
	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4	
	<b>Documento:</b>		<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Versión:</b>	1
				<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
			<b>Fecha de Vigencia:</b> 03/03/2017	Página 1 de 8	

<b>OBJETIVO</b>	Velar por los elementos materiales probatorios relacionado a los incidentes creados en la Línea 123 Bogotá, desde su ubicación, recolección, embalaje y entrega a la autoridad competente, para evitar la contaminación, alteración, daños, remplazos o destrucción del elemento material probatorio -EMP.
<b>ALCANCE</b>	
Aplica al proceso misional Gestión de Emergencias -GE, en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4. Inicia con la solicitud de elementos materiales probatorios o evidencia física por parte de una autoridad competente, y finaliza con la entrega conforme a la solicitud.	


<b>NORMATIVIDAD</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Decreto Distrital 451 de 2005:</b> Por el cual se implementa el Sistema del Número Único de Seguridad y Emergencias para el Distrito Capital NUSE 123, creado por el capítulo 6 del Decreto 503 de 2003 y se dictan otras disposiciones.</li> <li>2. <b>Acuerdo 232 de 2006:</b> Por el cual se establece el Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123 del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.</li> <li>3. <b>Ley 1437 de 2011:</b> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</li> <li>4. <b>Ley 1581 del 2012:</b> Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.</li> <li>5. <b>Decreto 1377 2013:</b> Por el cual reglamenta parcialmente La ley 1581 del 2012.</li> <li>6. <b>Decreto 886 del 2014:</b> Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 del 2012 relativo al registro nacional de bases de datos.</li> <li>7. <b>Ley 1712 del 2014:</b> Por la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.</li> <li>8. <b>Decreto Nacional 103 2015:</b> Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 del 2014 y se dictan otras disposiciones.</li> <li>9. <b>CONPES 3854 11 abril del 2016:</b> Política Nacional de Seguridad Digital.</li> <li>10. <b>Ley 906 de 2014:</b> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.</li> <li>11. <b>Ley 1755 de 2015:</b> Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición, y se sustituye un título del Código de Procedimiento</li> </ol>	

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4	
	<b>Documento:</b>		<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Versión:</b>	1
				<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
				<b>Fecha de Vigencia:</b> 03/03/2017	Página 2 de 8

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo


- 12. Resolución 2369 del 1 de julio 2016:** Por la cual se adopta el manual de procedimientos del sistema de cadena de custodia y se deroga la resolución 0-1874 del 21 de julio del 2016.
- 13. Decreto 413 del 2016:** Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.

<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	
<b>EXTERNOS</b>	<b>INTERNOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución 2369 del 1 de julio 2016.</li> <li>2. Ley 906 de 2004.</li> <li>3. Fiscalía General de la Nación. Formato de rótulo elemento de prueba o evidencia.</li> <li>4. Fiscalía General de la Nación. Registro cadena de custodia. Versión 3.</li> <li>5. Fiscalía General de la Nación. Rotulo elemento material de prueba y evidencia física. Versión 3.</li> <li>6. Ley 1755 del 2015.</li> <li>7. Ley 1712 de 2014.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría de Gobierno, 18 de octubre de 2014. Procedimiento Cadena de Custodia. Código: 2N-SIS-P5. Versión 4.</li> <li>2. Secretaria de Gobierno, 11 de septiembre del 2012, Procedimiento de cadena de custodia. Código: 2N-SIS-P5. Versión 1.</li> <li>3. Procedimiento manejo de la información.</li> </ol>

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4	
	<b>Documento:</b>		<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Versión:</b>	1
				<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
				<b>Fecha de Vigencia:</b> 03/03/2017	Página 3 de 8

