

# Manual del Sistema de Cadena de Custodia



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

# **MANUAL DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA**

**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**2018**

**NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA**

Presidente del Consejo Nacional de Policía Judicial  
Fiscal General de la Nación

**FERNANDO CARRILLO FLÓREZ**

Procurador General de la Nación

**CARLOS FELIPE CÓRDOBA LARRARTE**

Contralor General de la República

**Mg. ÓSCAR ATEHORTÚA DUQUE**

Director General de la Policía Nacional

**CARLOS EDUARDO VALDÉS MORENO**

Director General Instituto Nacional de Medicina  
Legal y Ciencias Forenses



## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| PRESENTACIÓN                                                                                                                                                  | 7  |
| <b>1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA</b>                                                                                                         | 8  |
| 1.1 Objetivo general                                                                                                                                          | 8  |
| 1.2 Objetivos específicos                                                                                                                                     | 8  |
| <b>2. ALCANCE DEL MANUAL</b>                                                                                                                                  | 8  |
| <b>3. MARCO HISTÓRICO</b>                                                                                                                                     | 8  |
| <b>4. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE CADENA DE CUSTODIA</b>                                                                                                    | 9  |
| <b>5. MARCO CONCEPTUAL</b>                                                                                                                                    | 10 |
| 5.1 Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP Y EF)                                                                                            | 10 |
| 5.2 Cadena de custodia                                                                                                                                        | 11 |
| 5.3 Requisitos de validez del Sistema de Cadena de Custodia                                                                                                   | 11 |
| 5.3.1 Autenticidad                                                                                                                                            | 11 |
| 5.3.2 Capacidad demostrativa                                                                                                                                  | 11 |
| 5.3.3 Identidad                                                                                                                                               | 11 |
| 5.3.4 Integridad                                                                                                                                              | 12 |
| 5.3.5 Preservación                                                                                                                                            | 12 |
| 5.3.6 Seguridad                                                                                                                                               | 12 |
| 5.3.7 Almacenamiento                                                                                                                                          | 12 |
| 5.3.8 Continuidad                                                                                                                                             | 12 |
| 5.3.9 Registro                                                                                                                                                | 12 |
| <b>6. ASPECTOS TRANSVERSALES AL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA</b>                                                                                             | 12 |
| <b>7. ALMACENES DE EVIDENCIAS</b>                                                                                                                             | 14 |
| 7.1 Concepto                                                                                                                                                  | 14 |
| 7.2 Clasificación                                                                                                                                             | 14 |
| 7.3 Aspectos transversales a los almacenes de evidencias                                                                                                      | 15 |
| <b>8. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA</b>                                                                                                    | 15 |
| 8.1 Manejo del lugar de los hechos                                                                                                                            | 15 |
| 8.1.1 Conocimiento, confirmación y verificación del hecho punible                                                                                             | 15 |
| 8.1.2 Aseguramiento del lugar de los hechos o lugares distintos                                                                                               | 17 |
| 8.1.3 Observación, análisis y valoración del lugar de los hechos o lugares distintos                                                                          | 19 |
| 8.1.4 Fijación y documentación del lugar de los hechos                                                                                                        | 21 |
| 8.1.5 Recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF                                                                                                        | 22 |
| 8.2 Entrega y envío de los EMP y EF a los almacenes de evidencias<br>(general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción)         | 24 |
| 8.3 Recepción y Análisis de los EMP y EF en las Unidades de Recepción de<br>EMP y EF                                                                          | 25 |
| 8.4 Ingreso de EMP y EF al almacén de evidencias general y satélite                                                                                           | 28 |
| 8.5 Salida de EMP y EF de los almacenes de evidencias general satélite                                                                                        | 30 |
| 8.6 Manejo de los EMP y EF originadas en asistencia judicial con el extranjero                                                                                | 31 |
| 8.7 Manejo de los EMP y EF provenientes de agente encubierto                                                                                                  | 33 |
| 8.8 Manejo de los EMP y EF Provenientes de entrega vigilada                                                                                                   | 34 |
| 8.9 Manejo de los EMP y EF provenientes de entidades prestadoras de<br>servicios de salud públicas o privadas.                                                | 35 |
| 8.10 Requerimiento por autoridad competente de los EMP y EF a los<br>almacenes de evidencias (transitorio, armerillo, particulares,<br>unidades de recepción) | 37 |
| 8.11 Disposición final de los EMP y EF                                                                                                                        | 38 |
| <b>9. FORMAS DE RECOLECCIÓN, EMBALAJES Y RECOMENDACIONES PRÁCTICAS<br/>PARA EL MANEJO DE EMP Y EF</b>                                                         | 40 |

|            |                                                                                          |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>10.</b> | <b>FORMATOS REGISTRO CADENA DE CUSTODIA</b>                                              | <b>57</b> |
| 10.1       | Registro de cadena de custodia                                                           | 57        |
| 10.1.1     | Instrucciones para el diligenciamiento del Registro Cadena de Custodia                   | 59        |
| 10.2       | Formato adicional Registro Cadena de Custodia                                            | 61        |
| 10.2.1     | Instrucciones para el diligenciamiento del formato adicional Registro Cadena de Custodia | 62        |
| 10.3       | Rótulo EMP y EF                                                                          | 62        |
| 10.3.1     | Instrucciones para el diligenciamiento del rótulo EMP y EF                               | 63        |
| 10.4       | Formato Actuación del primer responsable                                                 | 64        |
| 10.4.1     | Instrucciones para el diligenciamiento del formato Actuación del primer responsable      | 68        |
| <b>11.</b> | <b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES</b>                                                           | <b>70</b> |

## PRESENTACIÓN

Desde los años 90, y a través del Decreto 786 del 16 de abril de 1990, en su artículo 13, el concepto de cadena de custodia fue asociado al tema de la autenticidad de los Elementos Materiales Probatorios, significado que debe ser contextualizado con las circunstancias sociales, económicas y jurídicas del país desde los años setenta y ochenta. En esa época los problemas de corrupción que surgieron del nacimiento del narcotráfico, llegaron hasta el sector justicia, con el "cambio" de los Elementos Materiales Probatorios, que sucedía con frecuencia por diferentes circunstancias particulares de nuestro país, de tal forma que los elementos hallados en la escenas en donde ocurrían los hechos, muchas veces no eran los mismos que se presentaban a los laboratorios para estudio; de tal forma, que se consideró durante muchos años que la importancia del Elemento Material Probatorio, radicaba en asegurar la autenticidad del mismo.

Posteriormente, y con la implementación del Sistema Penal Oral Acusatorio, uno de los aspectos que ha generado mayor controversia en la actividad probatoria, ha sido la valoración de los Elementos Materiales Probatorios, incluyendo sus condiciones de identidad e inalterabilidad, desde el conocimiento de un posible hecho punible y durante toda su existencia procesal. El desarrollo de la medicina legal y las ciencias forenses en Colombia, ha planteado la necesidad de realizar una conceptualización y re-significación de los aspectos relacionados con el tema de cadena de custodia, que permitan en este nuevo contexto, que la actividad probatoria cumpla con los principios de igualdad de partes, frente a la actuación procesal, y de contradicción de las pruebas durante el juicio oral.

En este nuevo contexto, en donde la actividad probatoria tanto de la acusación como de la defensa confluyen en la "contradicción de la prueba", era de esperarse que el significado que se venía manejando de cadena de custodia, cambiase para satisfacer una nueva necesidad probatoria que va más allá de "preservar la autenticidad", y es la de preservar la capacidad demostrativa del elemento, al considerarse que esta es la que le da valor probatorio, y le permite la contradicción.

Esta nueva versión del manual, desarrolla de manera práctica el concepto de capacidad demostrativa, que permite a las partes intervinientes en el proceso penal, contar con una adecuada conceptualización de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física y su adecuado uso dentro del sistema.



## 1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA

### 1.1. Objetivo general

Establecer las directrices del sistema de cadena de custodia colombiano, durante las diferentes etapas asociadas al hallazgo, recolección, embalaje, transporte, análisis y almacenamiento de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF), con el fin de garantizar su autenticidad y capacidad demostrativa, mientras que la autoridad competente ordena su disposición final.

### 1.2. Objetivos específicos

1.2.1 Presentar el marco histórico, normativo y conceptual del sistema de cadena de custodia.

1.2.2 Reseñar los aspectos relevantes y transversales al sistema de cadena de custodia colombiano.

1.2.3 Categorizar los almacenes de evidencia que custodiarán y preservarán los EMP y EF, mientras la autoridad competente ordena su disposición final.

1.2.4 Determinar las actividades asociadas a cada una de las etapas del sistema de cadena de custodia (hallazgo, recolección, embalaje, transporte, análisis y almacenamiento), y a los diferentes funcionarios públicos y particulares que con ocasión al desarrollo de sus funciones entren en contacto con los EMP y EF.

1.2.5 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.

1.2.6 Establecer recomendaciones prácticas para el manejo de EMP y EF, así como los formatos asociados al sistema de cadena de custodia.



## 2. ALCANCE DEL MANUAL

Este manual está dirigido a los funcionarios públicos y particulares que con ocasión al desarrollo de sus funciones entren en contacto con los EMP y EF.

Inicia con la recepción de la información, por parte de la primera autoridad que llega al lugar de los hechos o lugares distintos, en los que se halle Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF) y finaliza con la disposición final por parte de la autoridad competente.

En este sentido, las entidades colombianas que estén involucradas con el sistema de cadena de custodia, tienen la obligación de propender por la adecuada publicación, socialización y divulgación, a todos los niveles en sus organizaciones, del Manual del Sistema de Cadena de Custodia. Para ello, se podrá hacer uso de páginas institucionales y demás medios de difusión a su alcance.

En el evento que otras entidades tanto públicas como privadas decidan desarrollar procedimientos internos de cadena de custodia deben seguir los lineamientos del presente manual.



## 3. MARCO HISTÓRICO

El primer referente del término de cadena de custodia en Colombia, se encuentra en los artículos 10 al 14 del Decreto Reglamentario 786 de 1990, relacionado con la práctica de las autopsias.

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 de la cadena de custodia, conforme con los avances científicos y técnicos.

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, el hoy extinto Departamento Administrativo de Seguridad, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, las direcciones de fiscalías, administrativa y financiera, y la Oficina Jurídica y de Planeación de la entidad).

Mediante Resolución 0-1890 de noviembre 5 de 2002, el Fiscal General de la Nación, diseñó y aplicó el reglamento de cadena de custodia estableciendo responsables y lineamientos generales, entre otros. De igual forma, mediante Resolución 0-2869 de 2003, se expidió el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia, aplicable a la Ley 600 de 2000.

El Acto Legislativo N° 003 de 2002, modificó el artículo 250 de la Constitución Política, implementando el proceso penal de corte acusatorio en Colombia. La reforma constitucional delegó en la Fiscalía la función de asegurar los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF), 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 Resolución 0-6394 del 22



de diciembre de 2004, expidió el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia para el Sistema Penal Oral Acusatorio, y posteriormente, mediante Resolución 0-1874 de junio 11 de 2016 se emitió un manual de corta vigencia, finalmente mediante resolución 0-2369 de julio 11 de 2016 expide la versión actualizada del mismo manual que entró en vigencia a partir del 1 de agosto del mismo año.



#### 4. 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, con las respectivas normas que las modifiquen, complementen o adicionen:

Constitución Política, artículos 15, 29, 209, 228, 249, 250, 251 y 253.



Ley 30 de 1986 “por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones”.

Ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia - Título I: Artículo 153 “deberes”.

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 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 599 de 2000 “por la cual se expide el Código Penal”.

Ley 600 de 2000 “por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”.

Ley 906 de 2004 “por 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”.

Ley 1826 de 2017 “por medio de la cual se establece un procedimiento penal especial abreviado y se regula la figura del acusador privado”.



Decreto Ley 786 de 1990 “por el cual se reglamenta parcialmente el título ix de la Ley 09 de 1979, en cuanto a la práctica de autopsias clínicas y médico - legales, así como viscerotomías y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Ley 2535 de 1993 “por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos”.

Decreto Ley 016 de 2014 “por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación”.

Decreto Ley 898 de 2017 “por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones”.



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 medio del cual se adopta el Instructivo para la utilización de los rótulos de cadena de custodia de Elementos Materiales Probatorios y Evidencias Físicas 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 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 de que trata el artículo 243 de la Ley 906 de 2004"*.

Resolución 0-0135 de febrero 9 de 2018 de la Fiscalía General de la Nación *"por la cual se reorganiza el Comité Permanente de Cadena de Custodia y se dictan otras disposiciones"*.

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 bajo control y custodia en unidades militares y de la Policía Nacional.

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.

Revisión de la Corte Suprema de Justicia del 15 de octubre de 2008. (29626), Acta 296.



Acuerdo 001 de 2017 del Consejo Nacional de Policía Judicial *"por el cual se expide la reglamentación del Consejo Nacional de Policía Judicial y de los Consejos Seccionales de Policía Judicial"*.

Acuerdo 002 de 2017 del Consejo Nacional de Policía Judicial *"por medio del cual se elaboran guías, formatos y se actualizan otros para la inspección al lugar de los hechos por parte de la Policía Judicial"*.

