnicas para encaminar la investigación penal, lograr la identificación del autor o autores, y así confirmar o descartar la comisión de una conducta punible y la reconstrucción de los hechos.

Téngase en cuenta que no son EMP y EF; los que no tienen relación con la conducta punible; Son elementos del lugar o escena, que carecen de utilidad o capacidad demostrativa.

La Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal establece, en el artículo 275, cuáles son los objetos que se entienden por Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física. En el código se establecen los siguientes:

- a) Huellas, rastros, manchas, residuos, vestigios y similares, dejados por la ejecución de la actividad delictiva.
- b) Armas, instrumentos, objetos y cualquier otro medio utilizado para la ejecución de la actividad delictiva.
- c) Dinero, bienes y otros efectos provenientes de la ejecución de la actividad delictiva.
- d) Los elementos materiales descubiertos, recogidos y asegurados en desarrollo de diligencia investigativa de registro y allanamiento, inspección corporal y registro personal.
- e) Los documentos de toda índole hallados en diligencia investigativa de inspección o que han sido entregados voluntariamente por quien los tenía en su poder o que han sido abandonados allí.

f) Los elementos materiales obtenidos mediante grabación, filmación, fotografía, video o cualquier otro medio avanzado, utilizados como cámaras de vigilancia, en recinto cerrado o en espacio público.

El mensaje de datos, como el intercambio electrónico de datos, internet, correo electrónico, telegrama, télex, telefax o similar, regulados por la Ley 527 de 1999 o las normas que la sustituyan, adicione o reformen.

Finalmente, la norma en su literal h) señala que también serán elementos materiales probatorios y evidencia física todos los demás que tengan características similares a los señalados en este listado.

Debe aclararse que a pesar de existir diferencias entre los términos de elemento material probatorio y evidencia física, para los efectos de este manual se entenderán como sinónimos².

Legalidad: Está íntimamente relacionada con los Art. 29 (Debido Proceso) de la Constitución Nacional, 23 (Cláusula de Exclusión) y 455 (Nulidad derivada de la Prueba Ilícita) de la Ley 906 de 2004, que regulan las consecuencias por violación de las garantías fundamentales en el proceso de consecución de medios de acreditación.

Autenticidad: Es una garantía para demostrar que un EMP y EF es aquello que se dice que es, hasta su exhibición, intermediación y discusión en juicio, para convertirse en prueba, evidenciando el cumplimiento de los lineamientos de cadena de custodia, como medio indispensable para llegar a este fin.

2.3 Destinatarios del Manual

Este Manual está dirigido a todos los intervinientes del Sistema Penal Acusatorio colombiano que tengan relación con Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF) que hagan parte de una investigación y/o proceso penal, o que puedan llegar a serlo.

Esta postura responde fundamentalmente a dos argumentos:

a) En primer lugar, por cuanto la legislación procesal colombiana no señala diferencias entre ambos términos, por el contrario hace referencia indistintamente a los términos de elemento material probatorio y a evidencia física; b) En segundo lugar, no existe ninguna consecuencia práctica de la diferenciación de dichos conceptos, debido a que no existe ninguna regla jurídica que exija un tratamiento diferenciado de la evidencia cuando se trata de uno u otro caso.

En ese sentido, la diferenciación de dichos conceptos, aun cuando existente, surge superflua e innecesaria para los efectos del presente manual. En el mismo sentido, la Revisión No. 29626, Acta 296 de la Corte Suprema de Justicia fechada el 15 de octubre de 2008, Se pronunció en el siguiente sentido: "un sector de la doctrina pretende encontrar diferencias entre los conceptos de elementos materiales probatorios y evidencia física. Esta diferenciación carece de importancia en el sistema colombiano, porque el legislador utiliza los dos términos como sinónimos."

Son considerados intervinientes del sistema, entre otros, el primer responsable, los servidores con funciones de policía judicial, el personal de almacenes de evidencia y laboratorios, los fiscales, jueces, peritos, defensores, el personal de servicios de salud y los particulares que entren en contacto con cualquier tipo de elementos materiales probatorios y evidencia física (EMP y EF), relacionados con un hecho que revista características de delito.

Las entidades colombianas que estén involucradas con el proceso penal tiene la obligación de propender por la adecuada publicación, socialización y divulgación a todos los niveles, del Manual de Cadena de Custodia. Para ello, se podrá hacer uso de las páginas institucionales y demás medios de difusión a su alcance.

2.4 Principios del Sistema de Cadena de Custodia

Los principios del sistema de cadena de custodia son aquellos mandatos de optimización que orientan el proceso de cadena de custodia. Ello quiere decir que, la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente manual debe siempre tener por finalidad asegurar los principios de la cadena de custodia para garantizar la utilidad, mismidad, integridad y valor probatorio de la evidencia que se pretenda usar en el marco de un proceso penal.

2.4.1. Identidad

Se debe garantizar que todos los EMP y EF utilizados dentro del proceso sean los mismos que aquellos que fueron recaudados durante la indagación o investigación, con el fin de asegurar que no se sustituyan durante el tiempo de la custodia previo a su utilización.

Para ello, es necesario realizar una descripción completa y detallada de las características y condiciones específicas en las que se encuentran los EMP y EF recogidos, entre otros, el estado físico, la apariencia, así como localización exacta en el contexto del lugar de los hechos o escena y el señalamiento de todos aquellos datos que puedan servir para la identificación de los EMP y EF.

2.4.2 Integridad

Los EMP y EF deben permanecer iguales durante todo el periodo de custodia hasta su utilización. En ese sentido, se debe asegurar que los EMP y EF recaudados como producto de una investigación criminal se presentan en las mismas condiciones en las que fueron encontrados y recolectados y que no carecen de ninguna de las partes que lo componen.

Por lo tanto, el principio de integridad consiste en establecer que los EMP y EF, no carecen de ninguna de las partes que lo componían al momento de su aseguramiento y que sus características no han sido alteradas, salvo en aquellos casos en los cuales se produzcan modificaciones por su naturaleza o por la práctica de análisis.

La integridad del elemento está ligada a la capacidad demostrativa, en tanto que la conservación del estado y condiciones del elemento tal como se halló, conllevan a la preservación de las características que fundamentan las relaciones entre él y la conducta investigada.

2.4.3 Inalterabilidad

Se debe conservar el estado original de los EMP y EF recolectados en el marco de una investigación criminal. Para ello se debe asegurar el cumplimiento de las condiciones adecuadas que, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la experiencia, aseguren dicho estado original de acuerdo con la clase y naturaleza de cada elemento en particular.

Para el cumplimiento de este objetivo se deben vigilar las condiciones de recolección, empaque, transporte, análisis y almacenamiento de los EMP y EF de tal manera que ningún factor externo afecte su composición y estado.

Aun cuando se debe asegurar la inalterabilidad de los EMP y EF, se debe tener en cuenta, que no carecerán de validez aquellos elementos o evidencia que hayan mutado en sus condiciones por el paso del tiempo o por la intervención de análisis en laboratorio, cuando dichos cambios responden a una alteración normal por su naturaleza. Esta circunstancia se debe tener en cuenta para los efectos de la valoración de la evidencia dentro del proceso.

2.4.4 Continuidad

Los EMP y EF recaudados en el marco de una investigación criminal deben ser custodiados en todo momento hasta llegada la hora de su disposición final, con el fin de poder asegurar la autenticidad de la evidencia utilizada en el proceso.

De acuerdo con ello, se debe establecer una secuencia cronológica ininterrumpida, en la custodia de los elementos materiales probatorios y la evidencia física, buscando que el menor número de personas tengan relación con los elementos custodiados, de tal manera que se pueda hacer un rastreo completo de la trazabilidad de los elementos y de la evidencia cuando vayan a ser utilizados.

La continuidad se evalúa a través del registro que se haga en forma permanente de cada actividad y persona involucrada en el procedimiento. Este registro involucra la elaboración de actas, el diligenciamiento de formatos, rótulos, planillas, fotografías, videos, muestras blanco, muestras patrón, entre otras actividades que aseguren la continuidad de la custodia.

3. Procedimientos de Custodia

3.1 Aspectos transversales al procedimiento de cadena de custodia

A continuación se describen una serie de aspectos generales transversales a todos los procedimientos y que deben ser consultados por los usuarios del Manual de Cadena de Custodia previo a la ejecución de alguno de los procedimientos aquí establecidos.

Reglas generales

- El presente Manual describe de manera general el proceso de cadena de custodia colombiano, el cual debe aplicarse armónicamente junto con los procedimientos y legislación relacionada a cada una de las disciplinas que se relacionan con el proceso penal.
- Las entidades u organismos estatales que cumplan funciones permanentes especiales y funciones transitorias de policía judicial; el personal de los servicios de salud públicos y privados y que tengan a su disposición elementos que sean considerados como EMP y EF, deben adoptar los procedimientos de cadena de custodia establecidos en el presente Manual.
- En la manipulación de cualquier elemento o evidencia se deben aplicar siempre medidas de bioseguridad.
- Cuando se haga entrega provisional de los EMP y EF para análisis de la defensa, debe existir autorización por el fiscal que dirija la investigación, en donde se especifiquen las circunstancias de modo y tiempo que garanticen la continuidad de la cadena de custodia.
- En caso que el bien sea susceptible de aplicación de medidas jurídicas o materiales adicionales, prevalecerá su finalidad probatoria y su naturaleza como EMP y EF, no obstante, el fiscal deberá garantizar su afectación jurídica en los términos de la ley.
- La autoridad competente debe decidir sobre la destinación última de los bienes, EMP y EF involucrados en la investigación, de conformidad con las normas legales aplicables a la materia.

- Cada director nacional o seccional, subdirectores seccionales y los jefes de unidad de fiscalías deben hacer seguimiento a la disposición final de los bienes o EMP y EF involucrados en las investigaciones penales que adelantan los fiscales bajo su coordinación.
- El presente Manual es de obligatoria aplicación en todo el territorio colombiano y solo puede ser modificado mediante resolución expedida por el Fiscal General de la Nación.

3.2 Reglas que se deben observar durante el proceso de documentación de los registros de custodia

- Todo servidor público y los particulares que por razón de su trabajo o por cumplimiento de las funciones propias de su cargo entren en contacto con los EMP y EF deben diligenciar el registro de continuidad de cadena de custodia. Será obligación de los servidores públicos y de las instituciones involucradas garantizar el diligenciamiento de los formatos establecidos en el presente Manual.
- La documentación originada en la aplicación de la cadena de custodia deberá estar exenta de modificaciones o alteraciones por raspado, borrado, lavado químico, injerto, tachaduras, enmiendas, retoques o cualquier otra modificación. Cuando no sea posible diligenciar otro documento los errores en el diligenciamiento de los registros, se subrayan, con una línea en el texto a corregir y se escribe el nuevo texto al margen del documento seguido de la identificación y firma de quien efectuó la corrección, con indicación de la fecha y lugar donde se realizó.
- El registro de cadena de custodia debe diligenciarse en un solo ejemplar original. De la entrega del registro de continuidad de cadena de custodia y de los EMP y EF se dejará constancia en el oficio remitario, informes de policía judicial, actas de las diligencias respectivas y en el sistema de información vigente, para tal efecto.
- Por cada EMP y EF, se debe diligenciar un formato de registro de cadena de custodia. Excepcionalmente, en virtud de la eficiencia y la economía de recursos, cuando los EMP y EF

tengan la misma naturaleza, sean de una misma diligencia, provengan de un mismo lugar de los hechos o escena y requieran un solo tipo de análisis, se podrá diligenciar un solo formato de registro, para varios EMP y EF; sin perjuicio de observar las condiciones de embalaje y rotulado para cada EMP y EF.

- Cuando se agoten los espacios correspondientes a los trasposos en el formato de registro de cadena de custodia, se debe utilizar el formato adicional de registro de continuidad, que será foliado en forma consecutiva.
- Una vez realizada la disposición final del elemento, el registro de continuidad de cadena de custodia se enviará para ser anexado a la respectiva carpeta del caso.

3.3 Reglas para el envío de EMP y EF

- En el evento que los EMP y EF sean enviados a laboratorios lugares donde sea necesario efectuar valoraciones que requieren conocimientos técnicos, científicos, artísticos o especializados (Art. 405 C.P.P. Prueba Pericial), por servicios de correo o mensajería, el remitente deberá utilizar un contenedor secundario en el cual depositará la solicitud de análisis, los registros de cadena de custodia y los EMP y EF en sus respectivos contenedores primarios. En la parte externa debe indicarse el área del laboratorio de destino. De todas formas, la oficina de correspondencia de cada entidad deberá garantizar el cumplimiento de los procedimientos del sistema de cadena de custodia.
- Ningún servidor público podrá recibir elementos materiales probatorios y evidencia física que no estén embalados, sellados, rotulados y con registro de cadena de custodia de conformidad con lo establecido oficialmente, salvo que se demuestre imposibilidad para ello. En dicho caso se hará uso de los medios más adecuados, para garantizar el cumplimiento de los principios de la cadena de custodia. En todo caso, el que reemplace el rótulo y el registro, deberá contener la información requerida, según los formatos del presente manual.
- A los laboratorios de análisis deben llegar los EMP y EF embalados y rotulados con el registro de cadena de custodia junto con la solicitud de análisis. Los anteriores procedimientos

no podrán presentar inconsistencias. De presentarse, previo al análisis de los EMP y EF, se advertirá la inconsistencia al remitente para que subsane de manera inmediata cuando la entrega sea personal. Si la remisión es por servicios de correo se comunicará con el cliente, de lo cual quedará constancia, se advertirá la inconsistencia y se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para que subsane, transcurridos los cuales se hará devolución de los EMP y EF.

3.4 Reglas relativas a la apertura de los contenedores de EMP y EF

- El embalaje o contenedor primario sólo se podrá abrir por el perito designado para su estudio o análisis; excepto que i. por motivos de seguridad se tenga duda de su contenido; ii. Sea requerido para su observación. En estas circunstancias, se abrirá con la ayuda de personal experto según sea el caso, dejando adjunto a los registros de continuidad y fotográficos, una constancia suscrita por quienes intervinieron, indicando las razones que motivaron este proceder documentando, las condiciones en que encontraron y dejaron el contenido de los mismos.
- Quien deba recibir un EMP y EF, revisará el contenedor y dejará constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en este manual.

3.5 Aspectos que deben ser observados y verificados durante el recaudo de EMP y EF

- Cuando se trate de macroelementos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 256 de la ley 906 de 2004. Estos serán sustituidos por su registro fotográfico o filmico (impreso o digital), que se considerará EMP y EF y, por lo tanto, deben ser sometidos al proceso de cadena de custodia.
- Si en el lugar de los hechos o escena, los EMP y EF se destruyen o existe posibilidad de destrucción o alteración, se debe dejar constancia en el informe respectivo y se documentará mediante fotografías o vídeos.

- Las copias de imágenes, audio o video no se someterán al procedimiento de cadena de custodia, pero se dejará constancia en el registro de continuidad del original.
- En ningún caso, donde se documenten por escrito las entrevistas en el marco de una investigación se considerarán elementos materiales probatorios o evidencia física y por lo tanto no serán susceptibles de la aplicación de las reglas de cadena de custodia.
- Para la recolección e identificación de dispositivos de almacenamiento de información digital y dispositivos móviles, se tendrán en cuenta: marca, modelo, los números seriales, capacidad de almacenamiento, características morfo-cromáticas, entre otras condiciones de identidad. En caso de extraer discos duros, describir el equipo de cómputo del cual fue obtenido.
- Para garantizar la integridad de archivos digitales, en su recolección, se deben emplear programas que permitan calcular valores HASH y almacenarlos en medios que en lo posible no permitan su modificación o daño.
- El embalaje de la evidencia digital debe emplear contenedor primario con holgura suficiente para permitir su apertura y posterior sellado por parte de peritos.

3.6 Reglas relativas a los almacenes de evidencia

- En la actualidad se cuentan con tres tipos de bodegas o almacenes, para efectos de conservación de los EMP y EF, así:
 - a) Almacenes de Evidencias: ubicados en las ciudades capitales, las cuales son responsabilidad de la Dirección Seccional de la Fiscalía – Subdirección Seccional de Apoyo a la Gestión. Su función es custodiar y administrar los EMP y EF de manera permanente hasta su disposición final.
 - b) Almacenes Satélites: ubicados en las capitales y en los municipios que por la distancia geográfica a su capital de departamento, deben cumplir funciones de almacén de

evidencias. Son responsabilidad de la Sección de Bienes de la Subdirección de Apoyo al a Gestión

c) Almacenes transitorios: ubicados en las dependencias de cada entidad de policía judicial o en aquellas instituciones que tengan bajo su responsabilidad EMP de manera temporal durante su análisis o hasta el traslado definitivo a los Almacenes de EMP

- Los EMP y EF que lleguen a los almacenes de evidencias, los transitorios o los satélites, deben estar embalados, sellados y rotulados y con el registro de cadena de custodia. Si no se cumple con alguna de estas obligaciones, se advertirá la inconsistencia al custodio para que, previo a la entrega, la subsane.
- Los registros de continuidad de cadena de custodia, en aquellos casos en los cuales los EMP y EF requieran de condiciones especiales para su almacenamiento, deben ser conservados en debida forma, dentro de las instalaciones del almacén. Lo anterior se hará con el ánimo de preservar el registro de continuidad de cadena de custodia.
- Quienes entren en contacto con los EMP y EF al interior de laboratorios, almacenes transitorios, almacenes satélites y bodegas de evidencias, se registrarán en los sistemas de información establecidos en cada entidad.
- En las situaciones donde los elementos tienen una doble connotación, administrativa y judicial, debe prevalecer su manejo como EMP y EF, en los casos medico legales.
- Si se trata de moneda legal colombiana, divisa extranjera, títulos valores, joyas, metales y piedras preciosas, y otros bienes de naturaleza similar, su custodia corresponderá al Banco de la República de Colombia, siguiendo las pautas establecidas por la División de Fiducia y Valores de dicha entidad.
- El proceso de custodia y los registros establecidos para la prueba de identificación preliminar homologada (PIPH) aprobados por el Consejo Nacional de Policía Judicial, hacen parte integral del presente Manual. Así mismo, hacen parte de este Manual los formatos utilizados

por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses para el manejo de los EMP y EF que se deriven de su actuación pericial.

3.7 Aspectos relevantes

A continuación se describen una serie de aspectos generales transversales a todos los procedimientos y que deben ser consultados por los usuarios del Manual de Cadena de Custodia previo a la ejecución de alguno de los procedimientos aquí establecidos.

