

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b> <b>ARMENIA QUINDÍO</b> <b>NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 1 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

# PROTOCOLO CADENA DE CUSTODIA

**UBICACION:** Urgencias

**REFLEXION:** La observación indica cómo está el paciente; la reflexión indica qué hay que hacer; la destreza práctica indica cómo hay que hacerlo.

**FECHA DE LA PROXIMA ACTUALIZACION:**

La formación y la experiencia son necesarias para saber cómo observar y qué observar; cómo pensar y qué pensar.

## EJES TEMATICOS DE LA ACREDITACIÓN

**SEGURIDAD DEL PACIENTE**



**HUMANIZACIÓN**

**ENFOQUE DE RIESGO**




**GESTIÓN DE LA TECNOLOGIA**



Elaboró: Sugerencia Científica

Revisó: Comité de Archivo


Aprobó: Gerente

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 2 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

<b>PROTOCOLO</b>
<b>PROTOCOLOS CADENA DE CUSTODIA</b>
<b>CONFLICTO DE INTERES</b>
No se presentaron.
<b>INTRODUCCION</b>
<p>Este manual contempla las normas, el proceso y los procedimientos que permitirán alcanzar niveles óptimos de eficiencia y eficacia, teniendo como prioridad la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios, dentro de una dinámica constante de mejoramiento y de modernización con el sistema de cadena de custodia, el cual debe asegurar las características originales de los elementos físicos de prueba desde la recolección, embalaje, transporte, análisis, almacenamiento, preservación, recuperación y disposición final de éstos, identificando al responsable en cada una de sus etapas y los elementos que correspondan al caso investigado.</p> <p>Este manual, es un material de consulta permanente por quienes tienen la responsabilidad de dirigir, ejecutar y controlar el Sistema de Cadena de Custodia, mediante el manejo adecuado de los elementos físicos de prueba, en forma estandarizada dentro la investigación penal, todo ello soportado en los procedimientos descritos en él</p>
<b>DEFINICION</b>
<p>Es el conjunto de actividades y procedimientos secuenciales que se aplican en la protección y aseguramiento de los indicios y/o evidencias físicas y digitales, desde la localización en la escena del delito o lugar de los hechos, hasta su presentación ante el Juzgador y/o disposición final.</p>

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b> <b>ARMENIA QUINDÍO</b> <b>NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 3 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

### MARCO LEGAL

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

- Constitución Política de Colombia Artículos: 15, 29, 209, 228, 249, 250, 251 y 253. (con las modificaciones introducidas por el Acto Legislativo 03 de diciembre de 2002).
- Ley 99 de 1993, Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la Gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Ley 270 de 1996, Estatutaria de la administración de justicia, título I; artículo 153 (deberes de los funcionarios y empleados).
- Ley 397 de 1997, Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.
- Ley 418 de 1997, Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
- Ley 600 de 2000 (Código de Procedimiento Penal), artículos 27, 232, 233, 241, 244, 245, 249, 251, 254, 255, 256, 257, 288, 289, 290, 314, 315, 317, 318, 319, 320, 321, 329, 345 y demás concordantes
- 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 678 de 2001, por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.
- Decreto 2811 de 1974, por el cual se adopta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables.
- Decreto 300 de 1993, Por el cual se establecen unas obligaciones para los Distribuidores Mayoristas, Distribuidores Minoristas y Transportadores de Combustibles Blancos derivados del Petróleo.
- Decreto 2113 de 1993, Por el cual se modifica y adiciona algunos artículos del
- Decreto 300 de 1993.
- Decreto 1503 de 2002, por el cual se reglamenta la marcación de los combustibles

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 4 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

líquidos derivados del petróleo en los procesos de almacenamiento, manejo, transporte y distribución"

- Decreto 1521 de 1998, por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones
- Decreto 261 de 2000, por el cual se modifica la estructura de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2535 de 1993, por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos.
- Resolución 0-0646, del 31 de mayo de 2001, de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se fijan las directrices para la ejecución de programas de mejoramiento institucional, oficialización de manuales de procesos y procedimientos administrativos, operativos y de funciones y en general sobre todo lo relacionado con el desarrollo organizacional de la Fiscalía General de la Nación.
- Resolución 1890, de noviembre 5 de 2002, de la Fiscalía General de la Nación, por medio de la cual se reglamenta el artículo 288 de la Ley 600 de 2001.