Acuerdo 001 de abril 18 de 2018 del Consejo Nacional de Policía Judicial *"por medio del cual se adopta el Manual de Sistema de Cadena de Custodial"*.



## 5. MARCO CONCEPTUAL

### 5.1 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.

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 modifiquen.

Adicionalmente, 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.

Ahora bien, a pesar que existen diferencias entre los términos de elemento material probatorio y evidencia física, para los efectos de este manual, se entenderán como sinónimos. 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 evidencia física;

**b)** En segundo lugar, no existe ninguna consecuencia práctica en la diferenciación de dichos conceptos, debido a que no existe 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 existe, 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, estableció que: “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.”

## 5.2 Cadena de custodia

El sistema de cadena de custodia es un proceso continuo y documentado aplicado a los EMP y EF, por parte de los servidores públicos y particulares que con ocasión a sus funciones deban garantizar su autenticidad y capacidad demostrativa, mientras que la autoridad competente ordena su disposición final.

*“La cadena de custodia representa en el procedimiento penal un objetivo esencial, pues en su ejecución 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 víctima<sup>1</sup>.”*

## 5.3 Requisitos de validez del sistema de cadena de custodia

Los siguientes aspectos se constituyen en la pauta de interpretación ineludible de las diferentes etapas (hallazgo, recolección, embalaje, transporte, análisis y almacenamiento) de los EMP y EF, con el fin de preservar su autenticidad y capacidad demostrativa a efectos de aportar suficientes elementos de convicción a las autoridades competentes para su valoración probatoria.

### 5.3.1 Autenticidad

Se atribuye este término a la correspondencia objetiva de los EMP y EF hallados, recolectados, embalados, transportados y almacenados, que sean analizados técnica o científicamente para extraer su capacidad demostrativa.

### 5.3.2 Capacidad demostrativa

Cualidad o aptitud de un EMP y EF, que al ser desarrollada mediante el análisis técnico o Científico, aporta información con vocación probatoria.

Algunos EMP y EF pierden su capacidad demostrativa por dos circunstancias:

- Por análisis técnicos o científicos cuando sobre el mismo elemento no procede un mismo re análisis. Por ejemplo, prendas sobre las que se realizó análisis de residuos de disparo para rango de distancia de disparo, u objetos sobre los cuales se realizó extracción de estupefacientes ocultos
- Por su naturaleza con el paso del tiempo. Por ejemplo, las muestras biológicas para análisis toxicológicos.

En cualquier momento de la etapa procesal se puede realizar una revisión sobre cada EMP y EF para establecer si dentro del contexto de la investigación penal, aún persiste la capacidad demostrativa.

Sobre los EMP y EF que pierdan su capacidad demostrativa, la autoridad competente (una vez garantizada esta condición y superado el principio de contradicción), puede tomar decisiones respecto a su disposición final; el respaldo de esta situación está en los aspectos técnicos científicos documentados por los expertos.

### 5.3.3 Identidad

Es la descripción completa, detallada y objetiva de las características y condiciones específicas de los EMP y EF hallados, recolectados y embalados, donde se registre su estado físico, apariencia, localización de contexto en el lugar de los hechos o lugares distintos, al igual que todas aquellas características que puedan servir para su individualización.

<sup>1</sup> Corte Constitucional, sentencia C-334 de 2010.

### 5.3.4 Integridad

Consiste en garantizar que los EMP y EF no presentan alteraciones en las partes que lo componían al momento de su hallazgo, recolección y embalaje y que sus características no han sido alteradas, salvo en aquellos casos en los que se produzcan modificaciones por su naturaleza o con ocasión de la práctica de los diferentes análisis técnicos o científicos.

### 5.3.5 Preservación

Es la aplicación de las diferentes técnicas para garantizar el menor impacto de contaminación o destrucción de la capacidad demostrativa de los EMP y EF. Para asegurar la preservación se debe garantizar que el EMP y EF sea mantenido en unas condiciones adecuadas de acuerdo a su clase y naturaleza a fin de asegurar su conservación e inalterabilidad.

### 5.3.6 Seguridad

Consiste en minimizar el margen de riesgo por pérdida, daño o deterioro exógeno de los EMP y EF, por parte del funcionario o particular que entre en contacto durante cualquiera de las etapas del sistema de cadena de custodia.

### 5.3.7 Almacenamiento

Es la aplicación de los instrumentos administrativos orientados a resguardar los EMP y EF, cuya función principal es minimizar el riesgo de pérdida o daño de los mismos.

### 5.3.8 Continuidad

Es la forma cronológica ininterrumpida en la custodia de los EMP y EF hallados, recolectados y embalados en el lugar de los hechos o lugares distintos, cuyo fin primordial es permitir realizar una trazabilidad de los diferentes actores que intervinieron en las diversas etapas del sistema de cadena de custodia, buscando en todo caso la menor cantidad de registros desde su hallazgo hasta su disposición final.

### 5.3.9 Registro

Es la actuación mediante la cual se documenta de manera física y virtual, la información de los EMP y EF y los actores que intervinieron en el sistema de cadena de custodia.

El presente manual describe de manera general el sistema de cadena de custodia colombiano, el cual debe aplicarse armónicamente junto con los procedimientos y normatividad legal vigente para cada una de las disciplinas forenses y entidades involucradas en la investigación de conductas contrarias a la ley. En este sentido, a continuación, se describen aspectos generales transversales a todo el sistema, que deben ser consultados por los usuarios, previo a la ejecución de las diferentes etapas del mismo.

Todo funcionario público y particular que con ocasión al desarrollo de sus funciones sea responsable de asegurar la capacidad demostrativa y autenticidad de los EMP y EF, deben diligenciar el Registro de Cadena de Custodia (según aplique). Será obligación de los funcionarios públicos y de las instituciones involucradas garantizar el diligenciamiento de los formatos establecidos en el presente manual y en tal sentido realizar su registro en el sistema de información dispuesto para garantizar su trazabilidad.

En caso que el bien sea susceptible de aplicación de medidas jurídicas o materiales adicionales, prevalecerá su vocación 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 final de los EMP y EF y bienes involucrados en la investigación, de conformidad con las normas legales aplicables a la materia.

Cada director nacional o seccional de fiscalías debe hacer seguimiento a la disposición final de los EMP y bienes involucrados en las investigaciones penales que adelantan los fiscales bajo su coordinación.

Una vez finalizado el análisis del EMP y EF por parte del experto asignado, se deberá indicar dentro de las observaciones de su informe, si la muestra fue agotada durante el procedimiento, o si sobre el mismo EMP y EF no procede un re-análisis de la misma naturaleza, con el fin de que la autoridad competente cuente con elementos de juicio desde una órbita técnico científica para autorizar su disposición final.

La documentación originada en la aplicación del sistema de 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, se escribe el nuevo texto al margen del documento seguido de la identificación y firma de quien efectuó la corrección. En la casilla de observaciones del Registro de Cadena de Custodia (según aplique) deberá dejar la anotación de



## 6. ASPECTOS TRANSVERSALES AL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA



la modificación, con fecha, nombre, cargo y firma de la persona que lo realiza.

El Registro Cadena de Custodia debe diligenciarse en un solo ejemplar original. De la entrega de este registro y de los EMP y EF se dejará constancia en el oficio remitido, informes de policía judicial, actas de las diligencias respectivas y en el sistema de información vigente.

En el evento que sobre un objeto se haya iniciado el sistema de cadena de custodia sin que el mismo sea un EMP y EF, p.e. una pertenencia, un documento de identidad, entre otros, el funcionario de policía judicial debe solicitar al fiscal del caso que se subsane esta situación y se proceda a dar el trámite a que haya lugar. De la misma manera el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en cumplimiento de su misión, deberá realizar las acciones correspondientes e informar al fiscal del caso.

Por cada EMP y EF se debe diligenciar un Registro Cadena de Custodia. En virtud de los principios de eficiencia y economía procesal, cuando los EMP y EF tengan la misma naturaleza, sean de una misma diligencia, provengan de un mismo lugar de los hechos o lugares distintos y las circunstancias investigativas lo permitan, se podrá diligenciar un solo Registro Cadena de Custodia para varios EMP y EF, sin perjuicio del embalaje y rotulado para cada uno de los EMP y EF. Los EMP y EF tipo proyectiles recuperados dentro de las actuaciones médicas, quirúrgicas, o médico forenses, se deben embalar y rotular de manera independiente, dado que se recuperan de regiones corporales diferentes, y deben ser analizados de manera individual.

Cuando se agoten los espacios correspondientes a los trasposos en el formato Registro Cadena de Custodia, se debe utilizar el formato adicional Registro Cadena de Custodia, que será foliado en forma consecutiva.

Toda persona que recibe un EMP y EF, debe revisar el contenedor y en tal efecto, dejar constancia del estado en que se encuentre dentro de las observaciones del Registro Cadena de Custodia adoptado en este manual, así como en el sistema de información destinado para este fin.

De presentarse alguna inconsistencia, en las diferentes etapas del sistema de cadena de custodia, quien la detecte advertirá la inconsistencia al competente, para que la subsane de manera inmediata o en el menor tiempo posible.

En caso de recibir embalajes en mal estado o con alguna irregularidad, se documentará tal hecho por escrito, de ser posible fotográficamente, y se informará a la autoridad competente y al superior inmediato; de igual manera, de-

jará constancia en el Registro Cadena de Custodia y en el sistema de información dispuesto para este fin.

Cuando se trate de fotografías o vídeos de macro-elementos, laboratorios rústicos para el procesamiento de sustancias estupefacientes o cultivos ilícitos, se documentarán los sitios de hallazgo de los EMP y EF de conformidad con lo señalado en el Artículo 256 de la Ley 906 de 2004; por lo tanto, todas las fotografías o vídeos tomados en desarrollo del procedimiento se entregarán en medio digital bajo las normas de custodia documental de cada entidad.

Si en el lugar de los hechos o lugares distintos, 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.

Los métodos de fijación y documentación no serán susceptibles de aplicación del sistema de cadena de custodia; tampoco lo serán las entrevistas (narrativa, audio o video) que se adelanten en el marco de una investigación formal.

El procedimiento para la Prueba de Identificación Preliminar Homologada (PIPH) al igual que los registros establecidos y aprobados por el Consejo Nacional de Policía Judicial, hacen parte integral del presente manual. Así mismo, hacen parte 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.

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 este.

En caso de pérdida o deterioro del rótulo, Registro Cadena de Custodia, se debe informar inmediatamente al fiscal del caso y al superior inmediato, documentar por escrito y fotográficamente el contenedor y registrar en el sistema de información dispuesto para tal fin. Posteriormente, y bajo la coordinación del fiscal del caso y el investigador líder, se llevará a cabo la recuperación de la información de la siguiente manera: para el rótulo, se extraerá la información disponible directamente del sistema de información, diligenciando un nuevo rótulo; y para el Registro Cadena de Custodia, se imprimirá el que ofrezca el sistema de información. Esta actuación se documentará mediante acta de reunión en la que firmen los intervinientes.

En el evento que los EMP y EF sean enviados para análisis por medio de servicios de correo o mensajería, el remitente deberá utilizar un contenedor secundario en el cual depositará las solicitudes de análisis, los registros cadena de

custodia y los EMP y EF en sus respectivos contenedores primarios. En la parte externa debe indicarse las áreas del laboratorio de destino. La oficina de correspondencia o unidades de recepción de EMP y EF de cada entidad deberá verificar que se garantice la trazabilidad de su recepción a través de registros digitales o físicos (guías de envío), las cuales podrán ser susceptibles de verificación por parte de la autoridad competente.

Cuando se haga entrega provisional de los EMP y EF para análisis de la defensa, deberá existir autorización expresa de la autoridad competente, que especifique las circunstancias de tiempo y modo que garanticen la continuidad del sistema de cadena de custodia.

Al realizarse la disposición final de los EMP y EF hallados en el lugar de los hechos o lugares distintos, debe documentarse esta actuación en el Registro Cadena de Custodia y posteriormente anexarse a la respectiva carpeta del caso. Para los laboratorios que almacenan EMP Y EF (remanentes), una vez realizada la disposición final, el Registro Cadena de Custodia se almacenará en la unidad documental de la institución bajo el número de orden de trabajo asignada junto con los soportes correspondientes.

El embalaje o contenedor primario solo se podrá abrir por el experto designado para su estudio o análisis, excepto que por motivos de seguridad se tenga duda de su contenido. En esta circunstancia se abrirá, con la ayuda de personal experto según sea el caso, y dejando adjunto a los registros de continuidad y fotográficos, una constancia suscrita por quienes intervinieron, indicando las razones que motivaron la actuación, documentando las condiciones en que encontraron y dejaron el contenido de los mismos.

Los Registros 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 laboratorio o almacenes de evidencia.

La apertura del contenedor se hace por el lado diferente a donde se encuentra el sello inicial. Una vez realizado el análisis, el EMP y EF 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 original.

Cuando el denunciante allegue al momento de presentar la denuncia, ya sea de manera presencial, virtual o escrita, información (objetos y documentos físicos o digitales), esta se recibirá como "información anexa" y se tramitará bajo los lineamientos establecidos por la Entidad en los proce-

dimientos relacionados con la recepción de la denuncia, hasta que sea analizada por el Fiscal y la policía judicial, y se determine si se trata de EMP y EF, en cuyo caso cambiará su estado y se aplicará lo establecido en este Manual.