- Es posible que un bien tenga diferentes funciones para el interés del proceso penal (como elemento material probatorio, con fines de reparación, comiso, extinción o que corresponda su destrucción), el servidor debe tener en cuenta que la finalidad probatoria sea preeminente.
- Es obligación de los servidores públicos y de las instituciones involucradas en el manejo del proceso de cadena de custodia garantizar el diligenciamiento de los formatos establecidos en el presente manual.
- Todo servidor público y los particulares que por razón de su trabajo o por cumplimiento de las funciones propias de su cargo entren en contacto con los EMP y EF deben diligenciar el registro de continuidad de cadena de custodia.
- Cuando se agoten los espacios correspondientes a los traspasos en el formato de registro de cadena de custodia, se debe utilizar el formato adicional de registro de continuidad, que debe ser foliado en forma consecutiva.
- Una vez realizada la disposición final del elemento, el registro de continuidad de cadena de custodia se debe enviar para ser anexada a la respectiva carpeta del caso.
- La apertura del contenedor se debe hacer por lado diferente a donde se encuentre el sello inicial. El elemento se debe introducir preferiblemente en el embalaje inicial si las condiciones del mismo lo permiten. En caso de utilizarse un nuevo embalaje se debe conservar el rótulo y cinta de sello inicial. Para sellar el embalaje, el encargado del procedimiento procede a imprimir

su firma y número de documento de identificación en la parte del cierre y sobre esta debe colocar la cinta de embalar.

- El préstamo de los EMP y EF para análisis de la defensa debe ser definida por el fiscal que dirija la investigación.
- A los laboratorios de análisis forenses deben llegar los EMP y EF embalados y rotulados con el registro de cadena de custodia junto con la solicitud de análisis. Los anteriores procedimientos no pueden presentar inconsistencias. De presentarse, previo al análisis de los elementos y la evidencia, se debe advertir la inconsistencia al remitente para que subsane de manera inmediata cuando la entrega sea personal. Si la remisión es por servicios de correo se debe comunicar con el cliente, de lo cual debe quedar constancia, se debe advertir la inconsistencia y se debe conceder un plazo de cinco (5) días hábiles para que subsane, transcurridos los cuales se debe hacer devolución de los EMP y EF.
- Los EMP y EF que lleguen a los almacenes de evidencias, los transitorios o los satélites, deben estar embalados, rotulados y con el registro de cadena de custodia. Si no se cumple con alguna de estas obligaciones, se debe advertir la inconsistencia al custodio para que, previo a la entrega, la subsane.
- Si en el lugar de los hechos o escena, los EMP y EF se destruyen o existe posibilidad de destrucción o alteración, se debe dejar constancia en el informe respectivo y se debe documentar mediante fotografías o vídeos.
- Las copias de imágenes, audio o video no se someten al procedimiento de cadena de custodia; sin embargo, es necesario dejar constancia en el registro de continuidad del original.
- El proceso de custodia y los registros establecidos para la prueba de identificación preliminar homologada (PIPH) aprobados por el Consejo Nacional de Policía Judicial, hacen parte integral del presente Manual. Así mismo, hacen parte de este Manual los formatos utilizados por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses para el manejo de los EMP y EF que se deriven de su actuación pericial.

- Las personas que entren en contacto con los EMP y EF al interior de laboratorios, almacenes transitorios, almacenes satélites y bodegas de evidencias, se deben registrar en los sistemas de información establecidos en cada entidad.
- En los casos que se requiera la manipulación de EMP y EF que revistan peligro o tratamiento especial (p. ej., explosivos, elementos nucleares, biológicos y químicos, medicamentos, alimentos, bebidas alcohólicas, productos de aseo, de uso personal, médico-quirúrgicos, e insumos para elaboración de los anteriores) y los relacionados con delitos contra el medio ambiente, los servidores de policía judicial deben atender los procedimientos especiales y acudir a los grupos especializados en el manejo de esta clase de elementos.
- Las entidades u organismos estatales que cumplan funciones permanentes especiales y funciones transitorias de policía judicial; y que tengan a su disposición elementos que sean considerados como EMP y EF, deben adoptar los procedimientos de cadena de custodia establecidos en el presente Manual.
- En las situaciones donde los elementos tienen una doble connotación, administrativa y judicial, debe prevalecer su manejo como EMP y EF.
- Para el manejo de moneda nacional, en calidad de EMP y EF se deben tener en cuenta los procedimientos de cadena de custodia. Si son considerados como dineros incautados, previa fijación, deben ser enviados al Fondo de Administración de Bienes de la Fiscalía General de la Nación. Si se trata de moneda legal colombiana, divisa extranjera, títulos valores, joyas, metales y piedras preciosas, y otros bienes de naturaleza similar, su custodia corresponde al Banco de la República de Colombia, siguiendo las pautas establecidas por la División de Fiducia y Valores de dicha entidad.
- Cada director nacional o seccional, subdirectores seccionales y los jefes de unidad de fiscalías debe hacer seguimiento a la disposición final de los bienes o EMP y EF involucrados en las investigaciones penales que adelantan los fiscales bajo su coordinación. sin que ello exonere al Fiscal o servidor del caso del deber de diligencia sobre la disposición de los EMP y EF.

- Toda persona que recibe un EMP y EF, debe revisar el recipiente que lo contiene y debe dejar constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en este manual.
- Ningún servidor público puede recibir elementos materiales probatorios y evidencia física que no estén embalados, sellados, rotulados y con registro de cadena de custodia de conformidad con lo establecido oficialmente, salvo que se demuestre imposibilidad para ello. En dicho caso debe hacer uso de los medios más adecuados, para garantizar el cumplimiento de los principios de la cadena de custodia. En todo caso, el que reemplace el rótulo y el registro, debe contener la información requerida, según los formatos del presente manual.
- Los registros de continuidad de cadena de custodia, en aquellos casos en los cuales los EMP y EF requieran de condiciones especiales para su almacenamiento, deben ser conservados en debida forma, dentro de las instalaciones del almacén. Lo anterior se debe hacer con el ánimo de preservar el registro de continuidad de cadena de custodia.

3.8 Reglas relativas a los trámites de recepción, verificación, apertura, continuidad

- Se deben aplicar los procedimientos de recepción: verificación de embalaje, apertura de contenedor, continuidad de registro de cadena de custodia, verificación de embalaje previo envío a las bodegas, procedimiento de embalaje y envío de remantes.
- En el evento que se haya afectado el rótulo original, para la apertura del contenedor se debe proceder a transcribir la información textual del rótulo original dejando constancia en la parte final de la transcripción y la firma de éste.
- Cuando se evidencien alteraciones del rótulo y/o embalaje, deben ser documentadas por escrito y, de ser posible, fotográficamente.
- En caso de recibir el custodio los embalajes en mal estado o con alguna irregularidad, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente y al superior inmediato, dejando la constancia respectiva en el formato de registro de cadena de custodia y en el sistema de información SPOA.

4 Procedimientos del sistema de cadena de custodia

4.1 Manejo del Lugar de los Hechos o Escena

4.1.1 Conocimiento, confirmación y verificación de la noticia criminal

A. OBJETIVO:

Desarrollar las actividades necesarias que permitan verificar la ocurrencia de una posible conducta punible e iniciar la recopilación de la información general para su confirmación.

B. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la información, por parte de la primera autoridad que llega al lugar de los hechos o escena; de igual manera, se incluyen las personas que tengan conocimiento con la ocurrencia de la conducta punible, personas que hayan ingresado al lugar de los hechos o escena y finaliza con el procedimiento de aseguramiento.

C. DESARROLLO:

C.1. Generalidades:

- Los servidores con funciones de policía judicial, la Policía Nacional o cualquier otra autoridad competente verifican y confirman la ocurrencia del posible hecho punible e inician las labores tendientes a obtener la información necesaria para reportarla a la central de comunicaciones o la oficina que haga sus veces.
- El servidor público que reciba la noticia criminal y EMP y EF, debe dar aplicación de los procedimientos de cadena de custodia y debe iniciar con los registros respectivos.
- Quien cumpla las funciones de primer responsable debe dar aplicación de los procedimientos de cadena de custodia y debe iniciar los registros respectivos

C.2 Descripción de las actividades

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|---|--|--|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Recibir información de la ciudadanía] </pre> | <p>Recibir información de la ciudadanía sobre la ocurrencia de un presunto punible.</p> | <p>Policía Nacional, Primeros Responsables, Oficinas en las cuales se reciben noticias criminales, Centro Automático de Despacho o quien haga sus veces.</p> | <p>N.A</p> |
| 2 ✓ | <pre> graph TD A[Registrar información en el sistema] --> B[Registrar información en formatos de policía judicial] </pre> | <p>Registrar la información en el sistema computarizado o en el medio establecido para esta actividad, con los datos requeridos por el mismo.</p> <p>En el caso de organismos de policía judicial, registrar la noticia criminal en el formato único para este efecto</p> <p>En el caso de organismos de policía judicial, registrar la noticia criminal en el formato único para este efecto</p> | <p>Policía Nacional, Primeros Responsables, Oficinas en las cuales se reciben noticias criminales, Centro Automático de Despacho o quien haga sus veces</p> | <p>Registro electrónico o manual y Formato Único de Noticia Criminal</p> |
| 3 | <pre> graph TD A[Informar a Policía Nacional de turno o Fiscalía General de la Nación para asignar personal de policía judicial] </pre> | <p>Informar a la Policía Nacional de turno y/o a los organismos de Policía Judicial.</p> <p>En caso de tratarse de actos urgentes asignar el asunto a la Policía Judicial disponible para este efecto.</p> <p>En el evento contrario, remitir el formato de noticia criminal</p> | <p>Policía Nacional, Primeros Responsables, Oficinas en las cuales se reciben noticias criminales, Centro Automático de Despacho o quien haga sus veces.</p> | <p>Registro envío de correspondencia</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | <p>a la oficina de la Fiscalía para que se surta el procedimiento de asignaciones o de reparto de fiscal y Policía Judicial.</p> <p>De aportarse EMP y EF se deben aplicar los procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia.</p> | | |
| 4 | <p>Realizar desplazamiento a lugar de los hechos o escena y realizar reporte a la central de comunicaciones</p> | <p>Desplazarse al lugar de los hechos o escena y en él verificar la dirección exacta, nombre del barrio, zona o localidad.</p> <p>De tratarse de zona rural, marítima o aérea se debe utilizar los medios de ubicación disponibles (finca, vereda, corregimiento, georeferenciación, entre otros.) y debe notificar su presencia a la central de comunicaciones o a quien haga sus veces.</p> | <p>Policía Nacional, Primeros Responsables, y/o Servidores públicos que cumplan funciones de policía judicial.</p> | <p>Registro de asignación del caso</p> |
| 5 | <p>Asignar fiscal y grupo de policía judicial</p> | <p>Recibir noticia criminal enviada por la Policía Judicial o autoridad que la haya recepcionado, registrar y asignar un fiscal y grupo de policía judicial para que se desplace al lugar de los hechos o escena o a los sitios relacionados.</p> | <p>Oficina de asignaciones o de reparto de la FGN.</p> | |
| 6 | <p>Inicia el procedimiento de aseguramiento del lugar de los hechos o escena.</p> | <p>Ingresar al lugar de los hechos o escena, desplegando todas las precauciones para evitar riesgos contra su integridad personal, del lugar y de los EMP y EF que se encuentren.</p> | <p>Policía Judicial y/o Policía Nacional.</p> | <p>N.A</p> |

| | | | | |
|-----|--|--|---|-------------------------------|
| 7 | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Análisis del lugar de los hechos o escena</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Verificar los EMP y EF y dejar constancia en el formato de primer responsable</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | <p>Analizar el lugar de los hechos o escena :</p> <p>Si se trata de una escena relacionada con la vida e integridad personal, aplicar los procedimientos de reconocimiento de vida a los cuerpos encontrados si hay lugar a ello, como: respiración, pulso, reflejos oculares, inconsciencia y movilidad; de requerirse la presencia de organismos de salud y/o de primeros auxilios se debe informar a la central de comunicaciones o quien haga sus veces.</p> <p>En caso de tener contacto con algún EMP y EF, dejar constancia de ello, indicando los motivos en el formato de actuación del primer responsable.</p> | Policía Nacional, Policía Judicial o quien haga sus veces. | N.A |
| 8 | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Reportar hallazgos encontrados en el lugar de los hechos o escena</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | Reportar a la central de comunicaciones los hallazgos, como: presencia de personas heridas y/o fallecidas, condiciones físicas y de seguridad del lugar de los hechos o escena, entre otros. | Policía Nacional, Policía Judicial o quien haga sus veces. | N.A |
| 9 ✓ | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Documentación del lugar de los hechos o escena</p> <p style="text-align: center;">↓</p> | Registrar la información suministrada por la Policía Judicial o quien haga sus veces en el sistema de información manual o electrónico que se disponga. Si se requieren los servicios de los organismos de salud y/o de primeros auxilios, se solicitan. | Servidor de turno de la central de comunicaciones o quien haga sus veces. | Registro electrónico o manual |

| | | | | |
|----|---|---|--|-----|
| 10 |  | Iniciar el procedimiento de aseguramiento del lugar de los hechos o escena. | Policía Nacional, Policía Judicial o quien haga sus veces. | N.A |
|----|---|---|--|-----|

✓ Puntos de control

C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

- Denuncia o querrela cuando se aportan elementos.
- Registro de cómputo y grabación vía radio cuando ello sea posible, o cualquier otro medio.
- Registro de actuación de primer responsable.
- Registro de cadena de custodia.

4.1.2 Aseguramiento del Lugar de los Hechos o Escena.

A. OBJETIVO:

Desarrollar las actividades para garantizar el aseguramiento o protección del lugar de los hechos o escena con ocasión de una posible conducta punible, a fin de evitar la alteración, destrucción, deterioro, suplantación y/o pérdida de los EMP y EF.

B. ALCANCE:

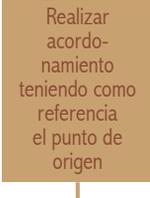
Inicia con la primera autoridad que llega al lugar de los hechos o escena, una vez se haya verificado y confirmado la noticia criminal. Finaliza con la entrega del lugar de los hechos o escena.

C. DESARROLLO:

C.1.Generalidades:

- Quien efectúa el aseguramiento del lugar de los hechos o escena debe evitar el ingreso de personas no asignadas a la diligencia como periodistas, parientes, amigos, curiosos, miembros de instituciones con alto rango, entre otros.
- Quien actúe como primer responsable debe permanecer en el lugar de los hechos o escena, hasta que se formalice la entrega a la autoridad facultada para el procesamiento del mismo y sólo se puede retirar una vez sea autorizado por los funcionarios que realizan la diligencia de inspección.
- En caso que la policía de vigilancia no haga presencia en el lugar de los hechos o escena la protección del mismo es responsabilidad de la primera autoridad que lo aborda.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|---|---|----------|
| 1 |  <pre>graph TD; A[INICIO] --> B[Realizar observación preliminar];</pre> | Realizar observación preliminar del lugar de los hechos o escena y de los EMP y EF, con el fin de identificarlos. | Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares o quien haga sus veces. | N.A |
| 2 |  <pre>graph TD; A[Realizar acondicionamiento teniendo como referencia el punto de origen];</pre> | Determinar el área a ser aislada y acordonar como mínimo utilizando doble barrera física (cuerdas, cintas, barricadas, policías adicionales, vehículos, voluntarios, entre otros) lo que permite a los funcionarios adelantar la diligencia ubicán- | Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares o quien haga sus veces. | N.A |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| 3 ✓ | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Reportar a central de comunicaciones la presencia en el lugar de los hechos o escena.</p> | <p>Reportar la presencia en el lugar y verificar la existencia del hecho a la central de comunicaciones o quien haga sus veces.</p> | <p>Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares o quien haga sus veces.</p> | <p>Registro electrónico y físico de reporte</p> |
| 4 | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Proceder a la ubicación y señalización de los EMP y EF</p> | <p>Si hay personas lesionadas en el lugar de los hechos, de ser posible, establecer comunicación con ellas a fin de identificarlas y obtener información que sea de interés para la investigación acerca de lo ocurrido. Previo al desplazamiento o movimiento de los lesionados, se debe proceder a señalar la ubicación y posición original de los EMP Y EF.</p> <p>Si se trata de una persona fallecida, se debe evitar su manipulación, la de sus documentos y pertenencias.</p> <p>Si en el lugar se encuentran testigos o familiares, se deben individualizar a través de la información que ellos aporten.</p> | <p>Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares o quien haga sus veces.</p> | <p>N.A</p> |
| 5 | <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Registrar las actuaciones en el formato de primer responsable</p> | <p>Si se encuentran testigos, sospechosos o familiares de las víctimas, se debe evitar que estos se retiren, se procede a separarlos impidiendo la comunicación entre ellos.</p> <p>Adicionalmente, deben tomarse los datos generales de</p> | <p>Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares o quien haga sus veces.</p> | <p>N.A</p> |

| | | | | |
|-----|---|---|--|-----------------------------------|
| | | <p>identificación: nombre, cédula de ciudadanía, parentesco con la víctima, lugar de residencia, entre otros datos. Esta información se debe consignar en el formato de actuación del primer responsable.</p> | | |
| 6 | <p>Verificar el lugar de los hechos o escena con el fin de identificar presuntos responsables</p> | <p>Si en el lugar de los hechos o escena se encuentra el presunto agresor y es ubicado, se debe efectuar la requisita de acuerdo al procedimiento establecido para esta actividad y se debe separar de los posibles cómplices.</p> <p>En caso de que el agresor porte uno o varios EMP y EF se debe proceder a embalar estos elementos, siguiendo los lineamientos del presente Manual.</p> | <p>Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares</p> | <p>N.A</p> |
| 7 ✓ | <p>Realizar la entrega del lugar de los hechos o escena al responsable de realizar la diligencia</p> <p>FIN</p> | <p>Posteriormente, se debe registrar la información obtenida en sus actividades durante la atención del hecho en el formato de actuación del primer responsable.</p> <p>El formato debe estar completamente diligenciado.</p> <p>Finalmente, se debe entregar el lugar de los hechos o escena al servidor encargado de realizar la diligencia.</p> | <p>Policía Judicial, Policía Nacional, Fuerzas Militares</p> | <p>Formato primer responsable</p> |

✓ Puntos de control

C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

- Registro de actuación de primer responsable. (**Formato**).

4.1.3 Observación, análisis y valoración del lugar de los hechos

A. OBJETIVO:

Desarrollar las actividades metodológicas referentes al análisis y procesamiento del lugar de los hechos para llevar a cabo una eficaz investigación, dándole aplicación a los métodos de búsqueda de los EMP y EF hallados en el lugar de los hechos.

B. ALCANCE:

Inicia con la actuación de la Policía Judicial asignada a la diligencia o a quien por vía excepcional haga sus veces, en el lugar de los hechos, respecto de las personas y lugares relacionados con la comisión de la presunta conducta punible. Finaliza con la numeración e identificación de los EMP y EF.

C. DESARROLLO:

C.1.Generalidades:

- El servidor designado o autoridad competente encargada para el manejo de la diligencia debe recibir el lugar de los hechos mediante el formato actuación de primer responsable, realizando su verificación, dejando constancia escrita de las observaciones a que haya lugar, así como sus nombres y apellidos completos, cédula de ciudadanía, entidad a la que pertenece, firma, fecha y hora en que se recibe el lugar de los hechos.
- Una vez verificado el registro de actuación de primer responsable y recibido el lugar de los hechos, el servidor designado para el manejo de la diligencia, se debe ubicar en un punto que le permita realizar una observación general y preliminar con

el fin de establecer vías de ingreso y salida del lugar para el personal autorizado, sin alterar el estado original de los EMP y EF.