## OBJETIVOS

### Objetivo General:

Unificar criterios sobre el sistema de cadena de custodia, identificando, organizando y administrando la red del proceso y sus procedimientos e interrelacionándolos para estandarizar los métodos de trabajo y mejorar la calidad del servicio en la administración de justicia, encontrando la verdad y erradicando la impunidad.

### Objetivos Específicos:

1. Orientar a los profesionales de la salud y los demás organismos y particulares involucrados en la investigación penal, en la ejecución de las actividades en forma secuencial y ordenada, descritas en este manual.
2. Desarrollar el sistema de cadena de custodia con calidad mejorando el desempeño y confiabilidad en sus servicios y resultados, siendo éste el camino para alcanzar la excelencia.
3. Formalizar y estandarizar la ejecución del trabajo en el manejo del Sistema de Cadena de Custodia.

## AMBITO DE APLICACIÓN

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 5 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

Dirigido a el equipo de salud responsables de la cadena de custodia, que contribuyen al aseguramiento de las características originales de los elementos físicos de prueba durante la protección de la escena, recolección, embalaje, transporte, análisis, almacenamiento, preservación, recuperación y disponibilidad final de éstos, identificando al responsable en cada una de sus etapas.

### POBLACION OBJETO

Usuarios que requieren atención en salud y que su manejo se despliegue con el fin de verificar la ocurrencia de una posible conducta punible e iniciar la recopilación de la información general para la confirmación.

### PERSONAL QUE INTERVIENE

Medicos Urgencias // Enfermera Urgencias // Autoridad de recepción (Policía judicial) - servidores públicos y particulares responsables de la cadena de custodia

### MATERIALES Y EQUIPO

Historia Clinica y Epicrisis  
Elementos de Biopseguridad  
Tijeras  
Papel no impreso  
Bolsas plásticas  
Cajas  
Frascos - tubos de ensayo  
Rotulos  
Registros de Cadena de Custodia

### INDICACIONES

Actividades que se despliegan con el fin de verificar la ocurrencia de una posible conducta punible e iniciar la recopilación de la información general para su confirmación.

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 6 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

Actividades que se desarrollan para la recolección, embalaje y rotulado en forma adecuada, de los elementos materia de prueba o evidencia para ser enviados a los correspondientes laboratorios o bodegas de evidencias, en condiciones de preservación y seguridad que garanticen la integridad, continuidad, autenticidad, identidad y registro, de acuerdo a su clase y naturaleza.

### GENERALIDADES

Para iniciar los Procedimientos de Cadena de Custodia, el equipo de salud del Centro de Atención deberá tener en cuenta:

1. Cuando se reciba o se dé entrada a una persona a la cual se le hubiese ocasionado daño en el cuerpo o en la salud con ocasión de un posible delito, dará inmediatamente aviso a la dependencia de Policía Judicial que le sea más próxima o en su defecto a la primera autoridad del lugar, registrando el hecho en el Libro correspondiente.
2. A los Elementos Materia de Prueba o Evidencia Física con los cuales tenga contacto les deberá iniciar los procedimientos de cadena de custodia.
3. Mientras se hace entrega a la Policía Judicial se hará la custodia de estos, garantizando las condiciones de seguridad y preservación necesarias, previamente embalados, rotulados y con registro de cadena de custodia que trata la presente Resolución.
4. Toda persona que deba recibir un elemento material probatorio o evidencia física, antes de hacerlo, revisará el recipiente que lo contiene y dejará constancia del estado en que se encuentra, en el formato de registro de cadena de custodia adoptado en esta Resolución.
5. La recolección y embalaje de los EMP o EF se hará de conformidad con las directrices dadas por los organismos con funciones permanentes de policía judicial y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2869 del 20003. (**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**) que se encuentra en la biblioteca virtual de la institución.

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 7 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

6. En caso de requerirse la atención en otro centro hospitalario, lo consigna en la historia clínica e informa a la autoridad de policía judicial o a la policía nacional o a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso.
7. Si ha recolectado EMP o EF, los embala, rotula y les inicia registro de cadena de custodia de conformidad con lo establecido en el presente manual y los entrega a los servidores de policía judicial o a la policía nacional o a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso.