## 7. ALMACENES DE EVIDENCIAS

### 7.1 Concepto

Es la unidad de servicio en la estructura organizacional de cada entidad, laboratorio o particular que custodie EMP y EF, que estén involucrados en el sistema de cadena de custodia y bajo el curso de una investigación formal, cuya función es minimizar el riesgo de pérdida, deterioro exógeno y daño.

### 7.2 Clasificación

- Almacén de evidencias "GENERAL": es el espacio físico designado por la Fiscalía General de la Nación, para la custodia permanente de los EMP y EF hasta que la autoridad competente realice su disposición final.
- Almacén de evidencias "SATÉLITE": es el espacio físico designado por la Fiscalía General de la Nación, para la custodia permanente de los EMP y EF hasta que la autoridad competente realice su disposición final. Se ubican en aquellas jurisdicciones que la Fiscalía General de la Nación disponga por necesidades del servicio.
- Almacenes de evidencias "TRANSITORIO": es el espacio físico designado por las entidades con funciones de policía judicial y por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para la custodia transitoria de los EMP y EF, los cuales serán objeto de entrega en un tiempo determinado al almacén general.
- Almacén de evidencias "ARMERILLO"<sup>2</sup>: hace referencia al espacio físico designado por las entidades que tengan a su cargo la custodia de armas de fuego, explosivos, municiones y sus accesorios, mientras la autoridad competente realice su disposición final.
- Almacén de evidencias "PARTICULARES"<sup>3</sup>: hace referencia al espacio físico designado por las entidades

<sup>2</sup> Decreto 2535 de 1993.

<sup>3</sup> Ley 906 de 2004, artículo 255.

que entren en contacto con los EMP y EF con ocasión al desarrollo de sus funciones, mientras la autoridad competente asume su custodia. Incluye el sector salud.

- Unidades de recepción de EMP y EF: hace referencia al espacio físico designado por las entidades encargadas de la recepción, sistematización, radicación, custodia, conservación y transferencia de los EMP y EF que van a ser entregados a los laboratorios autorizados para su análisis. Sin perjuicio del cumplimiento del artículo 262 de la Ley 906 de 2004, los laboratorios que analicen EMP y EF, garantizarán el sistema de cadena de custodia a través de sus procedimientos internos.

### 7.3 Aspectos transversales a los almacenes de evidencias

Las entidades, laboratorios y particulares que tengan almacenes de evidencias o unidades de recepción de EMP y EF, deberán documentar las actividades a desarrollar para la recepción, seguimiento, almacenamiento, custodia y salida de los EMP y EF.

Los responsables o entidades que tengan bajo custodia EMP y EF por medio de un almacén de evidencias o unidades de recepción de EMP y EF, deben garantizar las medidas de seguridad industrial necesarias que permitan mitigar las posibles causas que puedan determinar la pérdida, deterioro o daño de un EMP y EF.

Los almacenes de evidencias y unidades de recepción de EMP y EF deben garantizar la trazabilidad del Sistema de Cadena de Custodia, desde el momento en que se reciben los EMP y EF hasta su salida; por ello en el evento en que no cuenten con un sistema de información dispuesto para este fin, se deberá diseñar un registro físico o sistemático que permita identificar como mínimo el momento de la entrada y salida de un EMP y EF, la fecha de ingreso o salida, el NUNC, el ID del EMP y EF, la descripción del EMP y EF, la persona que entrega y recibe el EMP y EF, el tipo y número de documento de identidad de quien recibe y entrega<sup>4</sup> el EMP y EF.

El embalaje debe estar acorde a la naturaleza del EMP y EF para evitar poner en riesgo la integridad física de los funcionarios de los almacenes de evidencias y la capacidad demostrativa del mismo.

Todo EMP y EF que se pretenda custodiar en los almacenes o unidades de recepción de EMP y EF, debe estar asociado a un número de caso.

El funcionario que se presente físicamente en el almacén de evidencias o Unidades de Recepción de EMP y EF para realizar la entrega de un EMP y EF, deberá haberse registrado en la última ubicación del Registro Cadena de Custodia, por lo que al momento de la entrega, el responsable del almacén o unidades de recepción de EMP y EF deberá corroborar esta información solicitándole el documento de identidad.



## 8. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA

### 8.1 Manejo del lugar de los hechos

Permite determinar los lineamientos para la inspección al lugar de los hechos o lugares distintos, orientados a la protección, búsqueda, fijación y recolección de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física (EMP y EF), que permitan garantizar su autenticidad y capacidad demostrativa mediante la aplicación del Sistema de Cadena de Custodia, tendientes a establecer la ocurrencia de una conducta contraria a la ley, así como la identificación o individualización de autores o partícipes de la misma.

Los procedimientos seguidamente desarrollados, se aplicarán con sujeción a los parámetros establecidos en la Guía Técnica para la Inspección al Lugar de los Hechos, incorporada mediante Acuerdo 002 de 2017 suscrito por el Consejo Nacional de Policía Judicial.

#### 8.1.1 Conocimiento, confirmación y verificación del hecho punible

**a. Objetivo:** determinar aspectos prácticos que permitan identificar la génesis en la ejecución de la conducta contraria a la ley, de tal manera que se cuente con información de tiempo, modo y lugar que garantice los hechos fácticos.

**b. Alcance:** inicia con la recepción de la información, por parte de los Centros Automáticos de Despacho (CAD), 123 o cualquier otra línea de emergencia nacional, y finaliza con la entrega de la información a la entidad creadora del número de proceso y el aseguramiento inicial del lugar de los hechos o lugares distintos.

<sup>4</sup> Ley 906 del 2004, artículo 264.



## C. Desarrollo:

### C.1 Generalidades

- El funcionario de la Policía Nacional o cualquier otra agencia de atención a incidentes, que reciba comunicación de los CAD o líneas de emergencia nacionales, se dirigirá al lugar reportado con el fin de verificar y confirmar la ocurrencia de la conducta contraria a la ley.
- En este sentido, reportará al grupo de comunicaciones (en los sitios del territorio nacional que cuenten con dicha central) o al ente designado, la comunicación de la conducta contraria a la ley, para que las autoridades competentes generen el reporte de iniciación, y en tal efecto, se realicen los actos inmediatos de investigación.
- La información sobre la diligencia puede ser recibida por cualquiera de los medios establecidos en

cada sitio del territorio nacional (de forma verbal, escrita, electrónica, telefónica u otra idónea).

- Cuando en el lugar de los hechos o lugares distintos se encuentren personas lesionadas o en cualquier otra situación que pueda atentar contra su vida o integridad personal, deben ser remitidas inmediatamente a un centro asistencial o ser atendidas por personal paramédico en caso de no ser posible lo primero. De ello debe quedar constancia en el formato de entrega del lugar de los hechos (primer responsable).
- Quien cumpla las funciones de primer responsable debe dar aplicación del Sistema de Cadena de Custodia y debe iniciar los registros respectivos (cuando aplique).

### C.2 Descripción de las actividades

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                                                     | Registro |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | Recibir información de la ciudadanía sobre la ocurrencia de un presunto punible.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Policía Nacional (CAD).<br>Líneas de emergencia nacional.       | Reportes |
| 2   | Registrar la información en el sistema computarizado o en el medio establecido para esta actividad, con los datos requeridos por el mismo.                                                                                                                                                                                                                       | Policía Nacional (CAD).<br>Líneas de emergencia nacional.       | Reportes |
| 3   | Informar a la Policía Nacional de turno o a los organismos de atención a incidentes, sobre el incidente reportado.                                                                                                                                                                                                                                               | Policía Nacional (CAD).<br>Organismos de atención a incidentes. | Reportes |
| 4   | Desplazarse al lugar de los hechos y verificar la dirección exacta, nombre del barrio, zona o localidad. 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. | Primer responsable.                                             | Reportes |



| No.                                                                                 | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsable                                     | Registro                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|
| 5                                                                                   | Confirmación del incidente y materialización de la conducta contraria a la ley.                                                                                                                                                                                       | Primer responsable.                             | Reportes                   |
| 6  | Reportar a la central de comunicaciones la confirmación del incidente y materialización de la conducta contraria a la ley, los hallazgos, presencia de personas heridas y fallecidas, condiciones físicas y de seguridad del lugar de los hechos o lugares distintos. | Primer responsable.                             | Reportes                   |
| 7                                                                                   | Recibir la confirmación de la materialización de la conducta contraria a la ley y se crea el número de proceso, se asigna fiscal y grupo de policía judicial para que este último se desplace al lugar de los hechos o lugares distintos.                             | Oficina de asignaciones o quien haga sus veces. | Reporte de iniciación      |
| 8                                                                                   | Realiza aseguramiento del lugar de los hechos o lugares distintos o quien haga sus veces.                                                                                                                                                                             | Primer responsable.                             | Informe primer responsable |

### Puntos de control

#### C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

- Reportes del incidente (virtual – documental)
- Reporte de la verificación y confirmación de la conducta contraria a la ley
- Formato Primer Responsable



#### 8.1.2 Aseguramiento del lugar de los hechos o lugares distintos

**a. OBJETIVO:** desarrollar las actividades para garantizar el aseguramiento o protección del lugar de los hechos o lugares distintos, a fin de evitar la alteración, destrucción, deterioro, suplantación y pérdida de la capacidad demostrativa de los EMP y EF.

**b. ALCANCE:** inicia con la primera autoridad que llega al lugar de los hechos o lugares distintos y finaliza con el establecimiento del método de búsqueda señalado, previa observación, análisis y valoración del lugar de los hechos o lugares distintos.



## C. DESARROLLO:

### C.1 Generalidades:

- Verificar la protección realizada por el primer responsable y ampliarla, en los casos en que sea necesario. Determinar el área a ser aislada y acordonarla utilizando las barreras físicas pertinentes, de acuerdo a la magnitud del hecho y a las características del lugar.
- Quien efectúa el aseguramiento del lugar de los hechos o lugares distintos debe evitar el ingreso de personas no asignadas a la diligencia como periodistas, parientes, amigos, curiosos (entre otros).
- Quien actúe como primer responsable debe permanecer en el lugar de los hechos, 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 ausencia del primer responsable, se procede con la protección y examen preliminar del lugar de los hechos, determinación de rutas de ingreso y salida y ubicación de los EMP y EF.
- Cuando se trate de orden emitida por autoridad competente, se recibe el lugar de los hechos de la persona que atenderá la diligencia.

### C.2. Descripción de las actividades:

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                                                         | Registro |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | Realizar observación preliminar del lugar de los hechos o lugares distintos y de los EMP y EF asociados, con el fin de identificarlos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Primer responsable.<br>Policía Nacional.<br>Fuerzas Militares.<br>Policía judicial. | N.A.     |
| 2   | Verificar la protección realizada por el primer responsable y ampliarla, en los casos en que sea necesario. Determinar el área a ser aislada y acordonarla utilizando las barreras físicas pertinentes, de acuerdo a la magnitud del hecho y a las características del lugar (se debe considerar como mínimo dos anillos de protección, el primer nivel o de afectación es el que protege los EMP y EF y será exclusivo para el personal de policía judicial que realiza la inspección; el segundo nivel o de incidencia se destacará como zona operativa para dejar los equipos, herramientas, materiales y otros elementos a utilizar). | Primer responsable.<br>Policía Nacional.<br>Fuerzas Militares.<br>Policía judicial. | N.A.     |

| No.                                                                                      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                                                         | Registro                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 3                                                                                        | <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 en el lugar se encuentran testigos o familiares, se deben individualizar a través de la información que ellos aporten.</p> | Primer responsable.<br>Policía Nacional.<br>Fuerzas Militares.<br>Policía judicial. | N.A.                       |
| 4                                                                                        | <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 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>                                                 | Primer responsable.<br>Policía Nacional.<br>Fuerzas Militares.<br>Policía judicial. | N.A.                       |
| 5<br> | <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. Finalmente, se debe entregar el lugar de los hechos o lugares distintos al servidor encargado de realizar la diligencia.</p>                                                                                                                                              | Primer responsable.<br>Policía Nacional.<br>Fuerzas Militares.<br>Policía judicial. | Formato primer responsable |

## Puntos de control

### C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

Registro de actuación de primer responsable.



### 8.1.3 Observación, análisis y valoración del lugar de los hechos o lugares distintos

**a. OBJETIVO:** desarrollar las actividades metodológicas referentes al análisis y procesamiento del lugar de los hechos o lugares distintos 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 o lugares distintos.

**b. ALCANCE:** inicia con la observación que realiza la policía Judicial asignada a la diligencia, o a quien por vía excepcional haga sus veces, y finaliza con la identificación de los EMP y EF.



## C. DESARROLLO:

### C.1 Generalidades:

- Evaluar las condiciones de seguridad y riesgos asociados al lugar de la diligencia y, si es necesario, coordinar las actividades con personal de otras entidades como bomberos, defensa civil, Cruz Roja, Fuerza pública, equipos de atención pre-hospitalaria, guardas de seguridad, Aeronáutica Civil, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), entidades administrativas locales o nacionales, empresas de servicios públicos, entre otras.
- En caso que el lugar de los hechos o lugares distintos haya sido intervenido por personal de las entidades anteriormente señaladas, se identificarán las acciones desarrolladas por cada uno de ellos, con el fin de ampliar la información inicialmente obtenida por el primer responsable; así mismo se exigirán los informes respectivos.