- El servidor designado o encargado para el manejo de la diligencia, debe determinar el método de búsqueda a aplicar de acuerdo a las características del lugar y del hecho.
- El servidor designado o encargado para el manejo de la diligencia, debe proceder a dar aplicación al método de búsqueda apropiado.
- Todas las actividades realizadas en este procedimiento se debe dejar constancia dentro del acta de inspección al lugar de los hechos o lugares relacionados o acta inspección técnica a cadáver. En estas actas se deben registrar además: nombres y apellidos completos, cédula de ciudadanía, entidad a la que pertenece, firma, fecha y hora en que finaliza la diligencia, así como de los intervinientes que participaron en la diligencia.
- Una vez finalizado este procedimiento, se inicia el de fijación del lugar de los hechos.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|----------|--|--|----------------------------|
| 1 | | Recibir el formato de primer responsable, verificar la información consignada en el mismo, firmar el recibido y dejar las constancias necesarias. | Funcionario de policía judicial designado para la coordinación de la diligencia. | Formato Primer Responsable |
| 2 | | Ubicar un punto que le permita realizar una observación preliminar con el fin de establecer vías de ingreso y salida del lugar para el personal autorizado, sin alterar o contaminar el estado original de los EMP y EF. | Funcionario de policía judicial designado para la coordinación de la diligencia. | N.A |

| | | | | |
|----|---|---|--|-----|
| 3 |  <p>Determinar el método de búsqueda</p> | Aplicar el método de búsqueda apropiado y aplicarlo dependiendo de las características del lugar y circunstancias del hecho. | Funcionario de policía judicial designado para la coordinación de la diligencia. | N.A |
| 4 |  <p>Señalar ubicación de los EMP y EF</p> | Señalar con un numerador o indicador la ubicación de los EMP y EF a medida que se van encontrando y de acuerdo al método de búsqueda elegido. | Funcionario de policía judicial designado | N.A |
| 5✓ |  <p>Dar inicio al siguiente procedimiento</p> <p>FIN</p> | Dar inicio al siguiente procedimiento | Funcionario de policía judicial designado | N.A |

✓ Puntos de control

C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

1. Actuación del primer responsable.
2. Acta de inspección técnica al lugar de los hechos
3. Acta de inspección a cadáver.

4.2 Fijación del Lugar de los Hechos o Escena.

A. OBJETIVO:

Documentar las actividades tendientes a la fijación del lugar de los hechos y la localización de los elementos materiales probatorios y evidencia física allí encontrados.

B. ALCANCE:

Identificar y numerar los EMP Y EF encontrados en la escena de los hechos, hasta la elaboración de los informes y entrega del material respectivo. Esta diligencia le aplica a los miembros de policía judicial o a quien por vía excepcional haga sus veces y realice dichas actuaciones en el lugar de los hechos o en los lugares o personas relacionados con éste.

C. DESARROLLO:

C.1.Generalidades:

- El coordinador del grupo designado para el procedimiento debe verificar previamente que se cuente con los equipos, elementos y materiales necesarios para realizar la actividad y que los mismos estén en perfecto estado de funcionamiento.
- El grupo designado para la diligencia debe ingresar al lugar de los hechos respetando las rutas de acceso previamente establecidas y dependiendo de la naturaleza de los EMP y EF encontrados se deben adoptar las previsiones de bioseguridad necesarias.
- El grupo designado para la fijación debe trabajar de manera coordinada con los demás técnicos que se requieran en la inspección para identificar la orientación del lugar, puntos de fijación no removibles, la ubicación y distancia de los EMP y EF. Para ello, deben emplear las técnicas de correlación fotográfica, análisis de planos y además de la narrativa descriptiva, los cuales deben constar en el acta de inspección a lugar o acta de inspección técnica a cadáver.
- Cuando se hallen macro-elementos materiales probatorios estos se deben fijar a través de fotografías, videos, imágenes u otros soportes, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 256 del Código de Procedimiento Penal. A estos documentos se les debe aplicar el procedimiento de cadena de custodia por lo que deben ser recolectados, embalados, rotulados, sometidos al registro de custodia y almacenados de acuerdo a los procedimientos que para el efecto establezca el sub-

comité de fotografía. El almacenamiento lo deben realizar los grupos de fotografía de cada entidad.

- El álbum fotográfico no requiere registro de cadena de custodia.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|--|--|--|----------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Designar actividades a desarrollar] </pre> | Establecer y asignar a cada uno de los integrantes de su grupo de trabajo la actividad a desarrollar durante la fijación del lugar de los hechos: fotografía o video, topografía y narrativa escrita. | Funcionario de policía judicial designado para la coordinación de la diligencia. | N.A |
| 2 | <pre> graph TD A[Realizar fijación del lugar de los hechos o escena] </pre> | Dependiendo de la técnica de fijación que se utilice, aplicar los procedimientos establecidos. Nota: Para el caso de macro-elementos materiales probatorios se debe aplicar el artículo 256 de la Ley 906 de 2004. | Funcionario de policía judicial designado para la labor de fijación | N.A |
| 3 ✓ | <pre> graph TD A[Dar inicio al siguiente procedimiento] --> B[FIN] </pre> | Dar inicio al siguiente procedimiento | Funcionario de policía judicial designado para la coordinación de la diligencia | N.A |

✓ Puntos de control

C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

1. Formato de registro de cadena de custodia.
2. Acta de la diligencia respectiva.
3. Material resultante de la fijación: fotos, vídeos, planos, entre otros.
4. Medios físicos de almacenamiento de las imágenes obtenidas durante la fijación

4.3 Recolección, Embalaje y Rotulado de los EMP y EF

A. OBJETIVO:

A. Aplicar las técnicas para la recolección, embalaje y rotulado en forma adecuada de los EMP y EF para su análisis o almacenamiento. Este procedimiento se realiza con el fin de poder garantizar las condiciones de preservación, integridad, identidad y registro, de acuerdo a su clase y naturaleza.

B. ALCANCE:

A. Inicia una vez realizados los procedimientos de fijación y termina con el envío de los elementos al laboratorio o bodega de evidencias. Le compete a los servidores con funciones de policía judicial o quien por vía excepcional haga sus veces. Debe realizarse en el lugar de los hechos, además de los sitios y sobre las personas relacionadas con la comisión de la presunta conducta punible donde se puedan encontrar EMP y EF.

C. DESARROLLO:

C.1. Generalidades:

- La policía judicial o quien haga sus veces debe dar inicio al procedimiento de recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF que se hayan encontrado o recibido, previa observación, análisis, valoración, documentación y fijación del lugar de los hechos.

- Quien recolecte, embale y rotule los EMP y EF, debe observar las condiciones de bioseguridad y protección.
- Previo a la recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF se debe realizar el alistamiento de los recursos necesarios y adecuados para tal fin.
- Quien recolecte, embale y rotule los EMP y EF, hace el procedimiento observando los principios de cadena de custodia establecidos en la Ley 906 de 2004, el Manual Único de Policía Judicial y en el presente Manual.
- El registro fotográfico se debe hacer a los EMP y EF antes y al finalizar su embalaje y rotulado. Cuando las condiciones no lo permitan o no se cuente con los medios, se debe dejar expresa constancia.
- El servidor público debe cumplir con los procedimientos descritos en el presente Manual, de tal forma que envíe los EMP y EF debidamente embalados, sellados, rotulados y con su registro de cadena de custodia con el fin de garantizar su capacidad demostrativa.
- Quien realice la captura en flagrancia dispone en la Unidad de reacción Inmediata –URI- a disposición del fiscal: i) al capturado, así como, ii) los EMP y EF que haya recolectado durante el procedimiento. Este los debe entregar a la policía judicial para que disponga el envío a la bodega de evidencias o al laboratorio según sea el caso.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|--|---|--|----------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --- B[Realizar fijación y documentación de los EMP y EF] </pre> | Previo fijación y documentación de los EMP y EF y con las precauciones de seguridad tanto personal como de pre- | Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado. | N.A |

| | | | | |
|----|---|---|--|--------|
| 2 |  Seleccionar el tipo de contenedor para la recolección y embalaje de los EMP y EF | Seleccionar el tipo adecuado de contenedor a utilizar y realizar la recolección y embalaje de los EMP y EF | Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado. | N.A |
| 3 |  Sellar el contenedor con cinta o medios adecuados que brinden seguridad y protección | Sellar el embalaje con la cinta establecida o con los medios adecuados que brinden seguridad y preservación tanto al embalaje como al EMP y EF. NOTA: Se recomienda imprimir firma y número de documento de identificación sobre el embalaje en la parte de su cierre y sobre esta adherir la cinta de sello. | Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado. | N.A |
| 4✓ |  Realizar diligenciamiento del rótulo | Diligenciar por separado el rótulo (nunca se hace sobre los EMP y EF) y proceder a adherirlo al embalaje. Al rotular debe tener en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el rótulo establecido en el presente Manual. • Es una obligación garantizar el diligenciamiento completo del rótulo. • El rótulo se diligencia con esfero de tinta no borrable, con letra clara, legible y comprensible. Su contenido se debe ajustar a la información | Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado. | Rótulo |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--------------------------------|
| | | <p>verdadera y no debe tener enmendaduras ni tachaduras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El registro de fecha y hora debe ser en números arábigos. La fecha se escribe en la secuencia: año (0000), mes (00), día (00) y la hora en el formato de 00:00 hasta 24:00 horas. <p>En la colocación del rótulo se tendrá en cuenta:</p> <p>El rótulo diligenciado se debe adherir en el cierre del embalaje, como medida adicional de seguridad a fin de evitar alteraciones de su contenido.</p> | | |
| 5 |  | Realizar toma fotográfica de los EMP y EF previamente embalados y rotulados para documentar la sábana de evidencias. | Servidor designado como fotógrafo. | N.A |
| 6 ✓ |  | <p>Diligenciar el formato de registro de cadena de custodia establecido en el presente manual y relacionarlo en las actas respectivas.</p> <p>Continúa con el procedimiento de envío de los EMP y EF al almacén transitorio, almacén satélite, laboratorio o bodega de evidencia</p> | Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado. | Registro de Cadena de Custodia |

✓ Puntos de control

C.3 Documentos que intervienen:

1. Formato de registro de cadena de custodia
2. Rótulo
3. Acta de la diligencia respectiva

4.4 Entrega y/o Envío de los EMP y EF al Laboratorio, o Almacén Transitorio, Bodega De Evidencias o Almacén Satélite.

A. OBJETIVO:

A. Desarrollar las actividades de coordinación necesarias para que la entrega y/o el envío de los EMP y EF se haga de tal forma que garantice su inalterabilidad y su capacidad demostrativa.

B. ALCANCE:

Inicia al finalizar la recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF y termina con la recepción en el respectivo laboratorio o almacén. Aplica a la autoridad que tenga contacto con los EMP y EF.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- La entrega del EMP y EF al almacén o laboratorio respectivo no puede exceder a las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la práctica de la diligencia donde se recolectó o al día hábil siguiente de haberse cumplido este término, salvo en los casos fuerza mayor o caso fortuito. En todo caso, una vez superadas tales circunstancias los EMP y EF se trasladarán de manera inmediata al lugar correspondiente.
- Las funciones y competencias de los almacenes autorizados deben estar descritas en la reglamentación correspondiente de cada entidad.

- Los EMP y EF se deben almacenar y mantener de manera temporal en el almacén transitorio de cada entidad que por la naturaleza de sus funciones deba custodiarlos.

- El almacenamiento transitorio del EMP y EF no puede exceder en tiempo de acuerdo a los siguientes parámetros:

- i) La destrucción de los sobrantes de estupefacientes luego de practicar PIPH, debe ser de manera inmediata con un plazo máximo de treinta (30) días calendario.

- ii) Los demás EMP y EF, deben permanecer por un tiempo máximo de ocho (8) días hábiles, tiempo en el cual se deben entregar al almacén general.

- Toda persona que debe recibir un EMP y EF, antes de hacerlo, debe revisar el contenedor y debe dejar constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en este Manual.

- El funcionario de Policía Judicial o servidor público que debe realizar el envío mediante empresas transportadoras, debe utilizar un empaque secundario distinguido externamente con destinatario (incluyendo laboratorio destino) y remitente (que incluya ciudad, dirección y teléfono), el cual debe contener:

- Los EMP y EF embalados y rotulados.

- Sobre adjunto con registro de cadena de custodia y solicitud respectiva.

NOTA: La guía debe ser archivada cumpliendo los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.

- Al momento de realizar la entrega al respectivo laboratorio, almacén autorizado o empresas transportadoras, se les debe informar sobre las condiciones de preservación, almacenamiento y seguridad que requieren los EMP y EF.

NOTA: Una vez diligenciados todas las casillas del registro de continuidad del formato “Registro de cadena de custodia” se debe utilizar el formato “Formato adicional para el registro de continuidad de los EMP y EF.”

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|---|--|----------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Realizar la disposición de almacenamiento del EMP y EF, Registro de continuidad de cadena de custodia] </pre> | <p>Ordenar el traslado de los EMP y EF:</p> <p>Al laboratorio si se ha determinado qué estudio o análisis se requiere.</p> <p>Al almacén transitorio cuando el caso así lo amerite de conformidad con los aspectos relevantes de este procedimiento.</p> <p>A la bodega de evidencias.</p> <p>Al almacén satélite cuando aplique.</p> | <p>Servidor designado o encargado para coordinar la diligencia de recolección, embalaje y rotulado del EMP y EF.</p> | N.A |
| 2 | <pre> graph TD A[Traslado del EMP y EF] --> B[Almacén Transitorio (a) o Laboratorio (b)] </pre> | <p>Trasladar el EMP y EF del lugar en que fue recolectado, embalado y rotulado a:</p> <p>Almacén transitorio (sigue paso 3)</p> <p>Laboratorio, almacén satélite o bodega de evidencias (sigue paso 4).</p> | <p>Servidor que recolectó, embolsó y rotuló el EMP y EF o transportador designado.</p> | N.A |

| | | | | |
|-----|--|---|--|------------------------------------|
| 3 ✓ | <p>Almacenamiento del EMP y EF garantizando su seguridad y preservación. Registro de continuidad de cadena de custodia</p> | <p>Recibir el EMP y EF y verificar su rótulo, embalaje y sellado. Continuar el registro de cadena de custodia, dejando las observaciones que sean necesarias.</p> | <p>Servidor encargado de la recepción en el área que corresponda</p> | <p>Registro Cadena de Custodia</p> |
| 4 | <p>Traslado del EMP y EF al laboratorio o almacén de evidencias. Registro de continuidad de cadena de custodia por parte del servidor que recolecto, embalo y rótulo el EMP y EF.</p> <p>FIN</p> | <p>Seguir el procedimiento interno de cada área según corresponda.</p> | <p>Servidor encargado en el área que corresponda</p> | <p>N.A</p> |

✓ Puntos de control

C.3 Documentos que intervienen:

1. Acta de diligencia.
2. Registro de Cadena de Custodia.

4.5 Recepción y Análisis de los EMP y EF en el Laboratorio.

A. OBJETIVO:

Recibir los EMP y EF, evaluar la solicitud, e iniciar con el procedimiento interno de cada laboratorio.

B. ALCANCE:

Este procedimiento involucra a los laboratorios y a las personas que intervienen en el procedimiento. Inicia con el recibo de los EMP y EF en los laboratorios y finaliza con la respuesta a la solicitud, y la disposición final del EMP y EF o de sus remanentes.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- El servidor público de la oficina de correspondencia o la que haga sus veces, bajo el recibo que figura en el formato de cadena de custodia, debe entregar el contenedor al perito que corresponda según la especialidad.
- La apertura del contenedor primario se debe hacer por lado diferente a donde se encuentre el sello inicial. Después de realizados los respectivos análisis, el elemento o su remanente se debe introducir preferiblemente en el embalaje inicial si las condiciones del mismo lo permiten, en caso de utilizarse un nuevo embalaje se debe conservar el rótulo inicial situándolo en un lugar visible.
- Toda persona que deba recibir un EMP y EF, antes de hacerlo, debe revisar el recipiente que lo contiene y debe dejar constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en este manual.
- El perito que reciba el contenedor debe dejar constancia del estado en que se encuentra y procede a los análisis del EMP y EF.
- Cuando fuere necesario, el laboratorio que haya recibido EMP y EF para su estudio o análisis, puede apoyarse con otro laboratorio, mediante inter consulta o remisión, cumpliendo con lo dispuesto en este manual.
- En aquellos casos que el EMP y EF requiera de condiciones especiales para su almacenamiento y con el ánimo de preservar el registro de continuidad de cadena de

custodia, el laboratorio puede almacenar el registro en lugar diferente a donde está el EMP y EF, siempre y cuando sea dentro de las mismas instalaciones del laboratorio.

- Los remanentes de los EMP y EF analizados, debe ser guardados en el almacén que está destinado para ese fin en el laboratorio. Para su almacenamiento debe ser previamente identificado de tal forma que en cualquier otro momento, pueda ser nuevamente analizado o para su destrucción, cuando así lo disponga la autoridad competente, de acuerdo a los procedimientos internos de cada laboratorio.
- Los remanentes líquidos y sólidos de sustancias peligrosas, que no se agotan durante los análisis debe ser destruidos y se debe informar a la autoridad en el informe pericial.
- Los remanentes de muestras líquidas deben ser destruidos, teniendo en cuenta las siguientes razones:
 - La pérdida de su capacidad demostrativa.
 - La imposibilidad de garantizar la preservación y la integridad con el paso del tiempo, por cambio en su naturaleza.
 - Estas sustancias representan riesgos para la salud, para las instalaciones (explosiones, incendios) y para el medio ambiente.