### PROCEDIMIENTO

Para asegurar la Cadena de Custodia el equipo asistencial del centro de atención del Hospital observará el siguiente procedimiento:

Actividad	Descripción
Selección y Clasificación de los E.PM y EF	Fluidos corporales (semen, sangre, sudor, orina, saliva, entre otros); armas de fuego y municiones (armas, cartuchos, vainillas, postas, tacos, perdigones, proyectiles); armas blancas y contundentes; prendas; impresiones; documentos; huellas digitales; alimentos; drogas; material explosivo e incendiario; líquidos; pelos y fibras; sogas y cuerdas; jeringas; vidrios, entre otros.
Identificación y Recolección	Ropas de la víctima. Únicamente la prenda sobre la cual la víctima sufrió el impacto, lesión, herida o trauma.  Elementos causantes de la herida, lesión o trauma (arma blanca, contundente, cordones, lazos, cinturones), proyectiles.
Embalaje	- Cada elemento se debe embalar por separado.  - El elemento u objeto debe estar seco antes de su embalaje.  Embalar adecuadamente los elementos físicos de prueba con el fin de asegurar su integridad, preservación y seguridad.
Rotular y marcar los EMP y E.F con el fin de identificarlos	Se diligencia el formato "ROTULO ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA" de acuerdo con las instrucciones.

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b> <b>ARMENIA QUINDÍO</b> <b>NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 8 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

Diligencia el formato de cadena de custodia	Se diligencia el formato "REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA" de acuerdo con las instrucciones.
Envío	Adjunta el formato de cadena de custodia a los elementos físicos de prueba, los cuales deben estar debidamente embalados y rotulados; y entrega a la Policía Judicial, registrando el traspaso en el formato de cadena de custodia.
Quien entrega y recibe	Los elementos físicos de prueba, verifica su embalaje el cual debe estar perfecto e íntegro (no puede presentar cortes o alteraciones), el rótulo no debe presentar tachones o enmendaduras. Así mismo, registra en el formato de cadena de custodia el traslado y traspaso, fecha, hora de entrega, hora de recibo y deja sus observaciones si hubo lugar a ellos. En caso de revelar o determinar alteraciones en el embalaje y/o rótulo, comunica en seguida al jefe inmediato y a la autoridad competente tales circunstancias y deja constancia escrita en el formato de cadena de custodia, y si es posible fija fotográficamente las alteraciones. Quien entrega y recibe deben conocer las inconsistencias detectadas.


## RECOLECCIÓN, EMBALAJE Y ROTULADO DE LOS ELEMENTOS MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIAS

El personal designado que deba iniciar la cadena de custodia, ejecutará las siguientes actividades:

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Previa fijación y documentación de los EMP o EF y con las precauciones de seguridad tanto personal como de preservación de los elementos, se clasifican de acuerdo a su clase, naturaleza y estado.	Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado.

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 9 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

2	<p>Selecciona el tipo adecuado de contenedor o embalaje a utilizar y realiza la recolección y embalaje de los EMP o EF.</p> <p><b><u>Al Embalar se tiene en cuenta:</u></b></p> <p>*Siempre utilizar guantes desechables.  *Nunca utilizar papel preimpreso (revistas, periódicos, etcétera).  *Tratándose de prendas húmedas o fragmentos de tela que contengan manchas húmedas, deben secarse a temperatura ambiente, antes de embalarlas. Si ello no es posible, se recubren con papel no impreso, nuevo y limpio, por separado; introduciéndose en bolsa plástica con un rótulo que diga EMP MOJADO FAVOR PONER A SECAR INMEDIATAMENTE. Nunca se hace directamente en bolsa plástica.  *Si se trata de un lugar apartado del laboratorio a donde van las prendas o el lapso para su entrega es largo, las prendas se secan, envuelven en papel y luego en bolsa plástica.  *Cuando se trate de documentos, no debe utilizarse sobre los mismos ganchos de cosedora, cinta adhesiva u otra sustancia que los altere ni escribir sobre ellos.  *Para los elementos materia de prueba o evidencia de origen biológico nunca se reutilizan los recipientes para su recolección y embalaje.  *Para embalar el cadáver se utiliza la bolsa plástica establecida.</p>	Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado.
3	<p>Sella el contenedor o embalaje con la cinta establecida o con los medios adecuados que brinden seguridad y preservación tanto al embalaje como al EMP o EF.</p> <p>Previamente imprime su firma y número de documento de identificación sobre el contenedor en la parte de su cierre y sobre esta adhiere la cinta de sello.</p>	Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado.


Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 10 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

4	<p>Diligencia por separado el rotulo (nunca se hace sobre los elementos o embalaje de los EMP o EF y procede a adherirlo al embalaje.</p> <p><b><u>Al rotular se tiene en cuenta:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los funcionarios encargados de realizar este procedimiento utilizan el rótulo establecido en el presente manual.</li> <li>• Es obligación de las personas involucradas en el manejo del sistema de cadena de custodia garantizar el diligenciamiento completo del rótulo.</li> <li>• El rótulo se diligencia con esfero de tinta indeleble, de manera concisa, precisa y exacta, con letra clara, legible y comprensible; su contenido debe ajustarse a la información verdadera y no debe tener enmendaduras ni tachaduras.</li> <li>• El registro de fecha y hora debe registrarse en números arábigos.</li> <li>• La fecha se escribe en la secuencia: día (00), mes (00), año (0000) y la hora en el formato de 00:00 hasta 24:00 horas (hora militar).</li> </ul> <p><b><u>En la colocación del rótulo se tiene en cuenta:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *Cuando los EMP o EF han sido embalados en bolsas plásticas o de papel, los rótulos diligenciados se adhieren en el cierre de las mismas, como medida de seguridad a fin de evitar alteraciones de su contenido, de tal manera que al abrir la bolsa se rompa la etiqueta ó rótulo.</li> <li>• *Cuando se utilizan recipientes como tubos de ensayo o frascos pequeños se marcan sobre el cuerpo de éstos y se embalan en bolsas plásticas teniendo las precauciones de rotulación del numeral anterior.</li> <li>• *Cuando los EMP o EF han sido embalados en cajas de cartón o tarros, los rótulos diligenciados se colocan en los puntos de cierre de los mismos, confirmando que queden bien adheridos de tal forma que al abrirlos se rompan.</li> </ul>	Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado.
5	Realiza toma fotográfica de los EMP o EF previamente embalados y rotulados para mostrar la sábana de evidencias.	Servidor designado como fotógrafo.
6	<p>Diligencia el formato de registro de cadena de custodia establecido en el presente manual y los relaciona en las actas respectivas.</p> <p>Continúa con el procedimiento de envío de los EMP o EF al almacén transitorio, laboratorio autorizado o almacén de evidencias.</p>	Personal designado para las actividades de recolección, embalaje y rotulado.

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 11 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

### Manejo de los Elementos Materia de Prueba y Evidencia Física

El siguiente es el manejo que se deberá dar a los Elementos Materia de Prueba y Evidencia Física que se enuncian:

**Manejo de Proyectoile:** Cuando se recuperen proyectiles se deberá tener las siguientes precauciones:

- Recuperar individualmente cada proyectil;
- Si son varios, embalarlos por separado e introducirlos en bolsa plástica o frasco plástico, evitando alteraciones en el micro rayado;
- Rotular y marcar con identidad del paciente, número de "**Historia Clínica**", fecha y 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** o **Epicrisis** la recuperación del EMP o EF;
- Entregar los proyectiles a la Policía Judicial que conozca del caso o a la primera autoridad del lugar junto con el registro de cadena custodia.


### Manejo de armas cortantes, punzantes y contundentes

- Se debe tener en cuenta lo siguiente:
- Recuperar del herido o de sus prendas, los elementos cortantes, punzantes, contundentes o cualquier otro objeto con el que haya sido agredido o lesionado;
- Emballar los objetos recuperados en cajas de cartón o icopor, asegurándolos con un cordón o fibra resistente, que permita la fijación del elemento. Sellar la caja;
- Rotular y marcar con la identidad del herido, número de **Historia Clínica**, fecha y hora, características del elemento recuperado, su lugar de recuperación y el nombre, apellido, cédula de ciudadanía y registro médico de quien recupera y de quien embala el EMP o EF;
- Registrar en la **Historia Clínica** o **Epicrisis** la recuperación del EMP y EF;
- Entregar las armas a la policía judicial que conozca del caso o a la primera autoridad del lugar junto con el registro de cadena de custodia.