- 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.
- Una vez finalizado este procedimiento, se inicia el de fijación del lugar de los hechos.

### C.2 Descripción de actividades:

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                      | Registro |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| 1   | 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. | N.A.     |
| 2   | Aplicar el método de búsqueda apropiado y aplicarlo dependiendo de las características del lugar y circunstancias del hecho.                                                                                              | Funcionario de policía judicial. | N.A.     |
| 3   | Señalizar 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. | N.A.     |

Acta de inspección a lugares  
Acta de inspección a cadáver

### 8.1.4 Fijación y documentación del lugar de los hechos

**a. OBJETIVO:** documentar las actividades tendientes a la fijación del lugar de los hechos y a los EMP y EF allí encontrados.

**b. ALCANCE:** inicia con la numeración que realiza la policía judicial asignada a la diligencia, previo establecimiento del método de búsqueda, y finaliza con la fijación de los EMP y EF.



## 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.
- Las imágenes producto de la documentación fotográfica serán almacenadas una vez termine la diligencia o inspección por el funcionario que realice la actividad, en el sistema de información que la entidad destine para este fin, quedando a disposición del fiscal del caso. Sin perjuicio de lo anterior, el servidor que realice la documentación garantizará que el

fiscal asignado a la investigación y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (cuando aplique), reciban por el medio digital más expedito, las imágenes de la diligencia.

- La actividad de documentación fotográfica se registrará en el informe del investigador de campo y no será objeto de ficha técnica fotográfica o video gráfica.
- Cuando se trate de fotografía o videos de macro elementos, laboratorios rústicos para el procesamiento de sustancias estupefacientes o cultivos ilícitos, se documentarán los sitios de hallazgo de los EMP y EF, de conformidad con lo señalado en el artículo 256 del Código de Procedimiento Penal (Ley 906 del 2004); por lo tanto, todas las fotografías o videos tomadas en desarrollo del procedimiento se entregarán en medio digital bajo cadena de custodia.



### C.2 Descripción de actividades:

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                         | Responsable                     | Registro |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 1   | 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 | N.A.     |
| 2   | Dependiendo de la técnica de fijación que se utilice, aplicar los procedimientos establecidos. Nota: para el caso de macroelementos materiales probatorios se debe aplicar el Artículo 256 de la Ley 906 de 2004. | Funcionario de policía judicial | N.A.     |

### C.3 Documentos involucrados en el procedimiento:

Formato Registro Cadena de Custodia

Material resultante de la fijación: fotos, vídeos, planos, entre otros

Medios físicos de almacenamiento de las imágenes obtenidas durante la fijación

Acta de inspección a lugares

Acta de inspección a cadáver

#### 8.1.5 Recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF

**a. OBJETIVO:** aplicar las técnicas para la recolección, embalaje y rotulado en forma adecuada de los EMP y EF para su análisis.

**b. ALCANCE:** inicia una vez realizados los procedimientos de fijación y finaliza con el envío de los EMP y EF al laboratorio autorizado o almacén de evidencias.



### 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, adelantará el procedimiento observando los lineamientos 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 autenticidad y capacidad demostrativa.
- Quien realice la captura en flagrancia dejará 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 al almacén de evidencias o al laboratorio según sea el caso.

- En el evento que el funcionario no cuente con la experiencia para recolectar y embalar adecuadamente un EMP y EF, debe realizar consulta previa del capítulo de formas de recolección, embalajes y recomendaciones prácticas para el manejo de EMP y EF, del presente manual.

## C.2 Descripción de actividades:

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                     | Registro |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 1   | <p>Prevía fijación y documentación de los EMP y EF y con las precauciones de seguridad tanto personal como de preservación de los elementos, clasificar de acuerdo a su clase, naturaleza y estado.</p> <p>Nota: utilizar siempre elementos de protección personal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Funcionario de policía judicial | N.A.     |
| 2   | <p>Seleccionar el tipo adecuado de contenedor a utilizar y realizar la recolección y embalaje de los EMP y EF.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Funcionario de policía judicial | N.A.     |
| 3   | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Funcionario de policía judicial | N.A.     |
| 4   | <p>Diligenciar por separado el rótulo (nunca se hace sobre los EMP y EF) y proceder a adherirlo al embalaje.</p> <p>Al rotular debe tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el rótulo establecido en el presente Manual.</li> <li>• Es una obligación garantizar el diligenciamiento completo del rótulo.</li> <li>• El rótulo se diligencia con letra clara, legible y comprensible. Su contenido se debe ajustar a la información verdadera y no debe tener enmendaduras ni tachaduras.</li> <li>• 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.</li> </ul> | Funcionario de policía judicial | Rótulo   |



| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                       | Responsable                     | Registro                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 5                                                                                      | Realizar toma fotográfica de los EMP y EF previamente embalados y rotulados para documentar la sábana de evidencias.                                                                                                            | Funcionario de policía judicial | Registro fotográfico        |
| 6<br> | Diligenciar el Formato Registro Cadena de Custodia establecido en el presente manual y relacionarlo en las actas respectivas. Continúa con el procedimiento de envío de los EMP y EF a los laboratorios o almacén de evidencia. | Funcionario de policía judicial | Registro Cadena de Custodia |

## Puntos de Control

### C.3 Documentos que intervienen

Formato Registro Cadena de Custodia  
Rótulo  
Acta de la diligencia respectiva

### 8.2 Entrega y envío de los EMP y EF a los almacenes de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción)

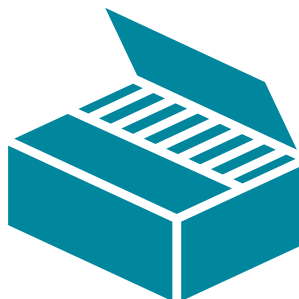
**a. OBJETIVO:** desarrollar las actividades de coordinación necesarias para que la entrega y el envío de los EMP y EF se haga de tal forma que garantice su inalterabilidad y su capacidad demostrativa.

**b. ALCANCE:** inicia al finalizar la recolección, embalaje y rotulado de los EMP y EF y termina con la recepción en el respectivo almacén de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción). 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 de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) debe realizarse en el menor tiempo posible.

- 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 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, y el sobre adjunto con el Registro Cadena de Custodia y la 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 almacén de evidencias (general, satélite, transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) 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 Cadena de Custodia" se debe utilizar el "formato adicional para el registro de continuidad de los EMP y EF.

| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                                                                                                   | Registro                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                                                                      | Ordenar el traslado de los EMP y EF al respectivo almacén de evidencias de acuerdo, si se ha determinado qué estudio o análisis se requiere, si se requiere un almacenamiento transitorio (cuando el caso así lo amerite), al almacén de evidencias general, satélite, cuando aplique. | Servidor designado o encargado para coordinar la diligencia de recolección, embalaje y rotulado del EMP y EF. | N.A.                        |
| 2                                                                                      | Trasladar el EMP y EF del lugar en que fue recolectado, embalado y rotulado a:<br><br>Almacén de evidencias transitorio (sigue paso 3).<br><br>Almacén de evidencias general, satélite, armerillo, particulares o unidades de recepción (sigue paso 4).                                | Servidor que recolectó, embolsó y rotuló el EMP y EF o transportador designado.                               | N.A.                        |
| 3<br> | Recibir el EMP y EF y verificar su rótulo, embalaje y sellado.<br><br>Continuar el Registro Cadena de Custodia, dejando las observaciones que sean necesarias.                                                                                                                         | Servidor encargado de la recepción en el área que corresponda                                                 | Registro Cadena de Custodia |
| 4                                                                                      | Seguir el procedimiento interno de cada área según corresponda.                                                                                                                                                                                                                        | Servidor encargado en el área que corresponda                                                                 | N.A.                        |

## Puntos de control

### C.3 Documentos que intervienen:

Acta de diligencia  
Registro Cadena de Custodia

### 8.3 Recepción y análisis de los EMP y EF en las Unidades de Recepción de EMP y EF

**a. OBJETIVO:** recibir los EMP y EF, evaluar la solicitud, e iniciar 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 las Unidades de Recepción de EMP y EF de 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 Generalidades:

- El servidor público de la unidad de recepción o la que haga sus veces, bajo el recibo que figura en el formato de cadena de custodia, debe entregar el contenedor al funcionario del laboratorio que corresponda según la especialidad.
- El experto 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 interconsulta

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 deben ser destruidos y se debe informar a la autoridad en el informe pericial; 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.
- Que las sustancias representan riesgos para la salud, para las instalaciones (explosiones, incendios) y para el medio ambiente.

## C.2 Descripción de actividades:

| No.                                                                                      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                                               | Registro                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1                                                                                        | Determinar si el estudio o análisis requerido se encuentra en el portafolio de servicio del respectivo laboratorio. En 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. | Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces | N.A.                           |
| 2<br> | 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.<br><br>Cuando encuentre alteraciones del rótulo y embalaje las debe documentar en lo posible fotográficamente para luego continuar con el procedimiento.                                                                                           | Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces | Registro de Cadena de Custodia |

| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                                                               | Registro                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 3<br> | Registrar en el sistema de información manual y electrónica, que disponga el laboratorio, el ingreso del EMP y EF.                                                                                                                                                                                                                                        | Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces | Registro electrónico y físico de reporte |
| 4                                                                                      | Entregar el contenedor al área según la especialidad requerida por la autoridad competente.                                                                                                                                                                                                                                                               | Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces | N.A.                                     |
| 5                                                                                      | Efectuar el traspaso al experto según la especialidad requerida para su respectivo estudio o análisis.                                                                                                                                                                                                                                                    | Servidor encargado del área de Unidad de Recepción del Laboratorio o quien haga sus veces | N.A.                                     |
| 6                                                                                      | Verificar el rótulo, embalaje y sello del EMP y EF. Dejar constancia del traspaso del mismo, en el formato de Registro Cadena de Custodia y de las observaciones que sean necesarias.<br><br>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. | Experto según especialidad requerida.                                                     | Registro de Cadena de Custodia           |
| 7                                                                                      | Practicar el estudio o análisis solicitado previo cumplimiento de los protocolos establecidos por el laboratorio.<br><br>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.                                                                       | Experto según especialidad requerida.                                                     | N.A.                                     |
| 8                                                                                      | 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.                                          | Experto según especialidad requerida.                                                     | N.A.                                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|
| 8  | <p><b>Nota:</b> 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> | Experto según especialidad requerida. | N.A.                                   |
| 9  | Elaborar el informe de investigador de laboratorio o informe pericial con las especificaciones dadas en el Código de Procedimiento Penal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experto según especialidad requerida. | Informe de investigador de laboratorio |
| 10 | 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 al almacén de evidencias cuando haya lugar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experto 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

### 8.4 Ingreso de EMP y EF al almacén de evidencias general y satélite

**a.OBJETIVO:** establecer las actividades de recepción de los EMP y EF, en los almacenes de evidencias general y satélite.

**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 general y satélite 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 Generalidades

#### 1. Razones por las cuales un EMP y EF NO podrá ingresar a los almacenes de evidencias general y satélite:

##### 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).

**1.2 Por inspección física:**

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

**1.3 Por Registro Cadena de Custodia o rótulo:**

- Enmendaduras no corregidas.
- Deterioro del documento.
- Entrega de fotocopia y no de original.
- El registro de continuidad de los EMP y EF no es coherente.

**1.4 Por verificación en el sistema de información:**

Si no se encuentra registrada en el sistema de información adoptado por la Fiscalía General de la Nación.

**2. Se deben tener en cuenta las directrices internas que la FGN disponga para los almacenes de evidencias general y satélite.**

**C.2 Descripción de actividades**

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable                                                           | Registro |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | <p>Realizar inspección física del EMP y EF, verificando que se encuentre debidamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Embalado</li> <li>- Sellado</li> <li>- Registro de rótulo en original.</li> <li>- Registro Cadena de Custodia.</li> <li>- Verificar el estado físico del contenedor y registrar las respectivas observaciones.</li> </ul> <p>Consultar en el Sistema de información, que la noticia criminal se encuentre activa.</p> | Servidor encargado de los almacenes de evidencias general y satélite. | N.A.     |
| 2   | Registrar en el sistema de información que se disponga para el ingreso del EMP y EF al almacén.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Servidor encargado de los almacenes de evidencias general y satélite. | N.A.     |

| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                     | Responsable                                                           | Registro                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 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 general y satélite. | N.A.                                   |
| 4<br> | Imprima el Formato Constancia Ingreso de EMP y EF al almacén.                                                                                                                                                                 | Servidor encargado de los almacenes de evidencias general y satélite. | Formato constancia ingreso de EMP y EF |
| 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 general y satélite. | N.A.                                   |

## Puntos de control

### C.3 Documentación que interviene:

Formato Registro Cadena de Custodia  
Rótulo del EMP y EF  
Formatos de ingreso al almacén

### 8.5 Salida de EMP y EF de los almacenes de evidencias general y satélite.

**a. OBJETIVO:** determinar el procedimiento utilizado para la salida de los EMP y EF de los almacenes de evidencias general y satélite.

**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 general y satélite, el cual inicia con la solicitud de los EMP y EF y termina con la salida del almacén.