### DEFINICIONES

1. **Cadena de custodia:** proceso que permite asegurar las características originales de los elementos materia de prueba o evidencias físicas desde su recolección hasta su disposición final. Aplica a todos los elementos físicos materia de prueba, para garantizar la autenticidad de los mismos, acreditando su identidad y estado original, las condiciones de recolección, preservación, embalaje y las personas que intervienen en la recolección, envío, manejo, análisis y conservación de estos elementos, así mismo, los cambios hechos en ellos por cada custodio. La cadena de custodia se inicia en el lugar donde se obtiene, encuentre o recaude el elemento físico de prueba y finaliza por orden de la autoridad competente.
2. **Reserva legal o constitucional:** la información reservada que está contenida en documentos públicos, no puede ser revelada. Respecto de documentos públicos que contengan información personal privada y semi-privada, el ejercicio del derecho al acceso a documentos públicos se ejerce de manera indirecta, por conducto de las autoridades administrativas o judiciales (según el caso) y dentro de los procedimientos (administrativos o judiciales) respectivos. Sólo los documentos públicos que contengan información personal pública pueden ser objeto de libre acceso (sentencia t-511/10).
3. **Levantamiento de reserva legal:** la fiscalía general de la nación se le encomienda igualmente la función de “asegurar los elementos materiales probatorios”, para lo cual debe garantizar la cadena de custodia, hasta tanto se realice la contradicción de esas evidencias y en caso de requerir medidas adicionales que impliquen afectación de derechos fundamentales, deberá contar con autorización judicial por parte del juez que ejerza la función de control de garantías (sentencia c-186/08).
4. **Elemento material probatorio (EMP):** Es cualquier objeto relacionado con una conducta punible que puede servir para determinar las circunstancias reales de tiempo, modo y lugar en las que el hecho se realizó.
5. **Embalaje:** es el procedimiento técnico utilizado para preservar y proteger en forma adecuada los elementos materia de prueba y evidencia física hallados y recolectados en el lugar de los hechos, lugares relacionados y en las diferentes actuaciones de policía judicial, con el fin de ser enviados a los respectivos laboratorios o bodegas de evidencia (Ley 906 de 2004).
6. **Juez:** es la autoridad pública que sirve en un tribunal de justicia y que se encuentra investido de la potestad jurisdiccional.
7. **Fiscalía General de la Nación:** es la entidad responsable de adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito (Art. 250 de la constitución política nacional, modificando en el art. 2 del acto legislativo 3 de 2002).
8. **Policía Judicial:** la policía judicial ha sido definida como el conjunto de autoridades que colaboran con los funcionarios judiciales en la investigación de los delitos y en la captura de los delincuentes. Actúa bajo la dirección funcional de los fiscales o de los jueces y sus funciones se deben cumplir bajo la dirección y coordinación del fiscal general de la nación y sus delegados.
9. **Recurso de insistencia:** ocurre cuando una persona interesada insiste en su petición de información o de documentos ante la autoridad que invoca la reserva. Corresponde al tribunal administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos decidir, en única instancia, si se niega o


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4	
	<b>Documento:</b>		<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Versión:</b>	1
				<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
				<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>03/03/2017</b>	Página 4 de 8

acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

10. **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712 de 2014.
11. **C4:** Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo.


#### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para tener una comunicación eficaz con sus usuarios, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia ha definido los siguientes lineamientos:
  - La información actualizada para trámites puede ser consultada en la guía distrital de trámites, la cual puede ser consultada en la página web: <http://www.bogota.gov.co/portel/libreria/php/03.html>.
  - Para efectuar el seguimiento al cumplimiento de los requerimientos de un servicio ya prestado por la Entidad, para un caso en particular, se debe tener en cuenta el número de radicado asignado en el momento en que el usuario del caso haya efectuado la respectiva petición, a través de las oficinas de servicio a la ciudadanía.
  - Cualquier petición (queja, reclamo, sugerencia, felicitación, etc.), se debe efectuar a través de la oficina de servicio a la ciudadanía.
2. El seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos para los productos y servicios asociados a este procedimiento, se debe hacer de acuerdo con los criterios de aceptación establecidos en la caracterización del producto o servicio.
3. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento, debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental vigente y adoptado por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el sistema de Gestión Documental.
4. Los productos y/o servicios generados en este procedimiento, aportan al logro de los objetivos y metas formulados para la gestión del proceso Gestión de Emergencias, que se encuentran formulados en los planes vigentes.
5. El C4 cuenta con un temario establecido para los diferentes roles implementados para la gestión de los eventos de seguridad y/o emergencias en el Distrito.