### Manejo de armas de fuego

- Evitar la manipulación de las armas y prevenir su contaminación;
- Entregar las armas de fuego a la policía judicial, policía nacional o a la primera autoridad

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 12 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

del lugar que conoció el caso, dejando constancia en el registro de cadena de custodia sobre el tipo de arma, número de esta, el nombre de quien recibe y quien entrega, con nombre completo y cédula de ciudadanía.

### Manejo de prendas


- Cortar las prendas de vestir del herido evitando 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 de atención a heridos. Cuando se vaya a realizar los procedimientos médicos;
- Preservar las prendas de vestir retiradas del paciente con el fin de evitar contaminarlas y colocarlas en un lugar apartado de la camilla o mesa donde se atiende el herido;
- Embalar las prendas preferiblemente secas en bolsas de papel o cajas de cartón teniendo cuidado de no mezclarlas con prendas de otro paciente;
- Rotular y marcar con identidad del paciente, número de "**Historia Clínica**", fecha, hora, el nombre completo y cédula de ciudadanía;
- Registrar en la **Historia Clínica** o **Epicrisis** la descripción de cada una de las prendas que se embalaron;
- Entregar las prendas a la Policía Judicial que conozca del caso o a la primera autoridad del lugar junto con el registro de cadena de custodia. Este registro se podrá diligenciar en un solo formato, siempre y cuando las prendas correspondan a una misma persona;
- En caso de traslado del paciente a otra institución de salud se debe dar continuidad al registro de cadena de custodia de todos los EMP o EF.

### Manejo de muestras biológicas

- Tomar muestras de sangre, lavado gástrico, orina, frotis anal, frotis vaginal, entre otras, de acuerdo a las características del caso;
- Rotular y marcar las muestras con la identidad del paciente, número de "**Historia Clínica**", fecha, hora, el nombre completo y cédula de ciudadanía de quien embala;
- Registrar en la **Historia Clínica** o **Epicrisis** la recuperación de las muestras biológicas;
- Entregar las muestras biológicas a la Policía Judicial o a la primera autoridad del lugar que haya conocido del caso junto con el registro de cadena custodia.

### Manejo de objetos personales del paciente.

Elaboró: Subgerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
---------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 13 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

- a) Describir y registrar los elementos de valor, en documento escrito que se anexa a la "**Historia Clínica**" y en el "Libro de Pertenencias" de cada institución con la información de prendas y objetos de valor;
- b) Verificar y registrar la identidad y parentesco, dirección, teléfono de la persona que reclama los elementos;
- c) Dejar constancia (inventario) por parte del auxiliar de enfermería asignado, asegurándose de la entrega de las pertenencias y objetos de valor a los familiares haciendo firmar con nombre completo y cédula de ciudadanía;
- d) Registrar la entrega en el "**Libro de Pertenencias**" o en el medio establecido por cada establecimiento hospitalario.

### **Libros, registros y anotaciones**

se deben llevar y diligenciar los siguientes libros, registros, documentos y se efectuarán las respectivas anotaciones en la Historia Clínica, así:

1. Rótulo del EMP o EF. De acuerdo con el formato e instructivo.
2. Registro de Cadena de Custodia. De acuerdo con el formato e instructivo.
3. Historia Clínica o Epicrisis: En la Historia Clínica del Paciente se dejará constancia de todos los datos del paciente, características de la lesión, herida, golpe o trauma y ubicación topográfica, al igual que de los EMP o EF. encontrados o hallados en el cuerpo.

### **Libro para el manejo de pertenencias del paciente.**

Se deberá llevar un libro que se denominará "LIBRO DE PERTENENCIAS", el cual será abierto a partir de la expedición de la presente Resolución en cada uno de los centros de atención del Hospital. En él se anotarán los siguientes datos, como testimonio documental:

- Fecha y hora de ingreso del paciente.
- Nombre e identificación del paciente.
- Dirección y número telefónico del paciente.
- Verificación del nombre, dirección y parentesco del acompañante responsable del paciente.
- Inventario de los bienes y pertenencias del paciente.
- Constancias de la entrega de los bienes al acompañante familiar del paciente.
- Firmas de quien entrega y recibe los bienes y pertenencias con anotación del nombre

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 14 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

claro y el respectivo número de cédula de ciudadanía.