### DESARROLLO:

#### C.1 Generalidades:

- El fiscal o el juez que conozca de la actuación judicial a la cual pertenece el EMP y EF, es quien autoriza por escrito su salida de los almacenes.
- En el caso de los almacenes de evidencias transitorios, la autorización para el retiro de los EMP y EF, estará a cargo del 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.

Nota: Se deben tener en cuenta las directrices internas que la FGN disponga para los almacenes de evidencias general y satélite.

#### C.2 Descripción de actividades:



| No.                                                                                      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                   | Registro                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1<br>   | Recibe oficio original de la autoridad competente mediante el cual se ordena la salida del EMP y EF de los almacenes de evidencias general y satélite.                                                                                                                                                                                              | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Oficio                                                    |
| 2                                                                                        | Solicita documento de identificación a la persona autorizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A.                                                      |
| 3                                                                                        | Verificar en el sistema de información lo siguiente:<br><br>1. El oficio de autorización tiene que ser procedente del fiscal que conoce del caso.<br>2. El número de noticia criminal debe corresponder al EMP y EF solicitado.<br>3. La descripción del EMP y EF relacionada en el oficio concuerda 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<br> | Entregar al funcionario que retira el EMP y EF la copia del formato de salida que generó el sistema de información 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. | N.A.                                                      |

### Puntos de control

#### C.3 Documentación que interviene:

Oficio de autorización para retiro de EMP y EF  
Formatos de salida EMP y EF del almacén



#### 8.6 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 Generalidades:

- El sistema de cadena de custodia aplicado en cada país, se presume válido. En el caso colombiano, la Dirección de Asuntos Internacionales (DAI) 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 actividades:

#### a. Solicitud de asistencia originada en Colombia:

| No.                                                                                      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsable                                                             | Registro                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1                                                                                        | Enviar solicitud de asistencia judicial a la Dirección de Asuntos Internacionales (DAI) 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. | Autoridad competente Colombiana.                                        | N.A.                           |
| 2                                                                                        | Recibir la solicitud de asistencia judicial y efectuar las gestiones para su remisión a la autoridad competente del país extranjero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Servidor encargado en Dirección de Asuntos Internacionales de la FGN    | N.A.                           |
| 3<br> | <p>Iniciar el Registro 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 Asuntos Internacionales de la FGN | Registro de Cadena de custodia |

### Puntos de control

**b. Solicitud de asistencia originada en el extranjero:**

| No.                                                                                   | Actividad                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                           | Registro                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                                                                     | Enviar solicitud de asistencia judicial a la Dirección de Asuntos Internacionales de la F.G.N., con los requisitos legales vigentes.                                                         | Autoridad competente extranjera                                       | N.A.                        |
| 2                                                                                     | Recibir la solicitud y enviar a la Delegada para la Seguridad Ciudadana o Dirección Seccional correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la solicitud.                                  | Dirección de Asuntos Internacionales de la FGN                        | N.A.                        |
| 3                                                                                     | Recibir el requerimiento y enviarlo al fiscal de conocimiento.                                                                                                                               | Delegada para la Seguridad Ciudadana o Dirección Seccional            | N.A.                        |
| 4    | Ordenar a la policía judicial respectiva el traslado de los EMP y EF solicitados a la Dirección de Asuntos Internacionales, con su respectivo registro de continuidad de cadena de custodia. | Fiscal de conocimiento                                                | Registro Cadena de Custodia |
| 5  | Entregar en la DAI el EMP y EF debidamente embalado y rotulado junto con su registro de cadena de custodia y oficio remisorio.                                                               | Servidor de policía judicial                                          | Oficio Remisorio            |
| 6                                                                                     | 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 Asuntos Internacionales de la FGN. | N.A.                        |

**Puntos de control** 
**8.7 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 al almacén 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 Generalidades:**

- 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 actividades:

| No. | Actividad                                                                                                                                       | Responsable                                     | Registro                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1   | Recolectar los EMP y EF en desarrollo de su actividad y entregarlos al agente de contacto.                                                      | Agente encubierto                               | N.A.                        |
| 2   | Recibir los EMP y EF aportados por el agente encubierto, embalarlos, rotularlos e iniciar con el registro de continuidad de cadena de custodia. | Agente encubierto                               | Registro Cadena de Custodia |
| 3   | Enviar los EMP y EF al laboratorio, almacén de evidencias o almacén transitorio, según sea el caso.                                             | Autoridad que coordina la operación en cubierta | N.A.                        |

Puntos de Control 

## 8.8 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 a 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 la entrega vigilada y a las personas que participan en el procedimiento.



## C. DESARROLLO:

## C.1 Generalidades:

- 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 actividades:

| No. | Actividad                                                                                                             | Responsable                                            | Registro |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|
| 1   | Entrega el EMP y EF que intervendrá en la operación vigilada al servidor designado, previamente fijado o documentado. | Servidor que coordina la operación de entrega vigilada | N.A.     |
| 2   | Desarrolla las actividades necesarias para la operación.                                                              | Servidor designado para la entrega vigilada            | N.A.     |

| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                | Responsable                                            | Registro                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 3<br> | En el desarrollo de la operación si las condiciones así lo permiten, entrega los EMP y EF que recolecta, previamente embalados, sellados, rotulados y con registro de continuidad al servidor que coordina la operación. | Servidor designado para la entrega vigilada            | Registro Cadena de Custodia |
| 4                                                                                      | Recibe los EMP y EF que recolecta el servidor designado para la entrega vigilada.                                                                                                                                        | Servidor que coordina la operación de entrega vigilada | N A                         |
| 5                                                                                      | Determina y envía los EMP y EF al laboratorio autorizado o al almacén de evidencias según sea el caso.                                                                                                                   | Servidor que coordina la operación de entrega vigilada | N.A.                        |

### Puntos de control

## 8.9 Manejo de los EMP y EF provenientes de entidades prestadoras de servicios de salud públicas o privadas

**a. OBJETIVO:** describir las actividades que realizan 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 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 al Sistema 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 sean responsables de los EMP y EF. Inicia con la atención médica o paramédica, y finaliza con la entrega de los EMP y EF a la policía judicial (o en su defecto a la primera autoridad del lugar) o al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

- Quien en un 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; dichos funcionarios se encargarán de hacer llegar estos EMP a los laboratorios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

- 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).

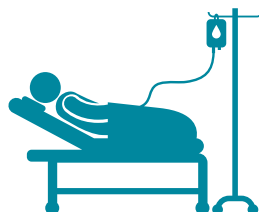
- En todos los casos se debe registrar la recuperación de dichos EMP y EF en la historia clínica y epicrisis.

- 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.



### C. DESARROLLO:

#### C.1 Generalidades:



- 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 actividades:

| No. | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsable                                                                              | Registro                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y admisión. | N.A.                           |
| 2   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y admisión. | N.A.                           |
| 3   | <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 técnicamente, rotular e iniciar el registro de cadena de custodia de conformidad con lo establecido en el presente manual. Luego se deben 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>Cuando la autoridad no hace presencia en el lugar primario de atención, se debe remitir el paciente con los EMP y EF asociados dando continuidad al registro de cadena de custodia.</p> | Personal de servicios de salud (pre-hospitalaria y hospitalaria) – urgencias y admisión  | Registro de Cadena de Custodia |

| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsable                                                                                  | Registro                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 4<br> | Realizar el procedimiento médico-quirúrgico. Si se recuperan 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, Instituto Nacional de Medicina Legal o primera autoridad del lugar que haya conocido el caso, de acuerdo a lo establecido en el presente manual. | Personal de servicios de salud – urgencias y admisión del centro hospitalario de referencia. | Registro Cadena de Custodia |
| 5                                                                                      | 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.                                                                                                                                                                                                | Personal de servicios de salud – urgencias y admisión del centro hospitalario de referencia. | N.A.                        |

## Puntos de control

### 8.10 Requerimiento por autoridad competente de los EMP y EF a los almacenes de evidencias (transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción).

**a. OBJETIVO:** describir los pasos a seguir cuando se solicita a los almacenes de evidencias (transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción), 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 almacenes de evidencias (transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) 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 EMP y EF del almacén de evidencias (transitorio, armerillo, particulares, unidades de recepción) 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 Generalidades:

- 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 de evidencias.

### C.2 Descripción de actividades:





| No.                                                                                      | 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.                                                                                                                                                                                                                | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Oficio                                                    |
| 2                                                                                        | Solicita documento de identificación a la persona autorizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servidor encargado del almacén de evidencias. | N.A.                                                      |
| 3                                                                                        | Verificar en el sistema de información lo siguiente:<br>1. El oficio de autorización tiene que ser procedente del fiscal que conoce del caso.<br>2. El número de noticia criminal debe corresponder a la evidencia solicitada.<br>3. La descripción del EMP y EF relacionada en el oficio concuerda 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<br>  | Entregar al funcionario que retira el EMP y EF junto con la copia del formato de salida que generó el sistema de información.                                                                                                                                                                                                                      | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Formato de salida del EMP y EF del sistema de información |
| 6<br> | Archivar el formato original de salida del EMP y EF y anexarle el oficio de autorización de salida del elemento.                                                                                                                                                                                                                                   | Servidor encargado del almacén de evidencias. | Formato de salida del EMP y EF                            |

## Puntos de Control

### 8.11 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 Generalidades:



- En el caso de los elementos que no tengan relevancia para la investigación, el fiscal ordenará su devolución, o destrucción, salvo que sea susceptible la 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, o en su defecto los funcionarios de policía judicial, ordenarán 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<sup>5</sup>, 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 trate 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 actividades:

| No. | Actividad                                                                                                       | ResponsableR                             | registro      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|
| 1   | 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   | 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.          |

<sup>5</sup> Se debe tener presente que los archivos de casos de las mujeres víctimas de violencia sexual en el marco del conflicto armado, la Corte Constitucional señaló en el Auto 009 de 2015 que la Fiscalía General de la Nación debe realizar una labor de verificación en los casos en los cuales se ha tomado la decisión de preclusión, de inhibición o de archivo y analizar tales decisiones a la luz de la presunción de conexidad para determinar si es procedente, reabrir los casos. Corte Constitucional, Auto 009 de 2015.

| No.                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                      | Responsable                             | Registro                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 3<br> | Almacén de evidencias y laboratorios, entregan los EMP y EF solicitados por el fiscal.                                                                                                         | Almacenes de evidencias y laboratorios. | Registro de entrega                                       |
| 4<br> | 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 realizará la salida definitiva de los sistemas operativos. | Fiscal encargado del caso.              | Registro salida definitiva en los sistemas de información |
| 5                                                                                      | 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                                                                                      | 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.                                                      |

## Puntos de Control



### 9. Formas de recolección, embalajes y recomendaciones prácticas para el manejo de EMP 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 los EMP y EF, siguiendo los protocolos propios de cada disciplina forense y asegurando siempre la capacidad demostrativa.
- Para armas de fuego se debe observar las condiciones de carga en las que se encuentra y además tener en cuenta el decálogo de seguridad y manejo de las armas de fuego. Evitar excesiva manipulación que pueda borrar huellas y evidencia biológica.
- 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. Esta última para el caso de no requerir análisis biológicos o genéticos, de ser así embalar siempre en papel.

- 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 en la sala de necropsia; o con fines de

preservación, se podrá tomar en el lugar de los hechos por el personal de policía judicial debidamente entrenado para esta actividad.

- Cuando se presuma que el indiciado ha disparado un arma de fuego, se debe evitar que se lave las manos. Observar cuidadosamente las uñas y manos, si hay indicios de que puedan contener evidencia biológica, realizar la recolección de ésta. Tomar 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, tener presente 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 (preferiblemente de nitrilo) previene la producción de nuevas huellas latentes, reduciendo 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. Revisar 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 Examen 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.

- 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:

- 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.

- Registrar en la historia clínica y epicrisis la recuperación del EMP y EF. Diligenciar los registros de cadena de custodia incluidos en este manual.