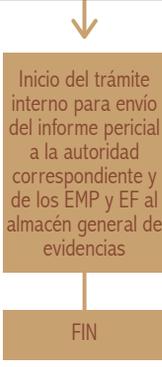
C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|--|--|---|----------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Envío de los EMP y EF para análisis en laboratorio] </pre> | Determinar si el estudio o análisis requerido se encuentra en el portafolio de servicio del respectivo laboratorio. En | Servidor encargado del área de correspondencia del Laboratorio o quien haga sus veces | N.A |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | <p>ando registro de continuidad de cadena de custodia, por parte del servidor encargado de la diligencia de inspección.</p> | <p>caso que no lo esté, tiene que devolverlo directamente a quien lo llevó personalmente o por vía de correspondencia cuando así ha llegado. Debe justificar a través de escrito las razones por las cuales se opuso a su conocimiento y estudio. En todo caso debe ser diligenciando el registro de cadena de custodia.</p> | | |
| 2✓ | <p>Recepción de los EMP y EF. Revisión del contenedor o embalaje de le EMP y EF. Registro de continuidad de cadena de custodia.</p> | <p>Verificar el rótulo, embalaje y sello del EMP y EF y dejar constancia del traspaso del mismo, en el formato de registro de cadena de custodia y de las observaciones que sean necesarias.</p> <p>Cuando encuentre alteraciones del rótulo y/o embalaje las debe documentar en lo posible fotográficamente para luego continuar con el procedimiento.</p> | <p>Servidor encargado del área de correspondencia del Laboratorio o quien haga sus veces.</p> | <p>Registro de Cadena de Custodia</p> |
| 3✓ | <p>El estudio requerido</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>Inicia el trámite devolución por el medio en que se recibió el EMP y EF</p> | <p>Registrar en el sistema de información manual y/o electrónica, que disponga el laboratorio, el ingreso del EMP y EF.</p> | <p>Servidor encargado del área de correspondencia del Laboratorio o quien haga sus veces.</p> | <p>Registro electrónico y físico de reporte</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|-----|
| 4 | <p>↓</p> <p>Revisión el contenedor o embalaje de los EMP y EF y documentación de alteraciones si las hubo, registro de continuidad de cadena de custodia.</p> <p>↓</p> | Entregar el contenedor al área según la especialidad requerida por la autoridad competente. | Servidor encargado del área de correspondencia del laboratorio o quien haga sus veces | N.A |
| 5 | <p>↓</p> <p>Entrega del EMP y EF al área según especialidad requerida. Registro de continuidad de cadena de custodia.</p> <p>↓</p> | Efectuar el traspaso al perito según la especialidad requerida para su respectivo estudio o análisis. | Servidor encargado del área de correspondencia del laboratorio o quien haga sus veces | N.A |
| 6 | <p>↓</p> <p>Recibo del EMP y EF, verificación rótulo y contenedor. Registro de continuidad de cadena de custodia</p> <p>↓</p> | <p>Verificar el rótulo, embalaje y sello del EMP y EF. Dejar constancia del traspaso del mismo, en el formato de registro de cadena de custodia y de las observaciones que sean necesarias.</p> <p>Destapar el embalaje haciendo un corte por lado diferente al que se encuentre el sello inicial y saca el EMP y EF para proceder al análisis que corresponda.</p> | Perito según especialidad requerida. | N.A |
| 7 | <p>↓</p> <p>Realización del análisis requerido</p> | Practicar el estudio o análisis solicitado previo cumplimiento de los protocolos establecidos por el laboratorio. | Perito según especialidad requerida. | N.A |

| | | | | |
|---|--|---|---|------------|
| | <p>mediante protocolos establecidos. Apoyo en otro laboratorio de entidad pública mediante interconsulta o remisión</p> | <p>Cuando fuere necesario el apoyo con otro laboratorio se debe hacer a través de interconsulta o remisión cumpliendo con lo dispuesto en el presente Manual.</p> | | |
| 8 | <pre> graph TD A[El EMP y EF que queda es remanente] -- SI --> B[Embalaje, rotulado y envío al almacén del laboratorio] A -- NO --> C[Embalaje, rotulado y alistamiento para envío al almacén general de evidencias] B --> D[] C --> D style D fill:none,stroke:none </pre> | <p>Una vez realizado el análisis introducir el elemento dentro del contenedor original si las condiciones del mismo lo permiten. En caso de usar uno nuevo, se debe conservar el rótulo original. Registrar sobre el cierre su firma y número de documento de identidad y sobre éstos adherir la cinta de embalaje.</p> <p>Nota: Cuando la muestra se agota en el estudio o análisis, se deja constancia de ello en el registro de cadena de custodia y en el informe de investigador de laboratorio o informe pericial.</p> <p>En aquellos casos en los que el EMP y EF quede en custodia del laboratorio y requiera de condiciones especiales para su almacenamiento, el laboratorio podrá almacenar el registro en lugar diferente a donde está el EMP y EF, siempre y cuando sea dentro de las mismas instalaciones del laboratorio.</p> | <p>Perito según especialidad requerida.</p> | <p>N.A</p> |

| | | | | |
|-----|--|--|--------------------------------------|--|
| 9 ✓ |  <p>Elaboración del informe pericial</p> | Elaborar el informe de investigador de laboratorio o informe pericial con las especificaciones dadas en el Código de Procedimiento Penal. | Perito según especialidad requerida. | Informe de investigador de laboratorio |
| 10 |  <p>Inicio del trámite interno para envío del informe pericial a la autoridad correspondiente y de los EMP y EF al almacén general de evidencias</p> <p>FIN</p> | Iniciar el trámite interno de cada laboratorio para el envío del informe de investigador de laboratorio o informe pericial a la autoridad correspondiente y de los EMP y EF a la bodega de evidencias cuando haya lugar. | Perito según especialidad requerida. | N.A |

✓ Puntos de control

C.3 Documentos que interviene:

- Noticia criminal.
- Solicitud de análisis o estudio por parte de la autoridad.
- Formato de registro de cadena de custodia.
- Informe pericial.
- Registros electrónicos o manuales del Laboratorio

4.6 Ingreso de EMP y EF Al Almacén De Evidencias, Satélites y Transitorios

A. OBJETIVO:

Establecer las actividades de recepción de los EMP y EF, en los almacenes de evidencias, satélites y transitorios.

B. ALCANCE:

Aplica a todos los intervinientes dentro de la cadena de custodia, en el proceso de entrega y recepción de los EMP y EF en los almacenes de evidencia, el cual inicia con el recibo de los EMP y EF y termina con su ubicación final dentro de los almacenes.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

1. Razones por las cuales un EMP y EF NO podrán ingresar a los almacenes de evidencias:

1.1. Por su naturaleza.

- Armas de fuego, municiones, explosivos. (Decreto 2535 de 1993, Ley 906 de 2004 art. 256.)
- Sustancias químicas, cuando por sus características puedan generar peligro para la salud o integridad de las personas, y mientras sea recibido por la autoridad competente para su disposición final.
- Biológicos.
- Estupefacientes. (Ley 30 de 1986)
- Macroelementos. (Ley 906 Art 256 y 266)
- Dinero, joyas, divisas. (Circular Reglamentaria Externa DFV, DTE-309 de fecha 14 de junio del 2013, emitida por el Banco de la República).
- Bienes incautados con fines de comiso. (Resolución 1745 del 1 de octubre del 2014).
- Remanentes de los EMP y EF analizados. (Ley 906 de 2004 artículo 262.)

1.2. Por Inspección Física:

- El contenedor no presente las condiciones aptas para la debida custodia.

1.3. Por formatos de Cadena de Custodia y Rótulo:

- Enmendaduras no corregidas.
- Deterioro del documento.
- Entrega de fotocopia y no de original.
- Registro de continuidad de los EMP y EF no sea coherente

1.4. Por verificación en el Sistema de información:

- Noticia criminal inactiva.
- Registro de continuidad de los EMP y EF no sea igual al SPOA.

- Toda persona que deba recibir un EMP y EF elemento material probatorio o evidencia física, antes de hacerlo, revisará el contenedor y se dejará constancia del estado en que se encuentre en el formato de registro de cadena de custodia adoptado por este manual y en los sistemas de información.

- El embalaje solo se podrá abrir por el perito designado para su estudio o análisis.

- En caso de tener duda alguna del contenido del embalaje, se procederá a abrir el contenedor con la ayuda del personal conocedor de manejo de explosivos dejando adjunto al registro de continuidad y un informe suscrito por quienes intervinieron, indicando las razones que motivaron este proceder y el detalle de las condiciones en que se encontró y dejó el elemento.

o El elemento se introduce preferiblemente en el embalaje inicial si las condiciones del mismo lo permiten, en caso de utilizarse un nuevo embalaje se conserva el rótulo y cinta de sello inicial.

o La apertura del contenedor se hace por el lado diferente a donde se encuentra el sello inicial.

o Para sellar el embalaje se procede a imprimir la firma y número de documento de identificación del encargado de la recepción del elemento en la parte de su cierre y sobre esta se coloca la cinta de sello.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|--|---|------------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Verificación física y en el sistema de información] B --> C[Realiza devolución del EMP y EF] C --> D[Sigue procedimiento del ingreso al almacén] </pre> | <p>Realiza inspección física del EMP y EF, verificando que se encuentre debidamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Embalado - Sellado - Registro de Rótulo en original. - Registro de cadena de custodia. - Verificar el estado físico del contenedor y registrar las respectivas observaciones. <p>Consultar en el Sistema de información, que la Noticia Criminal se encuentre activa.</p> | <p>Servidor encargado de los almacenes de evidencias.</p> | <p>N.A</p> |
| 2 | <pre> graph TD E[Registro de información en el Sistema de información.] </pre> | <p>Registra en el sistema de información que se disponga para el ingreso del EMP y EF al almacén.</p> | <p>Servidor encargado de los almacenes de evidencias</p> | <p>N.A</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|---------------------|
| 3 | | Realizar el registro fotográfico en aquellos almacenes que tengan las herramientas necesarias, dejando constancia del área de sellado del contenedor de los EMP y EF, y se ingresa al sistema de información que se disponga. | Servidor encargado de los almacenes de evidencias. | N.A |
| 4 | | Registro de ingreso al almacén, el cual debe tener la firma y huella del funcionario que entrega y el funcionario que recibe el EMP y EF. | Servidor encargado de los almacenes de evidencias. | Registro de ingreso |
| 5 | | Posteriormente se ubica en el punto asignado dentro del almacén, donde reposará hasta la respectiva salida del mismo. Esta actividad se registra en el sistema de información que se disponga, para futuras consultas. | Servidor encargado de los almacenes de evidencias. | N.A |

✓ Puntos de control

C.3 Documentación que interviene:

- Formato de registro de cadena de custodia.
- Rótulo de elemento material de prueba y evidencia física.
- Formatos de ingreso al almacén

4.7 Salida de EMP y EF de los Almacenes de Evidencias y Laboratorios

A. OBJETIVO:

Determinar el procedimiento utilizado para la salida de los EMP y EF de los almacenes de evidencias o laboratorios

B. ALCANCE:

Aplica a todos los intervinientes dentro de la cadena de custodia, en el proceso de solicitud y salida de los EMP y EF en los almacenes de evidencia y laboratorios, el cual inicia con la solicitud de los EMP y EF y termina con la salida del almacén.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- El fiscal o el juez que conozca de la actuación judicial a la cual pertenece el EMP y EF, autoriza por escrito su salida de los almacenes.
- En caso de los almacenes transitorios, será autorizado para el retiro de los EMP y EF, el mismo policía judicial que realizó el ingreso al almacén o en su efecto, realiza autorización para el retiro del mismo.
- El Policía Judicial autorizado por el Fiscal que lleva el caso, deberá identificarse con carnet institucional y cédula de ciudadanía.
- Se le entrega como soporte el formato de salida de los EMP y EF que arroja el Sistema de información con la respectiva firma y huella.
- Los EMP y EF que sean entregados a los almacenes transitorios, tendrán un tiempo máximo de custodia de 48 horas.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|--|---|----------|
| 1 |  | Recibe oficio original de la autoridad competente mediante el cual se ordena la salida del EMP y EF de los almacenes de evidencias y laboratorios. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Oficio |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| 2 |  <p>Identificación de la persona autorizada</p> | Solicita documento de identificación a la persona autorizada. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A |
| 3 |  <p>Verifica la información</p> <p>Realiza devolución de oficio</p> | <p>Verificar en el sistema de información lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El oficio de autorización tiene que ser procedente del fiscal que conoce del caso. 2. El número de noticia criminal debe <p>Corresponder a la evidencia solicitada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. La descripción del EMP y EF relacionada en el oficio concuerde con la descripción del sistema de información. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A |
| 4 |  <p>Alista el EMP y EF</p> | Alista el EMP y EF para la respectiva entrega. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A |
| 5 |  <p>Entrega de formato de salida</p> | Entregar al funcionario que retira el EMP y EF la copia del formato de salida que generó el sistema de información con firmas y huellas del que entrega y recibe el EMP y EF | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Formato de salida del EMP y EF del sistema de información |
| 6 |  <p>Archivar formato</p> <p>FIN</p> | Archivar el formato original de salida del EMP y EF y anejarle el oficio de autorización de la salida del elemento. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | |

C.3 Documentación que interviene:

- Oficio autorización retiro EMP y EF.
- Formatos de salida EMP y EF del almacén.

4.8 Manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero

A. OBJETIVO:

Describir las actividades que se despliegan para garantizar la cadena de custodia a los EMP y EF originados en el marco de convenios bilaterales o multilaterales de cooperación judicial penal recíproca y normas legales vigentes.

B. ALCANCE:

Inicia con la solicitud de la autoridad colombiana o extranjera competente y termina con la entrega de los EMP y EF al solicitante. Aplica a los EMP y EF que sean requeridos por la autoridad extranjera o colombiana en desarrollo de asistencia judicial.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- El sistema de cadena de custodia aplicado en cada país, se presume válido. En el caso colombiano, la Dirección de Gestión Internacional (DGI) de la Fiscalía General de la Nación certifica si los EMP y EF han sido aportados con los requisitos legales del país de origen.

C.2. Descripción de las actividades:

a. Solicitud de asistencia originada en Colombia:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Enviar solicitud de asistencia judicial] </pre> | <p>Enviar solicitud de asistencia judicial a la Dirección de Gestión Internacional (DGI) de la F.G.N., señalando los datos necesarios para su desarrollo, hechos que motivan la actuación, el objeto, EMP y EF, normas presuntamente violadas, identidad y ubicación de personas cuando sea necesario, así como las instrucciones que conviene observar por la autoridad extranjera y el término concedido para el diligenciamiento de la petición.</p> | Autoridad competente Colombiana. | N.A |
| 2 | <pre> graph TD B --> C[Recibir solicitud y remitir a la autoridad competente del país extranjero] </pre> | <p>Recibir la solicitud de asistencia judicial y efectuar las gestiones para su remisión a la autoridad competente del país extranjero.</p> | Servidor encargado en Dirección de Gestión Internacional de la FGN | N.A |
| 3✓ | <pre> graph TD C --> D[Iniciar registro de cadena de custodia] D --> E[FIN] </pre> | <p>Iniciar el registro de cadena de custodia una vez recibidas los EMP y EF del país extranjero.</p> <p>Enviar a la autoridad colombiana solicitante.</p> | Servidor encargado en la Dirección de Gestión Internacional de la FGN | Registro de Cadena de custodia |

✓ Puntos de control

b. Solicitud de asistencia originada en el extranjero:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|--|---|----------|
| 1 | <p>INICIO</p> <p>Enviar solicitud</p> | Enviar solicitud de asistencia judicial a la Dirección de Gestión Internacional de la F.G.N., con los requisitos legales vigentes. | Autoridad competente extranjera | N.A |
| 2 | <p>Recibir solicitud y enviarla a DFN o Seccional</p> | Recibir la solicitud y enviar a la Dirección de Fiscalías Nacionales o Dirección Seccional correspondiente de acuerdo a la naturaleza de la solicitud. | Dirección de Gestión Internacional de la F.G.N. | N.A |
| 3 | <p>Recibir requerimiento y enviarlo al Fiscal de conocimiento</p> | Recibir el requerimiento y enviarlo al fiscal de conocimiento. | Dirección de Fiscalías Nacionales o Dirección Seccional de Fiscalías | N.A |
| 4 | <p>Ordenar a la Policía Judicial el traslado de los EMP y EF</p> | Ordenar a la Policía Judicial respectiva el traslado de los EMP y EF solicitados a la Dirección de Gestión Internacional, con su respectivo registro de continuidad de cadena de custodia. | Fiscal de conocimiento | N.A |
| 5 | <p>Entregar EMP y EF a Dirección de Gestión Internacional</p> | Entregar en la DGI el EMP y EF debidamente embalado y rotulado junto con su registro de cadena de custodia y oficio remisorio. | Servidor de policía judicial | N.A |
| 6 | <p>Enviar EMP a autoridad competente</p> <p>FIN</p> | Recibir y verificar el estado del embalaje de los EMP y EF y los envía a la autoridad extranjera solicitante. | Servidor encargado en Dirección de Gestión Internacional de la F.G.N. | N.A |

✓ Puntos de control

4.9 Manejo de los EMP y EF Provenientes de Agente Encubierto

A. OBJETIVO:

Describir las actividades desarrolladas para garantizar la identidad de los EMP y EF recolectados por agente encubierto.

B. ALCANCE:

Inicia con la recolección del EMP y EF por parte del agente encubierto y termina con el envío de los EMP y EF al laboratorio o a la Bodega de evidencias según sea el caso. Aplica a los EMP y EF aportados por agente encubierto y a las personas que intervienen en el procedimiento.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- Los EMP y EF provenientes de agente encubierto con ocasión de asistencia judicial con el extranjero, se deben regir por el procedimiento Manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero de este Manual.

C.2 Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|---|--------------------|-----------------------------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Recolectar los EMP y EF y entregarlos al Agente de Contacto] </pre> | Recolectar los EMP y EF en desarrollo de su actividad y entregarlos al Agente de contacto | Agente encubierto | N.A |
| 2✓ | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Recolectar los EMP y EF y entregarlos al Agente de Contacto] B --> C[Recibir EMP y EF e iniciar cadena de custodia] </pre> | Recibir los EMP y EF aportados por el agente encubierto, embalarlos, rotularlos e iniciar con el registro de continuidad de cadena de custodia. | Agente de contacto | Registro Cadena de Custodia |

| | | | | |
|---|---|---|--|-----|
| 3 |  | Enviar los EMP y EF al laboratorio bodega de evidencias, almacén transitorio o satélite, según sea el caso. | Autoridad que coordina la operación encubierta | N.A |
|---|---|---|--|-----|

✓ Puntos de control

4.10 Manejo de los EMP y EF Provenientes de Entrega Vigilada

A. OBJETIVO:

Relacionar las actividades desarrolladas para garantizar la identidad de los EMP y EF originados en entrega vigilada.

B. ALCANCE:

Inicia con la entrega del EMP y EF que se le hace la persona que interviene en la “entrega vigilada” y termina con la entrega de los EMP y EF al país de destino. Aplica a los EMP y EF aportados por el servidor que interviene en entrega vigilada y a las personas que participan en el procedimiento.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- Una vez finaliza en Colombia la operación de entrega vigilada se debe anexar el registro de continuidad de cadena de custodia a la carpeta del respectivo caso.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|--|--------------------|--------------------------------|
| 1 | <p>INICIO</p> <p>Entregar los EMP y EF al Agente de Contacto</p> | Entregar el EMP y EF al agente de contacto. | Agente encubierto | N.A |
| 2✓ | <p>Recibir EMP y EF e iniciar cadena de custodia</p> | Recibir los EMP y EF aportados por el agente encubierto, embalar, rotular e iniciar el registro de continuidad de cadena de custodia. Realizar fijación de los EMP y EF. | Agente de contacto | Registro de Cadena de Custodia |
| 3 | <p>Enviar EMP y EF al laboratorio o bodega de evidencias</p> <p>FIN</p> | Enviar los EMP y EF al laboratorio bodega de evidencias, almacén transitorio o satélite, según sea el caso. | Agente de contacto | N.A |

✓ Puntos de control

4.11 Manejo de los EMP y EF Provenientes de Entidades Prestadoras de Servicios de Salud Públicas o Privadas.

A. OBJETIVO:

Describir las actividades que las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) y los profesionales y demás personal del área de la salud que aportan los EMP y EF hallados en los procedimientos médicos y/o quirúrgicos practicados a personas a las cuales se les ha ocasionado daño en el cuerpo o en la salud como consecuencia de un posible delito; lo anterior conforme a los procedimientos del proceso de Cadena de Custodia.