**Libro de Registro de Posibles Delitos contra la Vida, Lesiones Personales y contra la Libertad Sexual.**

Se deberá llevar un libro que se denominará "DE LESIONES PERSONALES", el cual será abierto a partir de la expedición de la presente Resolución en cada uno de los centros de atención del Hospital, el cual debe contener la siguiente información:

- Fecha y hora del ingreso.
- Nombre del paciente
- Identificación
- Dirección
- Causa del ingreso
- Nombre y dirección del acompañante, y/o
- Nombre del agente, servidor o funcionario que trae al paciente.
- Constancia del aviso a la Policía Judicial, indicando autoridad a la que se dio la noticia, nombre de quien atendió la llamada y demás datos que permitan identificar a la autoridad a la que se le informó.

**GLOSARIO**

**Acta** - Instrumento escrito en la cual se deja constancia de un hecho o acto jurídico, describiendo la forma de su acontecimiento, el estado de las cosas y las manifestaciones de voluntad de las personas que participaron en él.

**Almacén de evidencias** - Lugar donde se almacenan los elementos físicos (indicios y/o evidencias), en condiciones ambientales y de seguridad que permitan garantizar la preservación de las mismas.

**Almacenamiento** - Bodegaje de los indicios y/o evidencias en los almacenes de evidencias.

**Análisis** - Estudio técnico - científico a los indicios

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 15 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

**Arma de fuego** - Instrumentos de forma y dimensiones diversas, destinados a lanzar violentamente ciertos proyectiles al espacio aprovechando la fuerza expansiva de los gases que se desprenden el momento de la deflagración de la pólvora. Las armas se clasifican según la longitud del cañón (cortas y largas), por el tipo de ánima (lisa y rayada), por el tipo de cartucho (único o múltiple) y por la modalidad de carga (ante carga y retrocarga).

**Arma** - Cualquier instrumento utilizado por el ser humano para defenderse o atacar. Se clasifican en armas cortantes, punzantes, cortopunzante, corto contundente, contundente, agentes químicos, medios físicos, radiaciones, explosiones y armas de fuego.

**Autenticidad.** - Calidad de auténtico e identidad del elementos recolectados en la escena del delito y durante las etapas del proceso penal.

**Bala.** - Elemento que forma parte de un cartucho. En algunos países lo denominan al elemento que abandona la boca del cañón de un arma de fuego y que impacta en el blanco apuntado.

**Cañón.** - Parte del arma por donde sale un proyectil, generalmente estriado en su interior excepto las escopetas.

**Cartucho.** - Se define como la unidad de carga de toda arma de fuego.

**Combustible.** - Todo material capaz de entrar en combustión solamente después de ser expuesto a una fuente de calor, que le permita primero gasificar.

**Contaminación.** - Es el deterioro o afectación que en forma negativa sufre una sustancia orgánica o inorgánica, por efectos de una mala manipulación o efectos del clima o medio ambiente.


**Contenido digital.** - Es todo acto informático que representa hechos, información o conceptos de la realidad, almacenados, procesados o transmitidos por cualquier medio tecnológico que se preste a tratamiento informático, incluidos los programas diseñados para un equipo tecnológico aislado, interconectado o relacionados entre sí (CIOP 2014).

**Degradación.** - Acción que involucra la ruptura de un material, de la ropa protectora, o equipo, debido al contacto con un químico. También puede ser referido a la ruptura molecular de un material derramado, o liberado, para que tenga menos peligro.

**Descontaminación.** - Es el proceso físico o químico para reducir o prevenir la propagación del

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------



	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 16 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

contaminante de una persona y equipo usado en un incidente con materiales peligrosos.

**Electrónico.-** Característica de la tecnología que tiene capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, electromagnéticas, ópticas u otras similares.

**Embalaje.-** Maniobra fundamental en el lugar de los hechos para proteger los indicios y/o evidencias durante el transporte al centro de acopio o almacén de evidencias.

Evidencia **digital.-** s todo tipo de in ormaci n “data” obtenido dentro de un proceso investigativo que forma parte o está involucrada en un acto delictivo.

**Evidencia.-** Todo que ha sido usado, abandonado, dejado, quitado, cambiado o contaminado durante la comisión de un delito, sea por el sospechoso o la víctima.

**Huella digital.-** Impresión del dactilograma sobre una superficie.

**Huella latente.-** Es la materia que queda al ir tocando los objetos. También llamada invisible.

**Identidad.-** Principio de toda persona, cosa u objeto es idéntica e identificable únicamente consigo mismo y distinta de las demás de su misma especie y todo lo que de ellas emana guarda los caracteres de identificación.