## B. Esquema de formas de recolección, embalajes y recomendaciones prácticas para el manejo de EMP y EF

| Tipo de EMP Y EF      | Estudio solicitado                                                                                                                                                                                                                                                    | Área de destino   | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                    | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Armas de fuego</b> | <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> | Balística Forense | <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> |

| Tipo de EMP Y EF                                                 | Estudio solicitado                                                                                                                                                                                                        | Área de destino                                                                               | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                              | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Proyectiles y vainillas</b>                                   | <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> | Balística Forense                                                                             | <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 rótulo a los mismos, se debe hacer de tal forma que cuando se vaya a realizar el estudio solicitado, dicho rótulo no sufra desgarres, alteraciones o daños.</p> <p>Es necesario proteger de la humedad.</p> |
| <b>Municiones en embalaje de fabricación</b>                     | <p>Descripción de las características técnicas de la munición.</p> <p>Estado de conservación de la munición.</p>                                                                                                          | Balística Forense                                                                             | Clasificar por calibres: en cajas y bolsas plásticas.                                                                                                                                               | Este tipo de elemento no requiere embalajes individuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Armas cortantes, punzantes, cortopunzantes y contundentes</b> | <p>Análisis de sangre</p> <p>Análisis de huellas</p> <p>Correlación con heridas.</p>                                                                                                                                      | <p>Biología</p> <p>Lofoscopia</p> <p>Patología</p> <p>o el Área que establezca la entidad</p> | <p>Se debe manipular por la empuñadura.</p> <p>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.</p> <p>En el embalaje se debe asegurar que el elemento quede fijo a fin de evitar accidentes durante su transporte y almacenamiento.</p>                                                                                                                                                 |
| <b>Restos óseos</b>                                              | <p>Necropsia médico legal.</p> <p>Análisis bio-antrópico.</p> <p>Obtención de perfil genético.</p> <p>Inclusión en base de datos CODIS (si se requiere) con previa solicitud del fiscal.</p> <p>Cotejo genético</p>       | Grupo interdisciplinario con fines de necropsia                                               | Se deben embalar en papel limpio no impreso; y posteriormente en bolsa plástica.                                                                                                                    | <p>Todos los restos deben quedar en un solo empaque (caja o bolsa) junto con las prendas recolectadas durante la exhumación.</p> <p>Si existen varios cuerpos dentro de la diligencia cada uno de ellos debe ser embalado por separado.</p>                                                                                                                                                                                           |

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

| Tipo de EMP Y EF  | Estudio solicitado                    | Área de DestinoR                             | Selección Y embalaje                                                                                                                                                                                                                                                                            | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Explosivos</b> | Determinación de sustancia explosiva. | Química o el Área que establezca la entidad. | <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 explosivos debe ser realizado única y exclusivamente por quien tenga el conocimiento y acredite su idoneidad para ello, al igual que todos los lugares de los hechos de post-exposición.</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</p> |



| Tipo de EMP Y EF                             | Estudio solicitado                                                  | Área de destino                                           | Recolección Y embalaje                                     | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                     |                                                           |                                                            | <p>lugar de su hallazgo, cuando las condiciones de seguridad lo permitan.</p> <p>Los expertos en manejo del lugar de los hechos no deben entrar 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sustancias acelerantes o combustibles</b> | Determinación de sustancias volátiles (acelerantes o combustibles). | Química o el Área que establezca la entidad.              | Emplear recipientes limpios que permitan cierre hermético. | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cadáver o partes corporales</b>           | Necropsia médico legal.                                             | Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. | Se debe usar bolsa plástica blanca.                        | <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 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. 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> |

| Tipo de EMP Y EF  | Estudio solicitado                                                                                                             | Área de destino              | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                                                                                                  | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentos</b> | <p>Análisis documentológico y grafológico.</p> <p>Análisis físico químico de tintas.</p> <p>Toma de muestras escriturales.</p> | Documentología y Grafología. | <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 absorbente 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 estado 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</p> |

| Tipo de EMP Y EF                       | Estudio solicitado                                                                                                                                                                                | Área de destino                                                                              | Recolección Y embalaje                                                                                                | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                       | <p>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 (macroelementos), se deben remitir únicamente las fuentes impresoras con las cuales se puede realizar el cotejo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Lazos, cuerdas, sogas</b>           | Estudio de lesión patrón.                                                                                                                                                                         | Clínica y Patología Forense.                                                                 | Se debe usar bolsas de papel.                                                                                         | Cuando realice corte, no desate los nudos. Se debe proteger y marcar los extremos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Prendas (ropa, lencería, telas)</b> | <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 especial en las áreas donde se pueda observar material biológico o donde se sospeche que lo hay.</p> |

| Tipo de EMP Y EF            | Estudio solicitado              | Área de Destino                                                     | Recolección Y Embalaje                                                                                                                                                              | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vidrios o fragmentos</b> | 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.                                                                                                                                                                |
| <b>Cabellos y pelos</b>     | Análisis de filamentos pilosos. | 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.<br><br>Nunca deben ser cortados o rasgados.<br><br>Nunca se debe adherir a cinta u otro objeto pegante. |
| <b>Fibras</b>               | 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.<br><br>Nunca deben ser cortados o rasgados.<br><br>Nunca se debe adherir a cinta u otro objeto pegante.        |
| <b>Evidencia traza</b>      | Análisis de evidencia traza.    | Laboratorio de Evidencia Trazo o el área que establezca la entidad. | Para la búsqueda de esta clase de EMP y EF se utilizan técnicas y equipos especiales.<br><br>Se debe recolectar y embalar de acuerdo a la naturaleza de la evidencia traza hallada. | En lo posible, recoja muestras patrón o de referencia con cada uno de los EMP y EF trazas encontrados.                                                                                                                                                    |

| Tipo de EMP Y EF          | Estudio solicitado    | Área de destino     | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                                                                            | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fluidos biológicos</b> | Análisis toxicológico | Toxicología Forense | Se debe enviar hasta 60 mL en frasco de polipropileno con cierre hermético, con tapa y contratapa.<br><br>Cuando se encuentre sobre superficies absorbentes, se debe recortar la parte donde está depositado, embalar en papel limpio no impreso. | Si las muestras están húmedas, se deben dejar secar a temperatura ambiente, protegidas de la luz directa o fuentes de calor.<br><br>Si están en macroelementos o bienes inmuebles, una vez documentadas, se deben recolectar con un escobillón, gasa o papel filtro y embalar. |
|                           | Búsqueda de semen     | Biología Forense    | Cuando la muestra de fluido biológico está seca, se debe frotar con escobillón, gasa o algodón humedecido en agua estéril; debe dejar secar a temperatura ambiente y embalar.                                                                     | 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.                                                                                |
|                           | Estudio genético      | Genética            | 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 evitar el uso de conservantes 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.                                              |
|                           |                       |                     | Se debe tomar muestra patrón en otro contenedor.                                                                                                                                                                                                  | 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.                                                                                                                        |
|                           | Análisis toxicológico | Toxicología forense | Tapa gris                                                                                                                                                                                                                                         | Sangre de vaso periférico, tomada mediante punción.                                                                                                                                                                                                                            |
|                           | Análisis genético     | Genética forense    | Tapa lila                                                                                                                                                                                                                                         | Sangre                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                           | Análisis genético     | Genética forense    | Tapa roja                                                                                                                                                                                                                                         | Sangre, búsqueda de semen, búsqueda de saliva, humor vítreo.                                                                                                                                                                                                                   |
|                           | Análisis toxicológico | Toxicología forense | Tapa verde                                                                                                                                                                                                                                        | Sangre determinación de colinesterasas.                                                                                                                                                                                                                                        |

| Tipo de EMP Y EF                                                                             | Estudio solicitado                                                                                                                                                                                                                          | Área de destino                                          | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Huellas dactilares</b>                                                                    | Confrontación Dactiloscópica.                                                                                                                                                                                                               | Laboratorio de Dactiloscopia.                            | Se debe trasplantar la huella revelada, teniendo en cuenta las diferentes técnicas para este procedimiento.<br><br>Se deben embalar las huellas trasplantadas en bolsas plásticas.                                                                                                                                                                                          | Se deben utilizar los reactivos y equipos adecuados según la superficie y contraste.<br><br>En el lugar de los hechos solo se debe realizar exploración lofoscópica a EMP y EF que no requieran procedimientos de laboratorio o macroelementos.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Casetes de audio y video</b>                                                              | Realizar análisis comparativo de hablantes con fines forenses.<br><br>Realizar análisis de video análogo o digital.<br><br>Realizar fotoacabado.<br><br>Realizar reseña fotográfica.<br><br>Realizar álbum para reconocimiento fotográfico. | Acústica<br><br>Fotografía y video                       | Se deben embalar en bolsa antiestática o forrar con papel de aluminio, cubrir con cinta de seguridad y embalar en una bolsa plástica.                                                                                                                                                                                                                                       | Las cintas magnetofónicas sin estuche de protección no pueden ir sujetas entre sí con cinta pegante.<br><br>Procurar en lo posible al transportar la evidencia no someterla a fuentes electromagnéticas.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dispositivos de almacenamiento digital (Computadores, USB, discos duros, entre otros)</b> | Recuperación y extracción de información.<br><br>Análisis de código malicioso.<br><br>Estudio técnico a evidencia digital.                                                                                                                  | Informática forense o el Área que establezca la entidad. | En caso de requerir captura de memoria volátil, el computador debe estar encendido y se emplea software especializado para tal fin; igualmente realizar fijación fotográfica del contenido de la pantalla.<br><br>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 embalsando | Evite que la evidencia digital se exponga a caídas, golpes, vibraciones, exposición a ondas electromagnéticas, altas temperaturas, ralladuras, entre otros.<br><br>No se debe colocar rótulos o adhesivos directamente sobre su superficie.<br><br>No utilizar marcadores sobre las superficies de grabado de información en medios ópticos.<br><br>Evitar el uso de grapas para asegurar los contenedores de evidencia digital. |

| Tipo de EMP Y EF | Estudio solicitado                                                                                                                                                                                                                                                            | Área de destino                                          | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          | <p>todos los elementos tales como adaptador de corriente, cables, batería.</p> <p>Si se tiene el conocimiento para extraer el disco duro, realice el procedimiento y documente el equipo de donde se extrae.</p> <p>Se recomienda utilizar bolsa antiestática, bolsa tipo burbuja, plástica, cajas de cartón o plásticas</p> <p>Siempre que sea posible solicitar y documentar contraseñas de descifrado, desbloqueo y acceso a dispositivos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Celulares</b> | <p>Recuperación y extracción de información.</p> <p>Identificación de software malicioso.</p> <p>Identificación de cuentas de usuario, sistema operativo y aplicaciones instaladas.</p> <p>Cruce de información entre dispositivos.</p> <p>Análisis link de comunicación.</p> | Informática forense o el área que establezca la entidad. | <p>Si se encuentra apagado, no encender.</p> <p>Evite retirar batería, tarjeta SIM o tarjeta de almacenamiento.</p> <p>En caso que el equipo se encuentre encendido aislarlo de señales (modo avión, bolsa Faraday, entre otros).</p> <p>En lo posible apagar el teléfono, primero evaluar que al volver a encender no presente bloqueo por contraseña patrón, huella, entre otros.</p>                                                           | <p>Evite manipular innecesariamente el dispositivo a fin de no alterar o borrar información.</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>Evite que la evidencia digital se exponga a 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> |

| Tipo de EMP Y EF                                                          | Estudio solicitado                                                                                  | Área de destino | Recolección Y embalaje                                                                                                                                             | Precauciones                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                                                     |                 | Siempre que sea posible solicitar y documentar contraseñas de descifrado, desbloqueo y acceso a dispositivos.<br><br>En lo posible embalar individualmente.        |                                                                                                                                                                 |
| <b>Estupefacientes y sustancias sólidas controladas(*)</b>                | Análisis de identificación de sustancias controladas..                                              | Química         | Se debe usar bolsa plástica, rótulo y sobre de manila.                                                                                                             | Se debe aplicar el Protocolo de Pruebas de Identificación Preliminar Homologada (PIPH).<br><br>Muestras de 3 gramos                                             |
| <b>Estupefacientes en solución(*)</b>                                     | Análisis de identificación de sustancias controladas y determinación del peso neto de la sustancia. | Química         | Si está en proceso, homogeneizar y tomar muestra; embalar en frasco de vidrio o plástico con tapa y contratapa.                                                    | Aplicación del Protocolo de PIPH.<br><br>Se debe hacer descripción detallada del volumen total de líquido (galones o litros).<br><br>Muestras entre 30 y 60 ml. |
| <b>Sustancias líquidas controladas(*)</b>                                 | Análisis de identificación de sustancias controladas.                                               | Química         | 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.                              | Se deben aplicar protocolo de PIPH.                                                                                                                             |
| <b>Estupefacientes sólidos o líquidos expulsados por correo humano(*)</b> | Análisis de identificación de sustancias controladas.                                               | Química         | 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. | Se debe lavar con abundante agua y secar los "dediles".<br><br>Para indicar riesgo biológico, se debe utilizar bolsa plástica roja.                             |