B. ALCANCE:

Aplica a todas las instituciones prestadoras de servicios de salud (personal de ambulancias, hospitales, clínicas, consultorios, etc.) y profesionales y demás personal de la salud que por sus funciones pre-hospitalarias y hospitalarias atiendan personas relacionadas con una conducta punible y que entren en contacto con EMP y EF. Inicia con la atención médica o paramédica, hasta la entrega de los EMP y EF a la Policía Judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- Quien en hospital, puesto de salud, clínica, consultorio médico u otro establecimiento similar de servicio público o particular, reciba o diligencie documentos de ingreso de una persona a la cual se le hubiese ocasionado daño en el cuerpo o en la salud con ocasión de un posible delito, debe dar aviso inmediatamente a la Policía Nacional, Policía Judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar.
- En relación con el manejo de EMP y EF recuperados en las instituciones de salud se debe tener en cuenta la doble función que cumplen dichas entidades:
 - Cuando los EMP y EF son recuperados como parte de la atención en salud, los mismos deben ser entregados a los funcionarios de Policía Judicial o a la primera autoridad del lugar.
 - Cuando los EMP y EF son recuperados como parte de una actuación forense y requieran análisis por parte de los laboratorios, deben ser entregados directamente por el servicio de salud al o los laboratorios; entre ellos los laboratorios del Instituto Nacional de Medicina Legal, y de las entidades que cumplen funciones de Policía Judicial (CTI, Policía Nacional).

- Cuando los EMP y EF son recuperados como parte de una actuación forense, y requieran ser almacenados en la bodega de evidencias de la Fiscalía, deben ser entregados por el servicio de salud a los organismos de Policía Judicial.

- En todos los casos se debe registrar la recuperación de dichos EMP y EF en la historia clínica y epicrisis.

- La recolección y embalaje de los EMP y EF se debe hacer de conformidad con las recomendaciones descritas en el presente Manual y aquellas dadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses en las diferentes especialidades.

- Cada entidad prestadora de salud es responsable de capacitar, aplicar y suministrar el recurso humano y logístico para garantizar el desarrollo de la aplicación del Sistema de Cadena de Custodia.

- Todo EMP y EF recolectado debe estar acompañado del rótulo y registro de continuidad de cadena de custodia según lo dispuesto en el presente Manual.

- En caso de traslado del paciente a otra institución de salud, posterior a la recuperación de EMP y EF, se debe hacer entrega de los mismos a la policía judicial, de no ser posible, se debe dar traslado de los EMP y EF, a la entidad que reciba el paciente, dando continuidad al registro de cadena de custodia.

- En la manipulación de cualquier tipo de EMP y EF se deben observar siempre las medidas universales de bioseguridad. Por regla general no limpie los EMP y EF con ningún tipo de sustancia ni elemento, toda vez que se pueden perder huellas u otro tipo de marca o rastro que pueda tener.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|---|---|---------------------------------------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Recibir o atender a la persona] </pre> | <p>Recibir o atender a la persona a la cual se le ha ocasionado daño en el cuerpo o en la salud como consecuencia de un posible delito.</p> | <p>Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y admisión.</p> | <p>N.A</p> |
| 2 | <pre> graph TD B --> C[Identificar a la persona lesionada y dar aviso a la autoridad correspondiente] </pre> | <p>Identificar a la persona lesionada y dar aviso inmediatamente a la Policía Nacional, Policía Judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar.</p> | <p>Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y admisión.</p> | <p>N.A</p> |
| 3 | <pre> graph TD C --> D[Prestar los servicios médico asistenciales de urgencias] </pre> | <p>Prestar los servicios médico asistenciales de urgencias.</p> <p>En caso de requerirse la atención en otro centro hospitalario, se debe consignar en la historia clínica y se debe informar a la Policía Nacional, Policía Judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso.</p> <p>Si ha recolectado EMP y EF, se deben embalar, rotular e iniciar el registro de cadena de custodia de conformidad con lo establecido en el presente manual. Luego los debe entregar a los servidores de la Policía Nacional, Policía Judicial o en su defecto a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso.</p> | <p>Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y admisión</p> | <p>Registro de Cadena de Custodia</p> |

| | | | | |
|-----|---|--|---|---------------------------------------|
| | | <p>Cuando la autoridad no hace presencia en el lugar primario de atención, se debe remitir el paciente junto con los EMP y EF asociados dando continuidad al registro de cadena de custodia.</p> | | |
| 4 ✓ | <p>Realiza el procedimiento médico quirúrgico y si llega a recuperar EMP iniciar registro de cadena de custodia</p> | <p>Realizar el procedimiento médico-quirúrgico. Si logra recuperar EMP y EF los debe embalar, rotular e iniciar el registro de cadena de custodia de conformidad con lo señalado en este manual, para entregarlos a los servidores de Policía Nacional, Policía Judicial, o primera autoridad del lugar que haya conocido el caso.</p> | <p>Personal de servicios de salud – urgencias y admisión del centro hospitalario de referencia.</p> | <p>Registro de Cadena de Custodia</p> |
| 5 | <p>Almacenar EMP y EF hasta su entrega a la policía judicial, policía nacional o primera autoridad del lugar</p> <p>FIN</p> | <p>Los EMP y EF recolectados deben ser almacenados en el almacén de evidencias del centro hospitalario hasta su entrega a la Policía Judicial, Policía Nacional o primera autoridad del lugar que haya conocido el caso.</p> | <p>Personal de servicios de salud – urgencias y admisión del centro hospitalario de referencia.</p> | <p>N.A</p> |

✓ Puntos de control

4.12 Requerimiento por Autoridad Competente de los EMP y EF al Laboratorio, Almacén Transitorio, Bodega de Evidencias o Almacén Satélite.

A. OBJETIVO:

Describir los pasos a seguir cuando se solicita al laboratorio, almacén transitorio, bodega de evidencias o almacén satélite, el traslado y traspaso por el custodio, de los EMP y EF para realizar diligencia judicial, análisis en un laboratorio, presentación en audiencia o disposición final del EMP y EF.

B. ALCANCE:

Aplica a los EMP y EF custodiados por el laboratorio, almacén transitorio, bodega de evidencias o almacén satélite y a las personas que intervienen en la realización de este procedimiento.

Inicia con la solicitud de la autoridad competente para el traslado de los elementos materiales probatorios y evidencia física del laboratorio o, almacén transitorio, bodega de evidencias o almacén satélite y termina con: el retorno del EMP y EF, con su disposición final o cuando se agota el EMP y EF.

C. DESARROLLO:

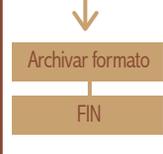
C.1 Aspectos relevantes:

- El encargado de la bodega de evidencias, almacén satélite, almacén transitorio o del laboratorio, debe verificar la solicitud de la autoridad competente de acuerdo a los procedimientos del manual de bodegas (almacenamiento).
- Toda persona que debe recibir un EMP y EF, antes de hacerlo, debe revisar el recipiente que lo contiene y debe dejar constancia del estado en que se encuentre, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en este Manual.

- El fiscal o el juez que conozca de la actuación judicial a la cual pertenece el EMP y EF, autoriza por escrito su salida de los almacenes. En caso de los almacenes transitorios, será autorizado para el retiro de los EMP y EF, el mismo policía judicial que realice el ingreso al almacén o en su efecto, realiza autorización para el retiro del mismo. El Policía Judicial autorizado por el Fiscal que lleva el caso, deberá identificarse con carnet institucional y cédula de ciudadanía. Se le entrega como soporte el formato de salida de los EMP y EF que arroja el Sistema de información con la respectiva firma y huella.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|---|--|---|----------|
| 1 | <pre> graph TD A[INICIO] --> B[Recibe y verifica Autorización] </pre> | Recibe oficio original de la autoridad competente mediante el cual se ordena la salida del EMP y EF de los almacenes de evidencias y laboratorios. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Oficio |
| 2 | <pre> graph TD A[Identificación de la persona autorizada] </pre> | Solicita documento de identificación a la persona autorizada. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A |
| 3 | <pre> graph TD A[Verifica la información] -- NO --> B[Realiza devolución de oficio] A -- SI --> C[Sigue procedimiento] </pre> | <p>Verificar en el sistema de información lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El oficio de autorización tiene que ser procedente del fiscal que conoce del caso. 2. El número de noticia criminal debe corresponder a la evidencia solicitada. 3. La descripción del EMP y EF relacionada en el oficio concuerde con la descripción del sistema de información. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 |  | Alista el EMP y EF para la respectiva entrega. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A |
| 5 |  | Entregar al funcionario que retira el EMP y EF la copia del formato de salida que generó el sistema de información con firmas y huellas del que entrega y recibe el EMP y EF. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Formato de salida del EMP y EF del sistema de información |
| 6 |  | Archivar el formato original de salida del EMP y EF y anexarle el oficio de autorización de la salida del elemento. | Servidor encargado del almacén de evidencias. | |

4.13 Disposición Final de los EMP y EF

A. OBJETIVO:

Describir las actividades que se desarrollan para precisar el destino final de los elementos materiales probatorios y evidencia física por parte de la autoridad judicial competente.

B. ALCANCE:

Aplica a los EMP y EF y a las personas que intervienen en este procedimiento. Inicia con la orden de la autoridad judicial o conforme al procedimiento técnico que por la naturaleza del EMP y EF aplique y termina con la disposición final del EMP y EF.

C. DESARROLLO:

C.1 Aspectos relevantes:

- Los elementos que no tengan relevancia para la investigación, el fiscal ordenará su devolución, o destrucción, salvo que sea susceptible de aplicación de medidas

cautelares. También verificará previamente la procedencia de la acción de extinción de dominio, caso en el cual la promoverá si a ello hay lugar.

- Cuando se trate de EMP y EF relacionadas con delitos contra la salud pública, derechos de autor, falsificación de moneda, ofrecimiento engañoso de productos y servicios, usurpación de marcas y patentes y uso ilegítimo de patentes; se procederá a la destrucción conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 906 de 2004.
- El fiscal, en su defecto los funcionarios de policía judicial, ordenan la destrucción de los materiales explosivos en el lugar de hallazgo, cuando las condiciones de seguridad lo permitan, de conformidad con el artículo 256 de la ley 906 de 2004, sin perjuicio del recaudo de muestras necesarias para el estudio o análisis en el laboratorio.
- Cuando se extinga la acción penal por presentarse alguno de los casos contemplados en el artículo 77 del CPP, el funcionario competente en la orden de archivo de las diligencias dispondrá el destino final del EMP y EF, salvo que la acción penal deba continuarse en relación con los imputados en quienes no concurren las causales de extinción.
- Cuando se trate de EMP y EF de origen biológico, derivados de la actuación pericial, por ejemplo: muestra de sangre para alcohol, muestra de orina para cocaína, manchas de sangre, semen, entre otros, su tiempo de conservación y disposición final la determinará el laboratorio respectivo conforme al estudio técnico científico que adelante, atendiendo aspectos como la durabilidad biológica de la muestra y la presencia de la sustancia a investigar.
- Cuando se trata de muestras para análisis de explosivos y de sustancias líquidas, una vez finalizado su análisis pericial, el laboratorio procederá a su destrucción debido a la peligrosidad que implica el almacenamiento de este tipo de muestras en los laboratorios forenses.
- Una vez se encuentren ejecutoriadas las sentencias absolutorias o condenatorias, el juez de conocimiento dispondrá el destino final del EMP y EF.

C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Diagrama | Actividad | Responsable | Registro |
|-----|--|--|--|---|
| 1 | <p>INICIO</p> <p>Solicitud EMP y EF a los almacenes</p> | Solicita a los almacenes de evidencias y a los laboratorios los EMP y EF que están sujetos a destinación final. | Fiscal y o el juez de conocimiento | Oficio fiscal |
| 2 | <p>Retiro de los EMP y EF</p> | El policía judicial o quien haga sus veces retira de los almacenes de evidencias y laboratorios los EMP y EF. | Policía judicial o quien haga sus veces. | N.A |
| 3 | <p>Entrega EMP y EF por parte de los almacenes</p> | Almacén de evidencias y laboratorios, entregan los EMP y EF solicitados por el fiscal. | Almacenes de evidencias y laboratorios. | Registro de entrega |
| 4 | <p>Registro de salida definitiva del EMP y EF del sistema de información</p> | Una vez el EMP y EF en poder del policía judicial o quien haga sus veces, el fiscal determinara la destinación final del EMP y EF y realizara la salida definitiva de los sistemas operativos. | Fiscal encargado del caso. | Registro salida definitiva en los sistemas de información |
| 5 | <p>Destinación definitiva de los EMP y EF.</p> | Si es para destrucción de los EMP y EF u otra que sea determinada por el fiscal o juez, se procederá a seguir las actuaciones necesarias para esta actividad. | Fiscal encargado del caso. | Actas |
| 6 | <p>Archivo documentos destinación final de los EMP y EF.</p> <p>FIN</p> | Se archiva los documentos soportes sobre la destinación final del EMP y EF en el expediente correspondiente al caso | Fiscal encargado del caso. | N.A |

5. Formas de recolección, embalajes y recomendaciones Prácticas para el Manejo de EMP y EF.

A. Generalidades

- La fijación de un EMP y EF y su numeración respecto de los demás, se debe realizar antes de su manipulación.
- Realizar la recolección de la evidencia siguiendo los protocolos propios de cada disciplina forense.
- Para armas de fuego se debe observar las condiciones de carga en las que se encuentra y tenga en cuenta el decálogo de seguridad y manejo de las armas de fuego. Evitar excesiva manipulación que pueda borrar huellas.
- Siempre se deben utilizar los elementos de protección personal adecuados según la situación de acuerdo con los EMP y EF a recolectar.
- Nunca utilizar papel pre-impreso para embalar (revistas, periódicos, entre otros).
- Las prendas húmedas o fragmentos de tela que contengan manchas húmedas antes de embalarlas se deben secar a temperatura ambiente, protegiéndolas del sol y el agua. Posteriormente, deben ser envueltas en papel y luego en una bolsa plástica.
- Cuando se trate de documentos, no escribir sobre ellos, no grapar, no utilizar cinta adhesiva u otro material que los altere.
- Para los EMP y EF de origen biológico nunca reutilice recipientes para su recolección y embalaje.
- El manejo de muestras de origen biológico en el lugar de los hechos se debe realizar evitando cualquier tipo de contaminación cruzada, con material biológico humano, microbiológico o químico.

- Cuando se trate de muerte por proyectil de arma de fuego, se debe proteger las manos del cadáver embalándolas en bolsas de papel y luego en bolsas plásticas selladas con cinta adhesiva. La toma de residuos de disparo se debe realizar únicamente en la sala de necropsia.
- Cuando se presuma que el indiciado ha disparado un arma de fuego, evite que se lave las manos. Observe cuidadosamente las uñas y manos si hay indicios de que puedan contener evidencia biológica, realizar la recolección de ésta. Tome la muestra de residuos de disparo en mano, en el menor tiempo posible siguiendo las instrucciones de manejo del kit para tal fin. A continuación, realizar el registro dactiloscópico.
- Al recolectar un EMP y EF, recuerde que este puede contener huellas latentes y residuos de evidencia traza. Por lo tanto, se debe evitar cualquier contacto que pueda generar la destrucción o alteración de las mismas. El uso de guantes de látex previene la producción de nuevas huellas latentes, pero no reduce el riesgo de alterar o destruirlas, por lo cual, la manipulación debe ser mínima.
- Cuando se trate de EMP y EF metálicos recuperados en agua de mar o fuentes termales se deben enjuagar inmediatamente con agua dulce.
- Los EMP y EF de tipo digital deben ser embalados en bolsas antiestáticas o materiales que permitan repeler la energía electromagnética. No se deben pasar los EMP y EF por fuentes de este tipo de energía (scanner y detectores de metales, entre otros) para evitar el posible borrado o deterioro de la información en ellos contenida.
- Para la búsqueda, recolección y embalaje de evidencia traza se deben utilizar elementos de protección personal de pies a cabeza. Revise con especial atención los tapetes, pisos, sábanas y paredes, así como las prendas de vestir, la piel y uñas de la víctima y de los indiciados.
- La obtención de muestras que provengan del imputado requieren autorización judicial previa y se debe hacer el procedimiento siempre en presencia de defensor del imputado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 249 del C.P.P.

- Cuando se presume delito sexual se deben aplicar los procedimientos establecidos para el abordaje de este tipo de situación. Remitirse al documento: “Guía de Consulta Abreviada para el Exámen Sexológico Forense, Informe Pericial y Manejo del Kit para la Toma de Muestras, en los Sectores Forense y de Salud Sexual” del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (www.medicinallegal.gov.co).
- Los contenedores para el embalaje de los EMP y EF no deben reutilizarse y se deben usar de acuerdo a la naturaleza y tamaño de los mismos siempre con el objetivo de no alterar su autenticidad y capacidad demostrativa. Así se pueden elegir, entre otros: bolsas (de papel, antiestáticas o plásticas preferiblemente con cierre hermético), cajas de cartón o plásticas, frascos plásticos o tubos de ensayo.
- Nunca reutilice recipientes para la recolección y embalaje de los EMP y EF de origen biológico.
- Cuando se recuperen EMP y EF en procedimientos médicos-quirúrgicos, se debe:
 - i. Rotular y marcar con la identidad del paciente, número de historia clínica, fecha hora, características del elemento recuperado, lugar del cuerpo o prenda donde se recuperó, el nombre e identificación de quien lo recupera y quien lo embala.
 - ii. Registrar en la historia clínica y epicrisis la recuperación del EMP y EF. Diligenciar los registros de cadena de custodia incluidos en este manual.