**Impronta.-** Impresión, marca, huella que deja un objeto sobre una superficie o soporte.

**Indicio.-** Fenómeno que permite conocer o inferir la obtención de la prueba.

**Integridad.-** Elemento físico o digital completo que ha sido recolectado en la escena del delito, manteniendo las mismas cualidades que al momento de su recolección.

**Levantamiento.-** Maniobra técnica desarrollada en el lugar de los hechos con el fin de aprehender los indicios y/o evidencias sin que se afecte su forma, estructura o cantidad.

**Peligro.-** Potencialidad intrínseca existente, bajo ciertas condiciones, de producir daño.

**Perito.-** Persona que poseyendo especiales conocimientos teóricos o prácticos informa bajo juramento al juzgador en cuanto se relaciona a su saber o experiencia.

**Proyectil.-** Término que se utiliza para los objetos o cosas que son lanzados al espacio con

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------

	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 17 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

velocidad y potencia. En algunos casos es sinónimo de bala.

**Prueba indiciaria.**- Es la prueba física, a la cual se le realiza una investigación científica.

**Prueba.**- Es todo instrumento u otro medio, con el que se pretende mostrar la verdad o falsedad de un objeto o cosa.

### BIBLIOGRAFIA

1. Resolucion 2869 de 2003 por medio del cual se adopta el manual de procedimientos del sistema de cadena de custodia
2. ANGULO GONZÁLES, Rubén Darío, "Cadena de Custodia en Criminalística", Ediciones Doctrina y ley. Colombia, 2005.
3. MANUAL DE CRIMINALÍSTICA, POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, Servicios Gráficos SMD, Lima.
4. ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA, "Derecho procesal penal", editora Amigo del Hogar, primera edición 2006, Colombia.
5. REYES CALDERÓN, José Adolfo, "Tratado de Criminalística"
6. [http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena\\_de\\_custodia](http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena_de_custodia)
7. <http://www.diccionariojuridico.mx/?pag=vertermino&id=1704>
8. [http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena\\_de\\_custodia](http://es.wikipedia.org/wiki/Cadena_de_custodia)

### ANEXOS

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------



**EMPRESA SOCIAL DEL  
ESTADO  
ARMENIA QUINDÍO  
NIT. 801001440-8**

Código: M-GH-P-091

Versión: 1

Fecha de elaboración: 25/11/2016

Fecha de revisión: 09/12/2016

Página: 18 de 21

**Nombre del  
Documento:**

Protocolo Cadena  
de Custodia

**Unidad  
Administrativa:**

Subgerencia Científica

*Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia*

**ROTULO ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**  
Versión 2 - Resolución F.G.N.

**1. CODIGO UNICO DE CASO**

DPTO	MUNICIPIO	ENTIDAD	UNIDAD	AÑO	CONSECUTIVO

**2. FECHA Y HORA RECOLECCION**

FORMATO MILITAR

D	D	M	M	A	A

**3. MUESTRA**

NÚMERO DE HALLAZGO	DESCRIPCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DE LA PERSONA A QUIEN SE LE ENCONTRO EL ELEMENTO
CANTIDAD		DELITO A INVESTIGAR
UNIDAD DE MEDIDA		

**4. SITIO O LUGAR DE HALLAZGO DEL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**

**5. DESCRIPCION DEL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**

**6. RECOLECCION DEL ELEMENTO MATERIA DE PRUEBA O EVIDENCIA FISICA**

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA CIUDADANA	ENTIDAD	CARGO	FIRMA

Elaboró: Sugerencia Científica


Revisó:  
Archivo

Comité de

Aprobó: Gerente





 <p><b>Red Salud Armenia</b> La red que cuida de ti</p>	<p><b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDÍO NIT. 801001440-8</b></p>	Código: M-GH-P-091
		Versión: 1
		Fecha de elaboración: 25/11/2016
		Fecha de revisión: 09/12/2016
		Página: 21 de 21

<b>Nombre del Documento:</b>	Protocolo Cadena de Custodia	<b>Unidad Administrativa:</b>	Subgerencia Científica
------------------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------

Elaboró: Sugerencia Científica	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------------	---------------------------	-----------------