| Tipo de EMP Y EF                                                     | Estudio solicitado                                 | Área de destino     | Recolección Y embalaje                                                                                                                      | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Medicamentos, alimentos, bebidas y sustancias tóxicas.</b>        | Análisis químico                                   | INVIMA<br>ICA       | Se debe conservar el empaque original o utilizar frasco de vidrio o plástico.<br><br>Se debe usar bolsa de papel o plástico.                | Si se encuentran sustancias líquidas:<br><br>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.<br><br>Si se trata de medicamentos, licores y alimentos, se debe enviar al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA).<br><br>Si se trata de agroquímicos se envía al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)                                                                                                              |
| <b>Medicamentos, alimentos, bebidas y sustancias tóxicas.</b>        | Análisis toxicológico                              | Toxicología forense | Se debe conservar el empaque original de ser posible o utilizar frasco de vidrio o plástico.<br><br>Se debe usar bolsa de papel o plástico. | 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.<br><br>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.<br><br>En lo posible se debe almacenar este tipo de EMP y EF bajo refrigeración entre 2 y 10 °C en nevera portátil para su envío al laboratorio forense. |
| <b>Combustibles / Hidrocarburos para identificación de marcador.</b> | Análisis para identificar la presencia de marcador | Química             | Se deben usar recipientes plásticos con tapa y contratapa.<br><br>Preferiblemente elaborados en material tipo PET color ámbar.              | Para cada muestra se requiere un volumen mínimo de 1000 ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Tipo de EMP Y EF                         | Estudio solicitado                                                                                   | Área de destino                                         | Recolección Y embalaje                                                                                                                    | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pelo, pluma de origen animal.</b>     | Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación. | Identificación genética forense de especies silvestres. | Se debe usar papel mantequilla dentro de sobre de manila, se debe recolectar con pinzas plásticas o metálicas con las puntas recubiertas. | Si el material piloso o fibroso está húmedo, se deja secar dentro del sobre de papel a temperatura ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Piel procesada de animal (cuero).</b> | 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.<br><br>Se debe usar bolsa plástica y sobre de manila.                                           | Se debe tomar una muestra de 5 x 5 cm.<br><br>Si las muestras están húmedas, se dejan secar a temperatura ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Maderas crudas o procesadas.</b>      | 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 segueta.                                                                      | Se debe realizar un corte de la madera de la parte más externa del bloque de mínimo 10 cm <sup>3</sup> evitando contaminación con materiales químicos.<br><br>Si las muestras están húmedas, se dejan secar a temperatura ambiente.<br><br>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.<br><br>Más de 100 EMP y EF: Se toman las 24 y después se toman 2 adicionales por cada 100. |
| <b>Tejido muscular animal</b>            | Análisis de muestras biológicas provenientes de fauna y flora silvestre con fines de identificación. | Identificación genética forense de especies silvestres. | Se debe usar tubo tapa rosca (2 ml) con etanol al 100%, con bisturí.                                                                      | 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.<br><br>Se debe marcar sobre el cuerpo del tubo y embalar en bolsa plástica.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Material vegetal (hojas de coca).</b> | Análisis químico                                                                                     | Química                                                 | Se deben recolectar 5 a 10 hojas sin tallo y utilizar sobre de papel para embalar.                                                        | Se debe embalar libre de humedad para evitar su deterioro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Tipo de EMP Y EF                                                                                                       | Estudio solicitado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Área de destino                                                 | Recolección Y embalaje                                                                                                                                                                                                                                                                           | Precauciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Información Tributaria, contable, patrimonial, financiera y comercial (documentos en forma física y magnética).</b> | <p>Elaborar perfil económico de personas naturales y jurídicas para establecer incrementos patrimoniales, evolución patrimonial, capacidad económica.</p> <p>Establecer montos de fraude ocasionados y detrimento patrimonial al erario público, mediante el análisis tributario, contable, patrimonial, financiero y comercial de una persona natural y jurídica.</p> | Unidad de Análisis Contable o el área que establezca la entidad | <p>Se deben recolectar previa orden a Policía Judicial, mediante la solicitud formal a entidades públicas y privadas.</p> <p>Cuando se da cumplimiento a orden de registro y allanamiento los EMP y EF deben ser recolectados y embalados de acuerdo a los protocolos de cadena de custodia.</p> | <p>Se debe allegar requerimiento de perito contable mediante oficio de solicitud y orden a policía judicial.</p> <p>Verificar y dejar constancia por escrito en el proceso judicial de los cuadernos recibidos para análisis.</p> <p>Se deben allegar todos los cuadernos del caso marcados y foliados por la autoridad judicial.</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 exponer los documentos a sustancias o elementos que puedan llegar a alterar, deteriorar, la originalidad de los mismos.</p> <p>Se deberá preservar de manera idónea la confidencialidad y reserva de la información.</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.

## 10.1 Registro Cadena de Custodia

57



### 10.1.1 Instrucciones para el diligenciamiento del Registro Cadena de Custodia

#### A. Anverso

##### 1. Número Único de Noticia Criminal

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 Noticia Criminal. 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. No. ID (ALMACEN DE EVIDENCIAS)

Registre el número de identificación del EMP y EF al momento de su ingreso al Almacén de Evidencias.

##### 3. 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.

##### 4. Documentación de los EMP y EF

Marque con una (X) la labor que el funcionario o particular adelante 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.

##### 5. 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

##### 6. Registro de continuidad de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física: Presenta varios campos

**Fecha:** diligencie en formato (año/mes/día), año cuatro (4) dígitos, mes y día dos (2) dígitos.

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

**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.

**Calidad en la que actúa:** Marque con una (X) el rol que desempeña (Custodio o Perito).

**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.

**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 descríbala en la casilla de observaciones.

**Firma:** Realice en presencia de quien le entrega el o los EMP y EF.

## 7. Para ser diligenciado por el técnico en prueba de identificación preliminar homologada "PIPH"

**¿Practicó PIPH?:** Marque con una (X) una de las dos opciones.

**Cantidad de muestras tomadas:** Escriba el número de muestras tomadas en letras y números.

**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.

## 8. 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.





### 10.2.1 Instrucciones para el diligenciamiento del Formato Adicional Registro Cadena de Custodia

Este formato únicamente debe emplearse cuando se agoten los espacios de los traspasos del numeral 6. Registro de continuidad de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física del registro de cadena de custodia.

#### 1. Número Único de Noticia Criminal:

Tome la información del registro inicial.

#### 2. Página adicional No.:

La primera identifíquela con el número uno (1) y así sucesivamente.

#### 3. Registro de continuidad de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física:

siga las instrucciones indicadas en el numeral 6 del registro de cadena de custodia.

#### 4. Observaciones:

siga las instrucciones indicadas en el numeral 8 del registro de cadena de custodia.

### 10.3 Rótulo EMP y EF

| RÓTULO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA - FPJ- 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  | 2. No. ID                                                            |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|-------------|---------|---|-------|--|----------------------------------------------------------------------|-----------|---------|--------|-----|-------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. NÚMERO ÚNICO DE NOTICIA CRIMINAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  | 3. FECHA Y HORA DE RECOLECCIÓN                                       |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2%;">DPTO</td> <td style="width: 2%;">MUNICIPIO</td> <td style="width: 2%;">ENTIDAD</td> <td style="width: 2%;">UNIDAD</td> <td style="width: 2%;">AÑO</td> <td style="width: 2%;">CONSECUTIVO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  | DPTO                                                                 | MUNICIPIO | ENTIDAD | UNIDAD | AÑO | CONSECUTIVO |  |  |  |  |  |  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 2%;">A</td><td style="width: 2%;">A</td><td style="width: 2%;">A</td><td style="width: 2%;">A</td><td style="width: 2%;">M</td><td style="width: 2%;">M</td><td style="width: 2%;">D</td><td style="width: 2%;">D</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |  | A | A | A | A | M | M | D | D |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MUNICIPIO | ENTIDAD                                                                          | UNIDAD | AÑO                  | CONSECUTIVO |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A         | A                                                                                | A      | M                    | M           | D       | D |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NÚMERO DEL EMP Y EF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           | 5. SITIO O LUGAR DE HALLAZGO ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA |        |                      |             |         |   |       |  | NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENCONTRÓ EL EMP Y EF |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CANTIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           | <p>DIRECCIÓN:</p> <p>UBICACIÓN:</p>                                              |        |                      |             |         |   |       |  | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>                  |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. DESCRIPCIÓN ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. RÓTULO DILIGENCIADO POR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOMBRES Y APELLIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                                                                                  |        | CEDULA DE CIUDADANÍA |             | ENTIDAD |   | CARGO |  | FIRMA                                                                |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                                                                  |        |                      |             |         |   |       |  |                                                                      |           |         |        |     |             |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

Versión: 04  
 Aprobación: 2018-04-18 CNPJ  
 Publicación: 2018-12-27

### 10.3.1 Instrucciones para el diligenciamiento del Rótulo EMP y EF

#### 1. Número Único de Noticia Criminal

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 Noticia Criminal. 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. No. ID (Almacén de evidencias)

Registre el número de identificación del EMP y EF al momento de su ingreso al almacén de evidencias.

#### 3. Fecha y hora de recolección

**Fecha:** diligencie en formato (año/mes/día), año cuatro (4) dígitos, mes y día dos (2) dígitos.

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

#### 4. 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.

#### 5. 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.

#### 6. 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.

#### 7. Datos de identificación de quien haya diligenciado el rótulo

**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 embolsó (H/R/E) el o los EMP y EF.

## 10.4 Formato Actuación del Primer Responsable

|                                  |  |  |  |              |  |           |  |         |  |                  |  |     |  |             |  |
|----------------------------------|--|--|--|--------------|--|-----------|--|---------|--|------------------|--|-----|--|-------------|--|
| Número único de Noticia Criminal |  |  |  |              |  |           |  |         |  |                  |  |     |  |             |  |
| No. Expediente CAD               |  |  |  | Departamento |  | Municipio |  | Entidad |  | Unidad Receptora |  | Año |  | Consecutivo |  |

|                                                                                                                                    |  |  |  |           |  |  |  |       |  |      |    |    |      |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------|--|--|--|-------|--|------|----|----|------|--|--|--|
|  <b>ACTUACIÓN DEL PRIMER RESPONSABLE – FPJ- 4</b> |  |  |  |           |  |  |  |       |  |      |    |    |      |  |  |  |
| Departamento                                                                                                                       |  |  |  | Municipio |  |  |  | Fecha |  | AAAA | MM | DD | Hora |  |  |  |

|                                      |  |  |  |        |  |       |  |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|--------|--|-------|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>1.LUGAR DE LOS HECHOS</b>         |  |  |  |        |  |       |  |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| Zona donde ocurrieron los hechos     |  |  |  | Urbana |  | Rural |  | N°. y/o nombre comunal / localidad: |  |  |  |  |  |  |  |
| Barrio / Vereda:                     |  |  |  |        |  |       |  | Otros:                              |  |  |  |  |  |  |  |
| Dirección:                           |  |  |  |        |  |       |  |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| Características:                     |  |  |  |        |  |       |  |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| Fecha y hora probable de los hechos: |  |  |  |        |  |       |  |                                     |  |  |  |  |  |  |  |

|                                            |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>2.PROTECCIÓN AL LUGAR DE LOS HECHOS</b> |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
| Realiza acordonamiento                     |  |  |  | SI |  |  |  | NO |  |  |  |  |  |  |  |
| ¿Por qué no acordonó?:                     |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>3.OBSERVACIONES DEL LUGAR DE LOS HECHOS</b> |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
| Hubo alteración del lugar de los hechos        |  |  |  | SI |  |  |  | NO |  |  |  |  |  |  |  |
| ¿Por qué hubo alteración?:                     |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                |  |  |  |    |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                 |  |  |  |                |  |  |  |          |  |    |  |         |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------|--|--|--|----------|--|----|--|---------|--|--|--|
| <b>Relación Intervinientes o personas que ingresaron al lugar de los hechos</b> |  |  |  |                |  |  |  | SI       |  | NO |  |         |  |  |  |
| Nombres y Apellidos                                                             |  |  |  | Identificación |  |  |  | Teléfono |  |    |  | Entidad |  |  |  |
|                                                                                 |  |  |  |                |  |  |  |          |  |    |  |         |  |  |  |
| Actividad Realizada                                                             |  |  |  |                |  |  |  |          |  |    |  |         |  |  |  |
|                                                                                 |  |  |  |                |  |  |  |          |  |    |  |         |  |  |  |
|                                                                                 |  |  |  |                |  |  |  |          |  |    |  |         |  |  |  |

|                                            |  |  |  |                |  |    |  |          |  |       |  |           |    |    |       |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|--|--|--|----------------|--|----|--|----------|--|-------|--|-----------|----|----|-------|--|--|--|--|--|
| <b>Se recibe EMP y EF de la ciudadanía</b> |  |  |  | SI             |  | NO |  | Cuántos? |  | Fecha |  | AAAA      | MM | DD | Hora: |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |                |  |    |  |          |  |       |  |           |    |    |       |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |                |  |    |  |          |  |       |  |           |    |    |       |  |  |  |  |  |
| Nombres y Apellidos de quien entrega       |  |  |  | Identificación |  |    |  | Teléfono |  |       |  | Dirección |    |    |       |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |                |  |    |  |          |  |       |  |           |    |    |       |  |  |  |  |  |
|                                            |  |  |  |                |  |    |  |          |  |       |  |           |    |    |       |  |  |  |  |  |

|                    |  |  |  |  |  |              |  |           |  |                                         |  |                  |  |  |  |     |  |             |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--------------|--|-----------|--|-----------------------------------------|--|------------------|--|--|--|-----|--|-------------|--|--|--|
|                    |  |  |  |  |  |              |  |           |  | <b>Número único de Noticia Criminal</b> |  |                  |  |  |  |     |  |             |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |  |              |  |           |  |                                         |  |                  |  |  |  |     |  |             |  |  |  |
| No. Expediente CAD |  |  |  |  |  | Departamento |  | Municipio |  | Entidad                                 |  | Unidad Receptora |  |  |  | Año |  | Consecutivo |  |  |  |