5.1. Esquema de procedimientos según: tipo de EMP y EF, estudio solicitado, área de destino, modos de recolección, embalaje y precauciones.

| Tipo de EMP y EF | Estudio solicitado | Área de destino | Recolección y embalaje | Precauciones |
|------------------------------|--|--------------------------|---|---|
| <p>Armas de fuego</p> | <p>Estado de funcionamiento del arma de fuego.</p> <p>Revelado de números seriales del arma de fuego.</p> <p>Residuos de disparo al interior del cañón del arma de fuego.</p> <p>Descripción técnica del arma de fuego</p> <p>Toma de patrones al arma de fuego.</p> | <p>Balística Forense</p> | <p>Se debe tomar por la empuñadura.</p> <p>Se debe embalar de manera independiente en cajas de cartón o madera, fijar con cordones, piola o si es posible, con abrazaderas plásticas.</p> | <p>Se debe tener en cuenta el decálogo de manejo de armas de fuego.</p> <p>El arma se debe descargar, manipular por las partes estriadas para evitar el borrado de huellas latentes y residuos de muestras trazas. Se debe registrar la posición de los mecanismos de disparo.</p> <p>Si es un revólver, se deben numerar los alvéolos donde se encuentran alojadas las vainillas percutidas, tomando como primero el que se encuentre alineado con el cañón siguiendo las manecillas del reloj. En los cartuchos pueden quedar impresiones dactilares, evitar excesiva manipulación.</p> <p>Las armas nunca deben ser desarmadas para su embalaje.</p> |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|---|---|
| | | | | <p>Si el arma debe ser explorada en búsqueda de huellas dactilares o palmares, su embalaje debe garantizar que las superficies susceptibles de contenerlas no se rocen con ningún elemento que pueda borrarlas.</p> <p>En armas automáticas y semiautomáticas, se procede a quitar el proveedor y retirar el cartucho de la recámara, teniendo cuidado de no alterar las impresiones dactilares.</p> |
| <p>Proyectiles y vainillas</p> | <p>Descripción. Técnica de vainillas y proyectiles.</p> <p>Cotejo microscópico de vainillas y proyectiles.</p> <p>Inserción de vainillas y proyectiles al sistema de información vigente de identificación balística.</p> | <p>Balística Forense</p> | <p>Si usa pinzas, deben ser con punta recubierta de material plástico.</p> <p>Se debe embalar por separado, vainillas, proyectiles, postas y perdigones, envueltas en papel o bolsas plásticas.</p> | <p>El embalaje debe garantizar que no se presente fricción entre los EMP y EF, para evitar daño o alteración en su estructura.</p> <p>Se debe asegurar que en el momento de realizar el embalaje del EMP Y EF, y poner el rotulo a los mismos, se debe hacer de tal forma que cuando se vaya a realizar el estudio solicitado, dicho rotulo no sufra desgarres, alteraciones o daños.</p> <p>Es necesario proteger de la humedad.</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| <p>Municiones en embalaje de fabricación</p> | <p>Descripción de las características. Técnicas de la munición. Estado de Conservación de la munición.</p> | <p>Balística Forense</p> | <p>Clasificar por calibres: en cajas y/o bolsas plásticas.</p> | <p>Este tipo de elemento no requiere embalajes individuales.</p> |
| <p>Armas cortantes, punzantes, cortopunzantes y contundentes</p> | <p>Análisis de sangre Análisis de huellas Correlación con heridas</p> | <p>Biología Lofoscopia Patología o el Área que establezca la entidad.</p> | <p>Se debe manipular por la empuñadura. Se debe atar el arma, inmovilizándola sobre el fondo del contenedor con cordones, fibras o abrazaderas plásticas, sobre cartón o madera.</p> | <p>Las armas cortantes, punzantes y contundentes deben ser inspeccionadas para detectar la presencia de evidencia biológica reciente o seca. En el embalaje se debe asegurar que el elemento quede fijo a fin de evitar accidentes durante su transporte y almacenamiento.</p> |
| <p>Restos óseos</p> | <p>Necropsia médico legal. Análisis bio-antropológico. Obtención de perfil genético. Inclusión en base de datos CODIS (si se requiere) con previa solicitud del fiscal. Cotejo genético.</p> | <p>Grupo interdisciplinario con fines de necropsia.</p> | <p>Se deben embalar en papel limpio no impreso; y posteriormente en bolsa plástica.</p> | <p>Todos los restos deben quedar en un solo empaque (caja o bolsa) junto con las prendas recolectadas durante la exhumación. Si existen varios cuerpos dentro de la diligencia cada uno de ellos debe ser embalado por separado.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>Residuos de disparo en manos (kit de residuos de disparo con hisopos de algodón y ácido nítrico al 5%)</p> | <p>Análisis de residuos de disparo</p> | <p>Química o el área que establezca la entidad (Policía Nacional-INML)</p> | <p>Con kit de hisopos para toma de muestras de residuos de disparo según laboratorio a donde se remita.</p> | <p>La toma en manos se debe realizar antes del registro decadactilar.</p> <p>Seguir las recomendaciones del Instructivo para toma de muestras de residuos de disparo que establezca la entidad.</p> |
| <p>Residuos de disparo en manos y prendas de vestir (mediante kit MEB).</p> | <p>Análisis de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB)</p> | <p>Grupo Microscopía Electrónica de Barrido o el área que establezca la entidad (FGN)</p> | <p>Se debe emplear el kit para toma de muestras de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).</p> | <p>La toma en manos se debe realizar antes del registro decadactilar.</p> <p>El tiempo máximo de toma de muestras no debe superar las ocho (8) horas en personas vivas</p> <p>Seguir las recomendaciones del Instructivo para toma de muestras de residuos de disparo que establezca la entidad.</p> |
| <p>Residuos de disparo en prendas de vestir halladas u otras superficies (mediante kit MEB).</p> | <p>Análisis de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).</p> | <p>Grupo Microscopía Electrónica de Barrido o el área que establezca la entidad (FGN).</p> | <p>Se debe emplear el kit para toma de muestras de residuos de disparo por Microscopía Electrónica de Barrido (MEB).</p> | <p>El Grupo Microscopía Electrónica de Barrido no recibe prendas de vestir u objetos para determinar residuo de disparo, únicamente el kit. Registrar el sitio de la prenda donde se hizo la toma.</p> <p>Seguir las recomendaciones del Instructivo para toma de muestras de residuos de disparo que establezca la entidad.</p> |

| | | | | |
|--------------------------|---|---|---|---|
| <p>Explosivos</p> | <p>Determinación de sustancia explosiva</p> | <p>Química o el Área que establezca la entidad.</p> | <p>Se debe usar bolsas plásticas con cierre hermético.</p> <p>Para situaciones pre-exposición la cantidad a enviar al laboratorio no debe ser superior a 3 gramos de sustancia.</p> <p>Para situaciones post-exposición la cantidad de muestra según el criterio del experto en explosivos.</p> | <p>Para el envío al laboratorio:</p> <p>Nunca se deben remitir artefactos explosivos cebados (detonador y explosivo).</p> <p>No se deben enviar detonadores para análisis de laboratorio.</p> <p>No se deben enviar muestras biológicas para análisis.</p> <p>Para el manejo del lugar de los hechos:</p> <p>Una vez iniciada la diligencia, si se vislumbra algún indicio sobre la existencia de explosivos o materiales peligrosos en el lugar de los hechos, el servidor de Policía Judicial a cargo de la diligencia, de manera inmediata debe suspender la actuación, evacuar el lugar y solicitar la presencia de expertos antiexplosivos.</p> <p>Una vez asegurado el sitio, debe continuar con las diligencias a que haya lugar.</p> <p>El manejo y desactivación de los artefactos</p> |
|--------------------------|---|---|---|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>explosivos debe ser realizado única y exclusivamente por quien tenga el conocimiento para ello, al igual que todos los lugares de los hechos de post-explósión.</p> <p>Siempre se debe contar con la presencia de los expertos en explosivos.</p> <p>Cuando se encuentren explosivos o insumos para la fabricación de los mismos, se debe realizar el aislamiento del lugar y se debe coordinar con los expertos en explosivos el manejo de los EMP y EF, gestionando el apoyo especializado y la logística a que haya lugar.</p> <p>El fiscal o en su defecto los servidores de Policía Judicial deben ordenar la destrucción de los materiales explosivos en el lugar de su hallazgo, cuando las condiciones de seguridad lo permitan.</p> <p>Los expertos en manejo del lugar de los hechos no deben en-</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | | | <p>trar en contacto con sustancias y artefactos explosivos.</p> <p>Se debe evitar el contacto y la manipulación entre sustancias y artefactos explosivos con los mecanismos que pueden provocar la activación (sistemas de iniciación o detonadores).</p> |
| <p>Sustancias acelerantes o combustibles.</p> | <p>Determinación de sustancias volátiles (acelerantes o combustibles).</p> | <p>Química o el Área que establezca la entidad.</p> | <p>Emplear recipientes limpios que permitan cierre hermético.</p> | <p>No se deben usar recipientes plásticos</p> <p>Seguir las recomendaciones para el muestreo y embalaje de evidencias para determinar residuos de acelerantes que establezca la entidad.</p> |
| <p>Cadáver o partes corporales.</p> | <p>Necropsia médico legal</p> | <p>Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses</p> | <p>Se debe usar bolsa plástica blanca</p> | <p>Si fallece en una institución prestadora de salud:</p> <p>Nunca se debe retirar del cadáver los elementos utilizados en el tratamiento médico-quirúrgico como: tubos endotraqueales, tubos de tórax, catéteres intravenosos, catéteres de Foley, entre otros.</p> <p>Si una herida fue incorporada dentro de una</p> |

| | | | | |
|-------------------|--|------------------------------------|---|--|
| | | | | <p>incisión quirúrgica debe estar documentada.</p> <p>En casos de existir signos de punción previos al ingreso al hospital deben ser documentados, diferenciándolos de las punciones terapéuticas.</p> <p>Las muestras biológicas deben ser conservadas y remitidas para los análisis respectivos.</p> <p>Todos los procedimientos antes descritos deben estar consignados en la historia clínica y epicrisis. La copia debe ser aportada en la inspección técnica a cadáver</p> |
| Documentos | <p>Análisis documentológico y grafológico.</p> <p>Análisis físico químico de tintas.</p> <p>Toma de muestras escriturales.</p> | <p>Documentología y Grafología</p> | <p>Se debe usar:</p> <p>Bolsas de papel o plástico y cajas de cartón.</p> <p>Lonas para grandes cantidades de libros.</p> <p>Se deben tomar de los extremos cuidando no contaminarlos en lo posible, utilizando pinzas con puntas protegidas con material plástico.</p> | <p>No se deben grapar, adherir con cinta, arrugar, rasgar, marcar, pegar, escribir sobre ellos o exponerlos a algún tipo de sustancia, se deben manipular lo menos posible</p> <p>Se deben utilizar contenedores del mismo tamaño del documento para evitar dobleces.</p> <p>Si el documento está húmedo, se debe colocar sobre papel absor-</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>bente no impreso, en sitio aireado y limpio y se debe dejar secar a temperatura ambiente.</p> <p>Cuando se requiera cotejar un documento, se debe diferenciar con claridad el material dubitado del indubitado. En los estudios grafológicos (textos o firmas).</p> <p>Se debe especificar cuáles son los campos del documento objeto de análisis</p> <p>En el evento de hallar un documento quemado, para su recolección se debe deslizar sobre un cartón o vidrio y Se debe traspasar con sumo cuidado a un recipiente rígido con base de algodón.</p> <p>Si se encuentra el documento en una caneca o canasta, Se debe enviar en el mismo al laboratorio.</p> <p>Si el documento presenta adherencias de sustancias o evidencias trazas, estas se deben conservar en su esta-</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|------------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|--|
| | | | | <p>do original y se deben enviar al laboratorio para su análisis con la anotación pertinente.</p> <p>Si en el lugar de los hechos se encuentran elementos con los cuales se presume se elaboró un documento dubitado (sellos, bolígrafos, fotocopadoras, máquinas de escribir o cualquier tipo de maquina impresora), que por su tamaño no permita su traslado, se deben extraer de ellas las fuentes impresoras (matrices, troqueles, cintas, negativos, rodillos, planchas, entre otros), enviándolas al laboratorio.</p> <p>No es necesario el traslado de las maquinas por su gran tamaño al laboratorio (macro-elementos), se deben remitir únicamente las fuentes impresoras con las cuales se puede realizar el cotejo.</p> |
| Lazos, cuerdas, sogas | Estudio de lesión patrón. | Clínica y Patología Forense | Se debe usar bolsas de papel | <p>Quando realice corte, no desate los nudos. Se debe proteger y marcar los extremos.</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p>Prendas (ropa, lencería, telas)</p> | <p>Rango de distancia de disparo en prendas.</p> <p>Búsqueda de fluidos biológicos y evidencia traza.</p> <p>Correlación con lesiones.</p> <p>Análisis de prendas con fines de identificación.</p> | <p>Balística</p> <p>Biología Forense</p> <p>Genética</p> <p>Clínica y Patología Forense</p> | <p>Se debe usar bolsas de papel, aislando con papel limpio no impreso, las manchas o desgarros por las dos caras.</p> | <p>Las personas que realicen atención médico-quirúrgica deben evitar realizar cortes en las áreas que presenten orificios o desgarros dejados por el paso de proyectiles de armas de fuego, armas cortantes, punzantes, contundentes u otros elementos.</p> <p>Se debe evitar contaminarlas con soluciones propias de los procedimientos de atención a heridos.</p> <p>De encontrarse húmeda, se debe dejar secar a temperatura ambiente protegiéndola del sol y el agua.</p> <p>Se deben proteger con papel limpio no impreso, las manchas, orificios de proyectiles, residuos de disparo que presenten.</p> <p>Las prendas de vestir recolectadas como EMP y EF de la víctima y el sospechoso, nunca deben entrar en contacto entre sí.</p> <p>Se debe manipular lo menos posible, en</p> |
|---|--|---|---|---|

| | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|--|--|
| | | | | especial en las áreas donde se pueda observar material biológico o donde se sospeche que lo hay. |
| Vidrios o Fragmentos | Análisis de vidrios | Evidencia traza | Se debe inmovilizar y proteger para evitar fracturas en el elemento. | Se debe proteger y evitar que el embalaje deteriore posibles huellas o rastros biológicos |
| Cabellos y/o pelos | Análisis de filamentos pilosos. Estudio con fines de identificación | Biología y Genética Forense | Se debe usar papel, con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas. | Si el material piloso está húmedo, se debe dejar secar sobre papel absorbente no impreso a temperatura ambiente, protegido de corrientes de aire. Nunca deben ser cortados o rasgados. Nunca se debe adherir a cinta u otro objeto pegante. |
| Fibras | Análisis de fibras | Evidencia traza | Se debe usar papel, con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas. | Si el material está húmedo, se debe dejar secar sobre papel absorbente no impreso a temperatura ambiente, protegido de corrientes de aire. Nunca deben ser cortados o rasgados. Nunca se debe adherir a cinta u otro objeto pegante. |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|---|
| <p>Evidencia traza</p> | <p>Análisis de Evidencia traza</p> | <p>Laboratorio de Evidencia Traza o el Área que establezca la entidad.</p> | <p>Para la búsqueda de esta clase de EMP y EF se utilizan técnicas y equipos especiales.</p> <p>Se debe recolectar y embalar de acuerdo a la naturaleza de la evidencia traza hallada.</p> | <p>En lo posible, recoja muestras patrón o de referencia con cada uno de los EMP y EF trazas encontrados.</p> |
| <p>Fluidos biológicos</p> | <p>Análisis toxicológico. Búsqueda de semen. Estudio genético.</p> | <p>Toxicología Forense Biología Forense Genética</p> | <p>Se debe enviar hasta 60 mL en frasco de polipropileno con cierre hermético, con tapa y contratapa.</p> <p>Cuando se encuentre sobre superficies absorbentes, se debe recortar la parte donde está depositado, envolver en papel limpio no impreso y embalar en bolsa plástica.</p> <p>Cuando la muestra de fluido biológico está seca, se debe frotar con escobillón, gasa o algodón humedecido en agua estéril; debe dejar</p> | <p>Si las muestras están húmedas, se deben dejar secar a temperatura ambiente, protegidas de la luz directa o fuentes de calor.</p> <p>Si están en macroelementos o bienes inmuebles, una vez documentadas, se deben recolectar con un escobillón, gasa o papel filtro y embalar.</p> <p>El manejo de muestras de origen biológico en el lugar de los hechos se debe realizar evitando cualquier tipo de contaminación cruzada, con material biológico humano, microbiológico o químico.</p> <p>Se debe evitar el uso de conservantes</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|---|
| Fluidos biológicos (cont.) | | | <p>secar a temperatura ambiente y embalar.</p> <p>Si se trata de fluidos encontrados en tierra húmeda, se debe recolectar la muestra en un recipiente de vidrio o plástico con espátula y se debe sellar. Se debe tomar muestra patrón en otro contenedor.</p> | <p>sobre muestras biológicas como formol, hipoclorito de sodio y alcohol absoluto; excepto el uso de formol para los órganos o fragmentos de órganos que requieran estudios de histopatología.</p> <p>Cuando se utilizan como recipientes tubos de ensayo o frascos pequeños se deben marcar sobre el cuerpo de éstos y se deben embalar en bolsas plásticas.</p> |
| | Análisis toxicológico | Toxicología forense | Tapa Gris | Sangre de vaso periférico, tomada mediante punción. |
| | Análisis genético | Genética forense | Tapa Lila | Sangre |
| | Análisis genético Análisis toxicológico | Genética forense Toxicología forense | Tapa Roja | Sangre, búsqueda de semen, búsqueda de saliva, humor vítreo |
| | Análisis toxicológico | Toxicología forense | Tapa Verde | Sangre determinación de colinesterasas |
| Huellas dactilares | Confrontación Dactiloscópica | Laboratorio de Dactiloscopia | Se debe trasplantar la huella revelada, teniendo en cuenta las diferentes técnicas para este procedimiento. | Se deben utilizar los reactivos y equipos adecuados según la superficie y contraste |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | | | Se deben embalar las huellas trasplantadas en bolsas plásticas. | En el lugar de los hechos solo se debe realizar exploración lofoscópica a EMP y EF que no requieran procedimientos de laboratorio o macro-elementos. |
| Casetes de audio, y video. | <p>Análisis comparativo de hablantes con fines forenses.</p> <p>Análisis de contenidos digitales (extracción de fotogramas, optimización de imagen digital, copia espejo).</p> | <p>Acústica</p> <p>Fotografía y video</p> | Se deben embalar en bolsa antiestática o forrar con papel de aluminio, cubrir con cinta de seguridad y embalar en una bolsa plástica. | <p>Las cintas magnetofónicas sin estuche de protección no pueden ir sujetas entre sí con cinta pegante.</p> <p>Procurar en lo posible al transportar la evidencia no someterla a fuentes electromagnéticas.</p> |
| <p>Computadores (Servidores, de escritorio y portátiles)</p> <p>Dispositivos de almacenamiento digital</p> | <p>Recuperación y extracción de información</p> <p>Análisis de código malicioso</p> <p>Identificación de cuentas de usuario, sistema operativo y fecha de instalación, programas instalados, dirección IP y dominio.</p> <p>Cruce de información entre dispositivos</p> | <p>Informática forense o el Área que establezca la entidad.</p> | <p>Si se encuentra encendido y se requiere, obtener datos volátiles mediante software para ese fin; igualmente realizar fijación fotográfica del contenido de la pantalla.</p> <p>Se debe desconectar el equipo directamente desde la fuente de alimentación de corriente y si se trata de un portátil se debe quitar la batería embalando todos</p> | <p>La Evidencia Digital es susceptible a daños a consecuencia de caídas, golpes, vibraciones, exposición a ondas electromagnéticas, altas temperaturas, ralladuras, entre otros,</p> <p>No se debe colocar rótulos o adhesivos directamente sobre su superficie.</p> |

| | | | | |
|------------------|---|---|--|---|
| | | | <p>los elementos tales como adaptador de corriente, cables, batería.</p> <p>Si se tiene el conocimiento, extraer el disco duro documentando el equipo de donde se extrae.</p> <p>Se debe utilizar dependiendo de la disponibilidad bolsa antiestática, plástica, de papel o caja de cartón, plásticas o acrílicas.</p> <p>Siempre que sea posible solicitar contraseñas de descifrado, desbloqueo y acceso a dispositivos. Se debe sellar o cubrir las tapas de la torre y las ranuras de inserción de discos, diskettes, CD o DVD, así como las conexiones de</p> | |
| Celulares | <p>Recuperación y extracción de información</p> <p>Análisis de código malicioso</p> | <p>Informática forense o el Área que establezca la entidad.</p> | <p>Si se encuentra encendido y se requiere, obtener datos volátiles mediante software para ese</p> | <p>Se debe remitir lo más pronto posible al laboratorio.</p> <p>En lo posible embalar el cargador y cable de datos.</p> |