#### 4. INFORMACIÓN OBTENIDA SOBRE LOS HECHOS

[illegible]

|                                                           |  |  |  |    |  |    |  |                 |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|--|----|--|----|--|-----------------|--|
| <b>6.HUBO MUERTOS EN EL MISMO</b>                         |  |  |  | SI |  | NO |  | ¿Cuántos?:      |  |
| Nombres y Apellidos:                                      |  |  |  |    |  |    |  | Identificación: |  |
| Lugar donde se encuentra:                                 |  |  |  |    |  |    |  |                 |  |
| Nota: En caso de ser más de uno relacionarlos en el anexo |  |  |  |    |  |    |  |                 |  |

|                                                           |  |       |  |       |  |            |  |        |
|-----------------------------------------------------------|--|-------|--|-------|--|------------|--|--------|
| <b>7.VEHÍCULOS IMPLICADOS</b>                             |  | SI    |  | NO    |  | ¿Cuántos?: |  |        |
| Marca                                                     |  | Clase |  | Color |  | Tipo       |  | Placas |
|                                                           |  |       |  |       |  |            |  |        |
| Nota: En caso de ser más de uno relacionarlos en el anexo |  |       |  |       |  |            |  |        |

|                              |  |    |  |    |  |                 |  |
|------------------------------|--|----|--|----|--|-----------------|--|
| <b>8.PERSONAS CAPTURADAS</b> |  | SI |  | NO |  | ¿Cuántos?:      |  |
| Nombres y Apellidos:         |  |    |  |    |  | Identificación: |  |
| Dirección y teléfono:        |  |    |  |    |  |                 |  |
| ¿EMP y EF incautados?        |  | SI |  | NO |  | Descripción:    |  |
| Ubicación del capturado:     |  |    |  |    |  |                 |  |

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| Nombre de quien realiza la captura:                       |           |
| Identificación:                                           | Teléfono: |
| Nota: En caso de ser más de uno relacionarlos en el anexo |           |

|                                                           |  |    |  |    |  |                 |  |
|-----------------------------------------------------------|--|----|--|----|--|-----------------|--|
| <b>9. TESTIGOS DE LOS HECHOS</b>                          |  | SI |  | NO |  | ¿Cuántos?:      |  |
| Nombres y                                                 |  |    |  |    |  | Identificación: |  |
| Dirección y teléfono:                                     |  |    |  |    |  |                 |  |
| Nota: En caso de ser más de uno relacionarlos en el anexo |  |    |  |    |  |                 |  |

|                    |  |  |  |  |  |  |              |  |  |           |  |  |         |  |                                         |                  |  |  |  |     |  |  |             |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|--------------|--|--|-----------|--|--|---------|--|-----------------------------------------|------------------|--|--|--|-----|--|--|-------------|--|--|
|                    |  |  |  |  |  |  |              |  |  |           |  |  |         |  | <b>Número único de Noticia Criminal</b> |                  |  |  |  |     |  |  |             |  |  |
|                    |  |  |  |  |  |  |              |  |  |           |  |  |         |  |                                         |                  |  |  |  |     |  |  |             |  |  |
| No. Expediente CAD |  |  |  |  |  |  | Departamento |  |  | Municipio |  |  | Entidad |  |                                         | Unidad Receptora |  |  |  | Año |  |  | Consecutivo |  |  |

**10.PRIMER RESPONSABLE**

|                                   |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|----|--|----|--|--|--|--|--|------------------|--|------|--|----|------------------|----|--|-----------------|--|----------|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|
| Nombres y Apellidos               |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    | Identificación   |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
|                                   |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
| Entidad                           |  |    |  |    |  |  |  |  |  | Cargo            |  |      |  |    | Teléfono Celular |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
|                                   |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
| CAI o Estación                    |  |    |  |    |  |  |  |  |  | Cuadrante        |  |      |  |    | Firma            |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
|                                   |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
| ¿Fue relevado?                    |  | SI |  | NO |  |  |  |  |  | Fecha de relevo: |  | AAAA |  | MM |                  | DD |  | Hora de relevo: |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
| Nombres y Apellidos del relevante |  |    |  |    |  |  |  |  |  | Identificación   |  |      |  |    | Entidad          |    |  |                 |  | Teléfono |  |  |  |  | Firma |  |  |  |  |
|                                   |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
| Observaciones:                    |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |
|                                   |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |      |  |    |                  |    |  |                 |  |          |  |  |  |  |       |  |  |  |  |

**11.CONSTANCIA DE RECIBIDO DEL LUGAR DE LOS HECHOS**

|                     |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |
|---------------------|--|----|--|----|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|
| Nombres y Apellidos |  |    |  |    |  |  |  |  |  | Identificación   |  |  |  |  | Entidad |  |  |  |  | Teléfono |  |  |  |  |  |
|                     |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |
| Observaciones:      |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |
|                     |  |    |  |    |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |
| Fecha de recibido   |  |    |  |    |  |  |  |  |  | Hora de recibido |  |  |  |  | Firma   |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |
| AAAA                |  | MM |  | DD |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |         |  |  |  |  |          |  |  |  |  |  |

**Nota:** En el evento de requerir más espacio en cualquiera de los ítems, utilice el anexo del primer responsable en cuantos folios sea necesario.

|                    |  |  |  |  |  |              |  |           |  |                                         |  |                  |  |  |  |     |  |             |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|--------------|--|-----------|--|-----------------------------------------|--|------------------|--|--|--|-----|--|-------------|--|--|--|
|                    |  |  |  |  |  |              |  |           |  | <b>Número único de Noticia Criminal</b> |  |                  |  |  |  |     |  |             |  |  |  |
|                    |  |  |  |  |  |              |  |           |  |                                         |  |                  |  |  |  |     |  |             |  |  |  |
| No. Expediente CAD |  |  |  |  |  | Departamento |  | Municipio |  | Entidad                                 |  | Unidad Receptora |  |  |  | Año |  | Consecutivo |  |  |  |

[illegible]

### 10.4.1 Instrucciones para el diligenciamiento del Formato Actuación del Primer Responsable

**Número único de noticia criminal:** corresponde al número asignado por el sistema de información vigente – FNG – con el cual se dará inicio a las actuaciones investigativas del presunto punible.

**Departamento, municipio, fecha y hora:** se determina de acuerdo con la ubicación geográfica del lugar de los hechos y registrando la fecha (año, mes día), al igual que la hora en formato 24 horas.

#### 1. Lugar de los hechos

**Zona donde ocurrieron los hechos:** se debe marcar con una X según corresponda el contexto donde se sitúa el lugar de los hechos.

**Número o nombre comunal / localidad:** corresponde a la información asignada al orden territorial previamente determinado, con el cual se identifica un lugar específico.

**Barrio/Vereda:** describir según corresponda al orden territorial.

**Otros:** para cuando se hace necesario describir otras ubicaciones que permitan individualizar el lugar de los hechos o que no se encuentren contenidas en el formato.

**Dirección:** se determina por la nomenclatura asignada para efectos de ubicación y orientación espacial.

**Características:** descripción de rasgos individualizantes del lugar de los hechos, que lo permitan objetivar.

**Fecha y hora probable de los hechos:** se determina a través de fenómenos cadavéricos, información de contexto, labores de vecindario (entre otras), con el fin de registrar la fecha (año, mes día) y la hora en formato 24 horas.

#### 2. Protección al lugar de los hechos

**Realiza acordonamiento:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Por qué no acordonó?:** describir las circunstancias fácticas objetivamente por las cuales no se llevó a cabo esta actividad.

#### 3. Observaciones del lugar de los hechos

**Hubo alteración del lugar de los hechos:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Por qué hubo alteración?:** describir las circunstancias fácticas objetivamente por las cuales se presentó la alteración al lugar de los hechos.

**Relación intervinientes o personas que ingresaron al lugar de los hechos:** se debe marcar con una X según corresponda y describir la información que permita establecer ubicación del interviniente, en caso de ser requerido por la autoridad competente.

**Se recibe EMP y EF de la ciudadanía:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Fecha y hora:** se registra la fecha conservando el siguiente orden (año, mes día) y la hora en formato 24 horas.

En caso de existir EMP y EF que se reciban de parte de la ciudadanía, describir la información solicitada, con el fin que permita establecer su ubicación en caso de ser requerido por la autoridad competente.

#### 4. Información obtenida sobre los hechos

Describir de manera clara, objetiva, precisa, cronológica, de lo general a lo particular, teniendo en cuenta la hora de cada actividad que se realice en el lugar de los hechos, los procedimientos adelantados durante el conocimiento y confirmación del hecho, intervinientes, condiciones medio ambientales, móviles de los hechos, EMP y EF que estrictamente hayan sido embalados y rotulados (entre otros), que permitan orientar a la Policía Judicial, en la correcta formulación de hipótesis y desarrollo investigativo.

#### 5. Hubo heridos en el mismo hecho

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Nº Telefónico:** registrar el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxx. (En lo posible registrar número fijo y celular).

**Lugar donde se encuentra:** corresponde al lugar de ubicación de la persona herida, para lo cual se recomienda describir de lo general a lo particular.

## 6. Hubo muertos en el mismo

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Lugar donde se encuentra:** corresponde al lugar de ubicación del cuerpo sin vida, para lo cual se recomienda describir de lo general a lo particular.

## 7. Vehículos implicados

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Marca, clase, color, tipo, placas:** información consecutiva con el vehículo hallado en el lugar de los hechos.

## 8. Personas capturadas

**SI/NO:** Se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos. Corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Dirección y telefónico:** registrar la nomenclatura de la residencia y el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxx. (En lo posible registrar número fijo y celular).

**¿EMP y EF incautados?:** se debe marcar con una X según corresponda.

**Descripción:** relacionar cada uno de los EMP y EF incautados.

**Ubicación del capturado:** corresponde al lugar de ubicación de la persona capturada, para lo cual se recomienda describir de lo general a lo particular.

**Nombre de quien realiza la captura:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Teléfono:** registrar el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxx. (En lo posible registrar número fijo y celular).

## 9. Testigos de los hechos

**SI/NO:** se debe marcar con una X según corresponda.

**¿Cuántos?:** describir la cantidad en números arábigos.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

registrar la nomenclatura de la residencia y el número de contacto, si se trata de número fijo registrar el indicativo más el número de teléfono de la siguiente manera (xxx) – xxxxxx. (en lo posible registrar número fijo y celular).

## 10. Primer responsable

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal.

**Entidad:** describir el nombre de la entidad a la cual se encuentra adscrito.

**Cargo:** registrar el cargo actualmente notificado en la entidad para la cual labora.

**Teléfono celular:** número de teléfono para establecer contacto la autoridad competente en caso de requerirlo.

**CAI o estación, cuadrante:** registrar según corresponda.

**Firma:** corresponde a la rúbrica del primer responsable.

**¿Fue relevado?:** se debe marcar con una X según corresponda.

**Fecha de relevo:** se registra la fecha (año, mes día), en que se ocasiona el relevo.

**Hora de relevo:** se registra la hora en formato 24 horas, en que se lleva a cabo el relevo.

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos.



**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal del relevante.

**Entidad:** describir el nombre de la entidad a la cual se encuentra adscrito el relevante.

**Teléfono:** número de teléfono para establecer contacto la autoridad competente en caso de requerirlo.

**Observaciones:** espacio para el relevante registrar las observaciones que se tenga al momento de llevar a cabo el relevo.

## 11. Constancia de recibido del lugar de los hechos

**Nombres y apellidos:** registrar los nombres y apellidos completos de la persona que recibe el lugar de los hechos.

**Identificación:** corresponde al cupo numérico de identificación personal de la persona que recibe el lugar de los hechos.

**Entidad:** describir el nombre de la entidad a la cual se encuentra adscrita la persona que recibe el lugar de los hechos.

**Teléfono:** número de teléfono para establecer contacto la autoridad competente en caso de requerirlo.

**Observaciones:** espacio para el relevante registrar las observaciones que se tenga al momento de recibir el lugar de los hechos.

**Fecha de recibido:** se registra la fecha (año, mes día), en que se recibe el lugar de los hechos.

**Hora de recibido:** se registra la hora en formato 24 horas, en que se recibe el lugar de los hechos.

**Firma:** corresponde a la rúbrica de la persona que recibe el lugar de los hechos.

### Anexo Actuación del Primer Responsable

Corresponde a la página adicional al informe para que el primer responsable pueda ampliar la documentación narrativa de cada uno de los numerales del informe de manera organizada, partiendo del numeral 1 al 10, en caso de ser requerido. Esta página adicional debe estar plenamente registrada en cuanto al número único de noticia criminal, nombres y apellidos, identificación, entidad, cargo, teléfono, CAI o estación, cuadrante y firma de la persona que se encuentre realizando el informe.



## 11. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

**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.

**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.

**Cotejar:** es la comparación de una cosa con otra u otras mediante técnicas determinadas para encontrar parecidos o diferencias entre ella

**Custodio:** persona que vigila y guarda con cuidado y responsabilidad un EMP y EF o un lugar de los hechos.

**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 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

**Embalar:** es el procedimiento técnico utilizado para empaquetar, 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 Traza:** es toda aquella evidencia que no es perceptible por los órganos de los sentidos.

**Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS):**<sup>6</sup> 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.

**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.

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.

**Registro Cadena de Custodia:** es la documentación de cada traspaso y traslado del EMP y EF, durante el desarrollo del proceso de cadena de custodia

**Rótulo:** formato diligenciado que se adhiere al contenedor con fines de identificación del EMP y EF.

**Trasladar:** es el movimiento que se hace de los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física, de un sitio a otro.

**Traspasar:** es el acto por el cual un custodio entrega la guarda y responsabilidad del lugar de los hechos y los Elementos Materiales Probatorios y Evidencia Física a otro custodio.

---

<sup>6</sup> Resolución 1441 de 2013, Ministerio de Salud y Protección Social