| | | | | |
|--|---|----------------|--|--|
| | <p>Identificación de cuentas de usuario, sistema operativo, programas instalados.</p> <p>Cruce de información entre dispositivos</p> <p>Análisis link de comunicación</p> | | <p>fin; igualmente realizar fijación fotográfica del contenido de la pantalla.</p> <p>Se debe desconectar el equipo directamente desde la fuente de alimentación de corriente y si se trata de un portátil se debe quitar la batería embalando todos</p> | <p>La Evidencia Digital es susceptible a daños a consecuencia de caídas, golpes, vibraciones, exposición a ondas electromagnéticas, altas temperaturas, ralladuras, entre otros,</p> <p>No se debe colocar rótulos o adhesivos directamente sobre su superficie.</p> |
| <p>Estupefacientes y sustancias sólidas controladas (*)</p> | <p>Análisis de identificación de sustancias controladas.</p> | <p>Química</p> | <p>Se debe usar bolsa plástica, rótulo y sobre de manila.</p> | <p>Se debe aplicar el Protocolo de Pruebas de Identificación Preliminar Homologada (PIPH).</p> <p>Muestras de 3 gramos.</p> |
| <p>Estupefacientes en solución (*)</p> | <p>Análisis de identificación de sustancias controladas y determinación del peso neto de la sustancia</p> | <p>Química</p> | <p>Si está en proceso, homogeneizar y tomar muestra; embalar en frasco de vidrio o plástico con tapa y contra tapa.</p> | <p>Aplicación del Protocolo de PIPH.</p> <p>Se debe hacer descripción detallada del volumen total de líquido (galones o litros). Muestras entre 30 y 60 mL</p> |
| <p>Sustancias líquidas controladas (*)</p> | <p>Análisis de identificación de sustancias controladas</p> | <p>Química</p> | <p>Se deben usar frascos de vidrio color ámbar o plásticos de alta densidad con capacidad entre 30 a 60 mL que tengan tapa y contratapa.</p> | <p>Se deben aplicar protocolo de PIPH.</p> |

| | | | | |
|--|---|----------------------------|---|---|
| <p>Estupefacientes sólidos o líquidos expulsados por correo humano. (*)</p> | <p>Análisis de identificación de sustancias controladas</p> | <p>Química</p> | <p>Se debe utilizar una o varias bolsas plásticas con cierre hermético para mayor protección o recipiente plástico rígido de boca ancha, que tenga tapa y contratapa.</p> | <p>Se debe lavar con abundante agua y secar los “dediles”. Para indicar riesgo biológico, se debe utilizar bolsa plástica roja.</p> |
| <p>Medicamentos, alimentos, bebidas y sustancias tóxicas</p> | <p>Análisis químico</p> | <p>INVIMA ICA</p> | <p>Se debe conservar el empaque original o utilizar frasco de vidrio o plástico. Se debe usar bolsa de papel o plástico.</p> | <p>Si se encuentran sustancias líquidas: No se debe oler de manera directa, no mezclar. Se debe evitar exponer a altas temperaturas, al sol o concentrarlas en lugares no ventilados. Estas sustancias generalmente son volátiles y explosivas. Si se trata de medicamentos, licores y alimentos, se debe enviar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA). Si se trata de agroquímicos se envía al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).</p> |
| <p>Medicamentos, alimentos, bebidas y sustancias tóxicas.</p> | <p>Análisis toxicológico</p> | <p>Toxicología forense</p> | <p>Se debe conservar el empaque original de ser posible o utilizar</p> | <p>No se debe oler de manera directa, no mezclar. Se debe evitar exponer a altas</p> |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | | | <p>frasco de vidrio o plástico.</p> <p>Se debe usar bolsa de papel o plástico.</p> | <p>temperaturas, al sol o concentrarlas en lugares no ventilados. Estas sustancias generalmente son volátiles y explosivas.</p> <p>Si se encuentran jeringas con contenido, se deben inmovilizar sin permitir el desplazamiento de émbolo. En el embalaje se debe asegurar que la aguja quede fija a fin de evitar accidentes durante su transporte y almacenamiento.</p> <p>En lo posible se debe almacenar este tipo de EMP y EF bajo refrigeración entre 2 y 5 °C en nevera portátil para su envío al laboratorio forense.</p> |
| <p>Combustibles / Hidrocarburos para identificación de marcador.</p> | <p>Análisis para identificar la presencia de marcador</p> | <p>Química</p> | <p>Se deben usar recipientes plásticos con tapa y contratapa.</p> <p>Preferiblemente elaborados en material tipo PET color ámbar.</p> | <p>Para cada muestra se requiere un volumen mínimo de 1000 mL.</p> |
| <p>Pelo, pluma de origen animal.</p> | <p>Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora sil-</p> | <p>Identificación genética forense de especies silvestres.</p> | <p>Se debe usar papel mantequilla dentro de sobre de manila, se debe recolectar</p> | <p>Si el material piloso o fibroso está húmedo, se deja secar dentro del sobre de papel a temperatura ambiente.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | vestre con fines de identificación. | | con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas. | |
| Piel procesada de animal (cuero). | Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación | Identificación genética forense de especies silvestres. | Se debe recolectar con tijeras metálicas. Se debe usar bolsa plástica y sobre de manila. | Se debe tomar una muestra de 5 x 5 cm. Si las muestras están húmedas, se dejan secar a temperatura ambiente. |
| Maderas crudas o procesadas | Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación | Identificación genética forense de especies silvestres. | Se debe usar bolsa plástica y sobre de manila, con sierra o sierra. | Se debe realizar un corte de la madera de la parte más externa del bloque de mínimo 10 cm ³ evitando contaminación con materiales químicos. Si las muestras están húmedas, se dejan secar a temperatura ambiente. En el caso de hallar cantidades superiores a 24 EMP y EF se debe seguir el siguiente procedimiento de muestreo: DE 1 A 100 EMP y EF: tomar 24 muestras. Más de 100 EMP y EF: Se toman las 24 y después se toman 2 adicionales por cada 100. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| <p>Tejido muscular animal.</p> | <p>Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación.</p> | <p>Identificación genética forense de especies silvestres.</p> | <p>Se debe usar tubo tapa rosca (2 mL) con etanol al 100%, con bisturí.</p> | <p>Se debe tomar una muestra de tejido de mínimo 5 mm de lado, se debe evitar contaminación cruzada con material biológico humano, microbiológico o químico.</p> <p>Se debe marcar sobre el cuerpo del tubo y embalar en bolsa plástica.</p> |
| <p>Material vegetal (hojas de coca)</p> | <p>Análisis químico</p> | <p>Química</p> | <p>Se deben recolectar 5 a 10 hojas sin tallo y utilizar sobre de papel para embalar.</p> | <p>Se debe embalar libre de humedad para evitar su deterioro.</p> |

(*) En caso de encontrar estupefacientes junto con sustancias líquidas o sólidas controladas, se puede emplear un solo contenedor secundario (caja). Esta caja debe indicar la forma de su manipulación "ESTE LADO ARRIBA" y su interior debe disponer de papel u otro elemento que fije o limite la movilidad de las muestras tomadas. De ser posible, se debe dividir el interior de dicha caja en compartimentos para separar líquidas de sólidas.

6. Formatos

6.1. Formato para el registro de cadena de custodia



REGISTRO CADENA DE CUSTODIA
Versión 3, resolución IEN

1. NUMERO UNICO DE CASO

| | | | | | |
|------|-----------|---------|--------|-----|-------------|
| ESTD | MUNICIPIO | ENTIDAD | UNIDAD | AÑO | CONSECUTIVO |
| | | | | | |

2. No de HISTORIA CLINICA (*)

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

3. DOCUMENTACIÓN DEL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA.

| HR | E | NOMBRES Y APELLIDOS | CEDULA DE CIUDADANIA | ENTIDAD | FIRMA |
|----|---|---------------------|----------------------|---------|----------|
| | | | | | AA-MM-DD |

4. DESCRIPCION DEL ELEMENTOS MATERIALES DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA

Comentarios

(*) Para ser diligenciado por la unidad Prestadora de Salud que encuentre el Elemento Material Probatorio y Evidencia Física
 R = Marque con una X si corresponde a quien Recibe el Elemento Material de Prueba y Evidencia Física
 Si puede Marcar una o varias opciones para un mismo nombre, según sea el caso.

| FECHA | | HORA | | NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE EL EMPL Y EF | | CEDULA DE CIUDADANIA | | ENTIDAD | | CALIDAD EN LA QUE ACTUA | | PROPOSITO DEL TRASLADO | | ESTADO EN QUE SE RECIBEN EL EMPLAJE O CONTENEDOR DEL EMPL Y EF | | FIRMA | |
|-------|----|------|--|--|--|----------------------|--|---------|--|-------------------------|------------|--|--|--|--|-------|--|
| AA | MM | DD | | | | | | | | C (custodio) | P (perito) | (Almacenamiento, Analisis, audiencia, Consulta, Disposicion final) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|----|
| 6. PARA SER DILIGENCIADO POR EL TECNICO EN PRUEBA DE IDENTIFICACION PRELIMINAR HOMOLOGADA "PIPI" | |
| ¿ PRACTICÓ PRUEBA PRELIMINAR ? | |
| SI | NO |
| CANTIDAD DE MUESTRAS TOMADAS | |
| Número del Rotulo(s). | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| | |
|----------------------|--|
| 7) OBSERVACIONES (*) | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|--|
| Nota: 1) NUNCA INTERROMPA EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA. 2) EL REGISTRO DE CADENA DE CUS TODA SIEMPRE DEBE ACOMPAÑAR AL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA Y EVIDENCIA FISICA. 3) SI ESTA HOJA NO ALCANZA PARA DILIGENCIAR LOS REGISTROS DE CONTINUIDAD DE CADENA DE CUSTODIA, SE PUEREN UTILIZAR TANTAS HOJAS ADICIONALES SEAN NECESARIAS. 4) CUANDO SE REGISTREN OBSERVACIONES SE DEBE ESCRIBIR EL NOMBRE DE QUIEN LA REALIZA Y LA FECHA. |
|--|

6.1.1 Instructivo para el diligenciamiento del registro de cadena de custodia

A. Anverso

A.1. Número Único del Caso

Escriba el número asignado con el cual se identifica la investigación. Recuerde que dicho radicado consta de (21) dígitos conformados por los siguientes campos:

Departamento (DPTO): Código asignado por el DANE según el departamento donde se judicialice el hecho. Está compuesto por dos (2) dígitos.

Municipio: Código asignado por el DANE según la cabecera municipal respectiva. Está compuesto por tres (3) dígitos.

Entidad: Número asignado al organismo de Policía Judicial que recibe el caso. Compuesto por dos (2) dígitos. Los códigos asignados son: (60) FGN-CTI, (61) POLICÍA NACIONAL, (63) INPEC.

Unidad: Es el código de la dependencia, unidad o centro de servicios judiciales que tiene conocimiento del hecho, y está compuesto por cinco (5) dígitos.

Año: Corresponde al año en que asigna el número único de caso. Está compuesto por cuatro (4) dígitos.

Consecutivo: Corresponde al consecutivo anual que genera cada unidad receptora. Son los últimos cinco (5) dígitos que componen el radicado.

A.2. No. de historia clínica

Registre el número de historia clínica en esta casilla, cuando el registro se inicie en una institución prestadora de servicios de salud o centro hospitalario.

A.3. Documentación de los EMP y EF

Marque con una (X) la labor que el funcionario o particular adelanta respecto de los EMP y EF, hallazgo (H), recolección (R) y embalaje (E).

En las columnas cuarta y quinta registre los datos del funcionario o particular que desarrolla la actividad (nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía).

Para la sexta columna (entidad) escriba la entidad para la cual labora, en caso contrario coloque las siglas N.A. (no aplica).

En la última columna, firme y registre en la parte inferior la fecha de su actuación siguiendo el formato año-mes-día.

A.4. Descripción del embalaje y de elementos materiales probatorios y evidencia física

Describa de manera clara y concreta el embalaje empleado para la protección del EMP y EF, así como las características y condiciones físicas del elemento recolectado. La descripción debe ser igual a la diligenciada en el rótulo.

B. Reverso

B.1. Registro de continuidad de los elementos materiales probatorios y evidencia física: Presenta varios campos

1. Fecha: Diligencie en formato (AÑO/MES/DÍA). En cada casilla dos (2) dígitos.
2. Hora: Registre la hora formato de (24h.) en la que se realiza el traspaso del EMP y EF.
3. Nombres y apellidos de quien recibe el EMP y EF, cédula de ciudadanía y entidad: Registre los datos del funcionario o particular que desarrolla esta actividad.

4. Calidad en la que actúa: Marque con una (X) el rol que desempeña (Custodio o Perito).
5. Propósito del traspaso (almacenamiento, análisis, presentación en audiencia, consulta o disposición final): Escriba una de las cinco opciones citadas. No olvide que cada una de ellas incluye otras actividades como transporte y trámites administrativos de los EMP y EF.
6. Estado en el que se recibe el embalaje o contenedor del EMP y EF: Escriba el estado del embalaje: Sin novedad (S/N) o deteriorado. En caso de encontrar alguna anomalía documéntela y descríbalas en la casilla de observaciones.
7. Firma: Realice en presencia de quien le entrega el o los EMP y EF.

B.2. Para ser diligenciado por el técnico en prueba de identificación preliminar homologada "PIPH"

1. ¿Practicó PIPH?: Marque con una (X) una de las dos opciones.
2. Cantidad de muestras tomadas: Escriba el número de muestras tomadas en letras y números.
3. Número del Rótulo(s): Registre el o los números de los rótulos empleados para el embalaje de este tipo de EMP y EF.

NOTA: Si la totalidad de la incautación se envía al laboratorio, diligencie este numeral y continúe con el registro inicial. Si después de tomar las muestras queda remanente para destrucción, el registro inicial queda con el remanente y se genera un nuevo registro para las muestras enviadas al laboratorio. No olvide referenciar en el registro inicial los números de rótulos empleados.

B.3 Observaciones

En este campo registre las observaciones según sea el caso. Es importante dejar constancia de la fecha y nombre de quien realice la observación y ser concreto en la redacción.

6.2. Formato adicional para el registro de continuidad de los EMP y EF

| NÚMERO UNICO DE CASO | | | | NÚMERO DE MATRÍCULA | | | | PARENTADO/AJENAS: | | | |
|---|--------|---|---------------------|---------------------|-------------------------|---|---|-------------------|--------|-------|-----|
| CIUDAD | ESTADO | CALLE | POC | CIUDAD | ESTADO | CALLE | POC | CIUDAD | ESTADO | CALLE | POC |
| REGISTRO DE CONTINUIDAD DE LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA | | | | | | | | | | | |
| FECHA | HORA | NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN RECIBE EL EMP Y EF | CEDULA DE CIUDADANA | ESTADO | CALIDAD EN LA QUE ACTUA | PROPÓSITO DEL TRABAJO O ACTIVIDAD (Alta, Preservación, Disposición final) | ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL CONTENEDOR DEL EMP Y EF | FIRMA | | | |
| | | | | | | | | | AA | MM | DD |

OBSERVACIONES

NOTA:
1) EL REGISTRO DE CONTINUIDAD DE LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA
2) EL REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA SIEMPRE DEBE ACOMPAÑAR AL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA
3) EL REGISTRO DE CONTINUIDAD DE LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA DEBE REGISTRAR EL NOMBRE DEL AUTOR DE LA OBSERVACION Y EL NOMBRE DEL AUTOR DE LA CADENA DE CUSTODIA
4) CUANDO SE REGISTRAN OBSERVACIONES SE DEBE ESCRIBIR EL NOMBRE DE QUIEN LA REALIZA LA TÉCNICA

6.2.1 Instructivo para el diligenciamiento del formato adicional de registro de continuidad de los EMP y EF.

Este formato únicamente debe emplearse cuando se agoten los espacios de los traspasos del numeral 5. Registro de continuidad de los elementos materiales probatorios y evidencia física del registro de cadena de custodia.

1. Número Único del Caso: Tome la información del registro inicial.
2. Número de hallazgo: Tome la información del rótulo del EMP y EF respectivo.
3. Página Adicional No.: La primera identifíquela con el número uno (1) y así sucesivamente.
4. Registro de continuidad de los elementos materiales probatorios y evidencia física: siga las instrucciones indicadas en el numeral 5 del Registro de Cadena de Custodia.
5. Observaciones: siga las instrucciones indicadas en el numeral 7 del Registro de Cadena de Custodia.

6.3 Rótulo EMP y EF

|  RÓTULO ELEMENTOS MATERIALES DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA Versión 3 - Resolución XXX | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|----------------------|-----|-------------|----|--|----|-------|----|--|
| 1. NÚMERO ÚNICO DE CASO | | | | | | | 2. FECHA Y HORA DE RECOLECCIÓN | | | | |
| DPTO | MUNICIPIO | ENTIDAD | UNIDAD | ANO | CONSECUTIVO | AA | MM | DD | OR | TA | |
| 3. HALLAZGO | | 4. SITIO O LUGAR DE HALLAZGO DEL ELEMENTO MATERIAL DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA | | | | | | | | | |
| NÚMERO DEL EMP Y EF CANTIDAD | | DIRECCIÓN: _____ _____ _____ UBICACIÓN: _____ _____ _____ | | | | | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENCONTRÓ EL EMP Y EF _____ _____ _____ _____ | | | | |
| 5. DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO MATERIAL DE PRUEBA Y EVIDENCIA FÍSICA | | | | | | | | | | | |
| _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ | | | | | | | | | | | |
| 6. RÓTULO DILIGENCIADO POR: | | | | | | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | | CEDULA DE CIUDADANIA | | ENTIDAD | | CARGO | | FIRMA | | |
| | | | | | | | | | | | |

6.3.1. Instructivo para el diligenciamiento del rotulo elementos materiales probatorios y evidencia física.

1. Numero Único del Caso

Escriba el número asignado con el cual se identifica la investigación. Recuerde que dicho radicado consta de (21) dígitos conformados por los siguientes campos:

Departamento (DPTO): Código asignado por el DANE según el departamento donde se judicialice el hecho. Está compuesto por dos (2) dígitos.

Municipio: Código asignado por el DANE según la cabecera municipal respectiva. Está compuesto por tres (3) dígitos.

Entidad: Número asignado al organismo de Policía Judicial que recibe el caso. Compuesto por dos (2) dígitos. Los códigos asignados son: (60) FGN-CTI, (61) POLICÍA NACIONAL, (63) INPEC.

Unidad: Es el código de la dependencia, unidad o centro de servicios judiciales que tiene conocimiento del hecho, y está compuesto por cinco (5) dígitos.

Año: Corresponde al año en que asigna el numero único de caso. Está compuesto por cuatro (4) dígitos.

Consecutivo: Corresponde al consecutivo anual que genera cada unidad receptora. Son los últimos cinco (5) dígitos que componen el radicado.

2. Fecha y hora de recolección

Fecha: Diligencie en formato (AÑO/MES/DÍA). En cada casilla dos (2) dígitos.

Hora: Registre la hora formato de (24h.) en la que se realiza el traspaso del EMP y EF.

3. HALLAZGO

Número del EMP y EF: Escriba el número asignado al o los EMP y EF dentro de la documentación del lugar de los hechos.

Cantidad: Registre el total de EMP y EF incluidos en el contenedor.

4. Sitio o lugar de hallazgo de los elementos materiales probatorios y evidencia física

Dirección: Registre la nomenclatura del lugar donde fue hallado el o los EMP y EF, o indique las coordenadas de localización.

Ubicación: Registre la información respecto a la localización del EMP y EF en el lugar.

Nombres y apellidos de la persona a quien se le encontró el EMP y EF: Registre la información correspondiente de la persona a la que se le encontraron los EMP y EF.

5. Descripción del embalaje y de los elementos materiales probatorios y evidencia física

Describa de manera clara y concreta el embalaje empleado para la protección del EMP y EF, así como las características y condiciones físicas del elemento recolectado. La descripción debe ser igual a la diligenciada en el registro de cadena de custodia.

6. Datos de identificación de quien haya diligenciado el rotulo

Nombres y apellidos, cédula de ciudadanía, entidad y firma: Registre los datos de la persona que desarrolla esta actividad.

La persona que diligencie el rótulo debe ser alguno de los que figure en el Registro de Cadena de Custodia como que halló, recolectó o embalo (H/R/E) el o los EMP y EF.

6.4. Formato Primer Responsable

| USO EXCLUSIVO POLICÍA JUDICIAL | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--|--|
| Ni CASO | | | | | | | | | | |
| No. Expediente CAD | | Dpto. | Mpio | Ent | U. Receptora | A-o | Consecutivo | | | |
|  ACTUACIÓN DEL PRIMER RESPONDIENTE DFPJ-4- | | | | | | | | | | |
| Departamento | | Municipio | | Fecha | | Hora: | | | | |
| LUGAR DE LOS HECHOS | | | | | | | | | | |
| DIRECCIÓN: _____ | | | | | | | | | | |
| UBICACIÓN EXACTA: | | | | | | | | | | |
| BARRIO _____ | | | | | ZONA _____ | | | | | |
| LOCALIDAD _____ | | | | | VEREDA _____ | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS: _____ | | | | | | | | | | |
| HORA PROBABLE DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS _____ | | | | | | | | | | |
| 2. PROTECCIÓN AL LUGAR DE LOS HECHOS | | | | | | | | | | |
| ACORDONAMIENTO | | | | | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | | |
| 3. OBSERVACIONES DEL LUGAR DE LOS HECHOS | | | | | | | | | | |
| ¿HUBO ALTERACIÓN DEL LUGAR DE LOS HECHOS? | | | | | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> | | |
| ¿POR QUÉ? _____ | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | |
| INTERVINIENTES _____ | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES _____ | | | | | | | | | | |
| 4. INFORMACIÓN OBTENIDA SOBRE LOS HECHOS (Breve descripción) | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | |
| 5. VÍCTIMAS | | | | | | | | | | |
| HERIDAS | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿CUÁNTAS? | | _____ | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | | LUGAR DE REMISIÓN | | | | | | | |
| _____ | _____ | | _____ | | | | | | | |
| _____ | _____ | | _____ | | | | | | | |
| _____ | _____ | | _____ | | | | | | | |
| MUERTAS | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ¿CUÁNTAS? | | _____ | | | | |
| <i>Versión 09/06/05</i> | | | | | | | | | | |

| NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACION | LUGAR DE REMISION |
|---------------------|----------------|-------------------|
| | | |
| | | |

6. VEHICULOS IMPLICADOS

SI

NO

| MARCA | CLASE | COLOR | TIPO | PLACAS |
|-------|-------|-------|------|--------|
| | | | | |
| | | | | |

PERSONAS CAPTURADAS

| NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACION | DIRECCION Y TELEFONO |
|---------------------|----------------|----------------------|
| | | |
| | | |

8. ARMAS INCAUTADAS A LAS PERSONAS CAPTURADAS (Descripción)

9. TESTIGOS DE LOS HECHOS

| NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACION | DIRECCION Y TELEFONO |
|---------------------|----------------|----------------------|
| | | |
| | | |

10. PRIMER RESPONDIENTE

| NOMBRES Y APELLIDOS | ENTIDAD | IDENTIFICACION | DIRECCION Y TELEFONO |
|---------------------|---------|----------------|----------------------|
| | | | |

¿FUE RELEVADO?

SI

NO

FECHA DE RELEVO

D

M

A

HORA DE RELEVO _____

FIRMA _____

11. SERVIDOR QUE REALIZA EL RELEVO

| NOMBRES Y APELLIDOS | ENTIDAD | IDENTIFICACION | DIRECCION Y TELEFONO |
|---------------------|---------|----------------|----------------------|
| | | | |

FIRMA _____

12. CONSTANCIA DE RECIBO DEL LUGAR DE LOS HECHOS

| NOMBRES Y APELLIDOS | ENTIDAD | IDENTIFICACION | DIRECCION Y TELEFONO |
|---------------------|---------|----------------|----------------------|
| | | | |

FECHA
HORA DE

D

M

A

7

Glosario

Acordonamiento: Acción de aislar el lugar de los hechos considerando sus características mediante la utilización de cintas, barricadas, personas, vehículos entre otros.

Almacén Transitorio: son los lugares que habilitan cada entidad de policía judicial o las instituciones que tengan la obligación de custodiar los EMP y EF temporalmente, asegurando la capacidad demostrativa; mientras procede la entrega al laboratorio para análisis, el traslado a la Bodega de Evidencias o la disposición final, previa orden de autoridad competente.

Almacén Satélite: son lugares que habilita la Fiscalía General de la Nación, ubicados en los municipios que por la distancia geográfica a su capital de departamento, deben cumplir funciones de Bodega de Evidencias.

Almacenar: acción de guardar de forma ordenada y segura los EMP y EF, garantizando su capacidad demostrativa.

Análisis: examen cualitativo o cuantitativo de los EMP y EF de acuerdo con los métodos especializados con el fin de materializar su capacidad probatoria.

Bienes: todos los que sean susceptibles de valoración económica o sobre los cuales pueda recaer derecho de dominio, corporal o incorporeal, mueble o inmueble, tangible o intangible, así como los documentos o instrumentos que pongan de manifiesto el derecho sobre los mismos.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas encaminadas a minimizar y controlar los factores de riesgo biológico, físico o químico en la personas expuestas a los mismos.

Bodega de Evidencias: Lugar donde se almacenan los elementos físicos de prueba, en condiciones ambientales y de seguridad que permitan garantizar la capacidad demostrativa de los mismos. Su función es custodiar los EMP y EF de manera permanente hasta su disposición final.

Capacidad Demostrativa: actividad probatoria que permite lograr el convencimiento del juez (verdad procesal), sobre aspectos facticos que va a servir de antecedente a la norma que se va aplicar a la solución del caso.

Cartucho: unidad de carga de munición de un arma de fuego, compuesta por: vainilla, fulminante, propelente y proyectil(es).

Contaminación: Alterar las condiciones originales de la escena.

Contaminación con material biológico humano: contaminación causada por fluidos propios de personas ajenas o personal que participa en la investigación.

Contaminación cruzada: alterar la capacidad demostrativa al entrar en contacto diferentes EMP y EF entre sí o con la escena.

Fenómeno o proceso mediante el cual se presenta la variación, alteración, modificación del estado natural de los EMP y EF entre sí o con la escena.

Contaminación de los EMP y EF: cuando por cualquier motivo entran en contacto entre sí o con la escena.

Contaminación microbiológica: contaminación por el desarrollo de microorganismos favorecida por la falta de control de las condiciones ambientales.

Contaminación química: contaminación por presencia de sustancias químicas que interfieren los procesos de análisis en los laboratorios.

Contenedor primario: Recipiente inicial en el cual se introduce el EMP y EF para su embalaje.

Contenedor secundario: recipiente que se utiliza para el envío de varios contenedores primarios.

Contramuestra: Es una muestra biológica tomada del mismo lugar y en las mismas condiciones

que la muestra a ser analizada, pero que no se procesa, se guarda en las condiciones de preservación adecuadas en un almacén de evidencias o en el laboratorio. Esta muestra puede ser utilizada en caso de controversia a cerca de un resultado por parte de diferentes analistas o laboratorios. En tal situación la contra muestra es analizada por un tercero y sirve para determinar posibles cambios, adulteraciones o contaminación de la muestra analizada.

Es una porción adicional de la muestra tan parecida a la original como sea posible, debe tomarse al mismo tiempo y en la misma forma y cantidad que la muestra original para asegurar que las condiciones sean idénticas.

Muestra conservada durante un plazo determinado a efectos dirimentes o de verificación del cumplimiento.

Cotejar: Es la comparación de una cosa con otra u otras mediante técnicas determinadas para encontrar parecidos o diferencias entre ellas.

Criminalística: Estudio de los indicios de un hecho criminal con el fin de determinar todos los datos posibles relativos a la víctima o a las circunstancias del crimen³, empleando para ello diferentes ciencias o técnicas aprobadas por la comunidad científica.

Es una disciplina que usa un conjunto de técnicas y procedimientos de investigación cuyo objetivo es el descubrimiento, explicación y prueba de los delitos, así como la verificación de sus autores y víctimas.

Custodio: Persona que vigila y guarda con cuidado y responsabilidad un EMP y Efo un lugar de los hechos⁴.

Destrucción de bienes: Es la eliminación de los bienes cuya ilegitimidad es manifiesta y por disposición de la ley (delitos contra la salud pública, derechos de autor, falsificación de moneda, ofrecimiento engañoso de productos y servicios, usurpación de derechos de propiedad industrial y

3. Definición RAE

4. Custodiar: tr. Vigilar, guardar con cuidado:

obtenedores de variedad de vegetales, uso ilegítimo de patentes, explosivos y armas inservibles) o de aquellos que no van a ser utilizados para la acción procesal y que deben ser destruidos en consideración a su estado de deterioro, valor económico o el riesgo que presentan para el medio ambiente o la salubridad de las personas que los custodian

Elemento Material Probatorio: Elementos que se hallan durante la investigación judicial que tienen capacidad demostrativa y que sirven en la actuación procesal.

Embalar: Es el procedimiento técnico utilizado para empaclar, preservar y proteger los EMP y EF en el contenedor adecuado con el fin de ser enviados para análisis o almacenamiento.

Epicrisis: Resumen de la atención médica desde el ingreso hasta el egreso de la institución de salud.

Evidencia: Elemento que guarda una relación con la víctima, el indiciado, la escena o el lugar de los hechos, y que permite estimar una hipótesis de los acontecimientos del delito.

- Es cualquier clase de materia o medio que demuestra, aclara o confirma la verdad de cada hecho o punto de litigio; ya sea a favor de una u otra parte.
- Es la prueba de un hecho. Es algo que muestra algo, es algo que nos indica y que posteriormente en lo probatorio se transforma en un indicio.
- Es todo elemento generador de una acción criminal o indicativa de ésta, capaz de individualizar al autor del hecho, así como circunstancias del mismo, los instrumentos de comisión y es susceptible de reproducción en el futuro.

Evidencia Física: Todo elemento tangible que permite objetivar una observación y es útil para apoyar o confrontar una hipótesis.

Cualquier artículo tangible, pequeño o grande, cuyo análisis produce información que tiende a probar o oponerse a una hipótesis sobre un punto en cuestión.

Evidencia Traza: Es toda aquella evidencia que no es perceptible por los órganos de los sentidos.

Fijar: Registrar o determinar, mediante diferentes métodos (fotografía, video, topografía, descriptiva, entre otros), las características y ubicación geográfica de los EMP y EF, así como su relación con el lugar de los hechos.

Incautados: bienes muebles que están vinculados y afectados por medidas materiales con fines de comiso, de inicio de acción de extinción de dominio o de reparación dentro de un proceso penal

Informe: Descripción, oral o escrita, de las características o circunstancias de un suceso o asunto.

Informe Ejecutivo: En el que se plasman los resultados de las actividades de investigación, una vez finalizados los actos urgentes, a fin que el fiscal asuma la dirección coordinación y control de la investigación.

Informe de Investigador de Campo: El informe del investigador de campo se rinde una vez concluidas las actividades realizadas por la Policía Judicial en el lugar de los hechos o en desarrollo de la investigación, ya sea por iniciativa propia u ordenadas por el fiscal correspondiente.

Informe de Investigador de Laboratorio: Descripción de los procedimientos de análisis realizados al EMP y EF en un laboratorio después de haber implementado el método científico, siguiendo lo enunciado en el artículo 210 del CPP y los Sistemas de Gestión de Calidad de las instituciones.

Informe de investigador de laboratorio: informe escrito en el que se describen las características del EMP y EF, el detalle de los procedimientos realizados para el examen y la interpretación sus resultados, en términos del art 210 del CPP.

Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS)⁵: Son aquellas entidades cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud y que se encuentran habilitadas de conformidad con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.

Escena: Lugar en el que ocurre o se desarrolla un suceso.

Lugar de los hechos: espacio abierto, cerrado o virtual en el que se desarrolla una conducta que ha vulnerado uno o varios derechos. Puede ser primaria o secundaria de acuerdo al curso de la investigación.

- Es un espacio físico o porción territorial donde se cometió un presunto delito o conducta punible.
- Debe tenerse en cuenta que un lugar de los hechos no siempre es la escena de un crimen, es más bien la escena de un suceso.
- Es diferente al lugar de hallazgo, donde se encuentran indicios que pueden estar relacionados con algún hecho que no necesariamente sucedió allí.
- El lugar de los hechos, presunta escena del crimen, no se limita al espacio focal donde se cometió el delito, y su definición debe incluir todos aquellos sitios que puedan incluir evidencia física, posibles rutas de escape o ubicación de testigos implicados.

Macroelemento: son objetos de gran tamaño, como naves, aeronaves, vehículos automotores, máquinas, grúas y otros similares, después de ser examinados por peritos, para recoger elementos materiales probatorios y evidencia física que se hallen en ellos, se grabarán en videocinta o se fotografiarán su totalidad y, especialmente, se registrarán del mismo modo los sitios en donde se hallaron huellas, rastros, microrrastros o semejantes, marihuana, cocaína, armas, explosivos o similares que puedan ser objeto o producto de delito. Estas fotografías y videos sustituirán al elemento físico, serán utilizados en su lugar, durante el juicio oral y público o en cualquier otro momento del procedimiento; y se embalarán, rotularán y conservarán en la forma prevista en el artículo anterior.

El fiscal, en su defecto los funcionarios de policía judicial, deben ordenar la destrucción de los materiales explosivos en el lugar del hallazgo, cuando las condiciones de seguridad lo permitan.

Estos elementos no son trasladados a almacén de evidencia y no se les inicia registro de cadena de custodia

Muestra: Es definida como la fracción de un material sobre la que se estudian ciertas características que posteriormente se generalizan a todo el conjunto.

Munición: Unidad de carga de las armas de fuego necesaria para su funcionamiento y regularmente está compuesta por: vainilla, fulminante, pólvora y proyectil⁶.

Número único de elemento: Número de asignación e identificación dada a los elementos materia de prueba y evidencia física al momento de ser localizada o puesta a disposición ante la policía judicial o a quien haga sus veces por vía de excepción.

Número Único de Noticia Criminal (NUNC): está conformado por 21 dígitos, por departamento (dos dígitos), municipio (tres dígitos), entidad (dos dígitos), unidad (cinco dígitos), año (cuatro dígitos), consecutivo (cinco dígitos)

Perito: Es una persona con conocimientos científicos, técnicos, artísticos o especializados que se encuentra en capacidad de realizar análisis a EMP y sustentarlos en audiencia de juicio oral.

Pertenencias: bienes que son objeto de propiedad sobre los cuales no procede la medida material (incautación, ocupación) o jurídica (suspensión del poder dispositivo) ni tampoco el sometimiento a cadena de custodia (EMP y EF).

Primer responsable: Es el particular o el servidor público que por razón de su trabajo o por el cumplimiento de las funciones propias de su cargo entran en contacto con EMP y EF y que por tanto son responsables por su recolección, preservación y entrega a la autoridad competente. Esta Función también será ejercida por los integrantes de la Policía Nacional de la especialidad de vigilancia, quienes serán los encargados de custodiar el lugar en donde se presentó un acto delictivo.

Proyectil: Es cualquier objeto lanzado en el espacio con o sin velocidad inicial; en balística se trata de elementos autopropulsados por las armas de fuego como piezas de artillería o munición.

6. Decreto 2535 de 1993

Cualquier elemento lanzado al espacio con velocidad, fuerza y dirección la cual es ejercida por una máquina o por la rápida combustión de los gases u otros medios para su lanzamiento.

Raspado: Raer ligeramente una cosa, manteniendo sus características de conformación.

Recolectar: Obtención de cosas u objetos determinados que guardan un vínculo directo con la escena o lugar del hecho materia de investigación.

Recoger de las medidas de protección adecuadas los EMP hallados en el lugar de los hechos o en las escenas

Registro de Cadena de Custodia: Es la historia exhaustiva y documentada de cada traspaso y traslado del material físico de prueba, durante el desarrollo del proceso de cadena de custodia. Permite verificar la identidad, el estado y condiciones originales de los elementos físicos de prueba, así como las modificaciones realizadas a esto, establece la ruta seguida por dichos elementos; determina su lugar de permanencia y la persona responsable de la custodia en cada lapso del tiempo.

Registro de continuidad: Documentos que guardan secuencia de los eventos presentados con los EMP o EF

Remanente: Sobrante del EMP y EF analizado, que debe ser conservado para que pueda ser recuperado para nuevas investigaciones, análisis o destrucción, cuando así lo disponga la autoridad judicial competente.

Rótulo: Formato diligenciado que se adhiere al contenedor con fines de identificación del EMP o EF.

Trasladar: Es el movimiento que se hace de los elementos materia de prueba y evidencia física, de un sitio a otro.

Traspasar: Es el acto por el cual un custodio entrega la guarda y responsabilidad de la escena del crimen y los elementos materia de prueba y evidencia física a otro custodio.

8. Otras entidades competentes

Instituciones competentes para el Manejo de EMP y EF (Especiales)

| Tipo de EMP y EF | Entidad competente |
|--|------------------------------------|
| Alimentos, licores, medicamentos | INVIMA |
| Agroquímicos (fertilizantes, herbicidas, pesticidas) | ICA |
| Productos hospitalarios | INVIMA |
| Suelos, minerales | Servicio Geológico Colombiano |
| Materiales radiactivos | Servicio Geológico Colombiano |
| Fauna y flora | Corporaciones Autónomas Regionales |



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Fiscalía General de la Nación
Diagonal 22B No. 52 - 01 Bogotá
Teléfono: 57 (1) 570 2000 / www.fiscalia.gov.co

 Fiscalía General de la Nación

 @FiscaliaCol