	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4
			<b>Versión:</b>	1
			<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
	<b>Documento:</b>	<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> 03/03/2017	Página 5 de 8

PARÁMETROS DE MEDICIÓN
NA

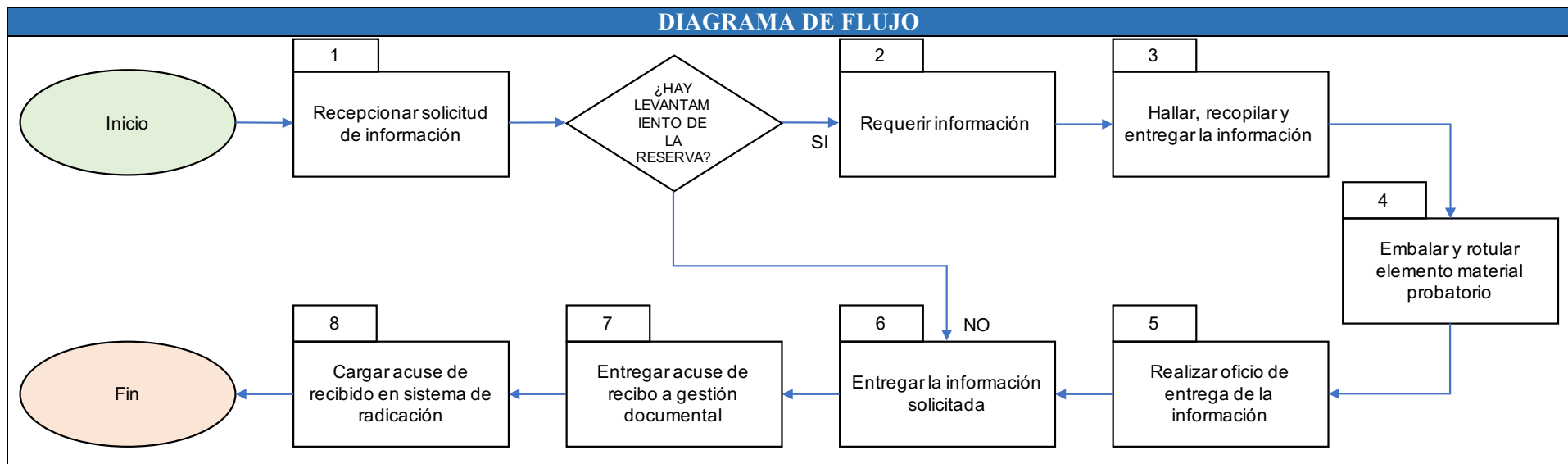
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
Nº	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Solicitud de información	Recepcionar la solicitud de información	Se recibe el documento con el cual se solicita la información, se radica en el sistema de gestión documental y se registra en SDQS, dándole traslado al jurídico del C4.	C4	Radicación		Solicitud de información con radicado del sistema de gestión documental
			Para que exista levantamiento de reserva y entrega de la información, la solicitud debe ser emitida y autorizada por el órgano judicial o administrativo competente.  ¿Hay levantamiento de la reserva?: Si: continua actividad 2. No: continua actividad 6.				
2	Solicitud de información con radicado del sistema de gestión documental	Requerir información	Se requiere la información a quién haya sido delegado para extraer información de la herramienta tecnológica, conforme a la solicitud.	C4	Jurídico del C4		Requerimiento de información
3	Requerimiento de información	Hallar, recopilar y entregar la	Se halla, extrae y recopila la información existente en la herramienta		Técnico delegado para		Información requerida

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4
			<b>Versión:</b>	1
			<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
	<b>Documento:</b>	<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Fecha de Vigencia:</b> <b>03/03/2017</b>	Página 6 de 8

		información	tecnológica relacionada con la solicitud. Esta información se entrega al jurídico del C4.		extraer información de la herramienta tecnológica	
4	Información requerida	Embalar y rotular elemento material probatorio	Al recibir la información, el jurídico rotula y embala el elemento material probatorio. Cuando corresponda, se deberá diligenciar los formatos de la fiscalía General de la Nación.	C4	Jurídico del C4	EMP rotulado y embalado
5	EMP rotulado y embalado	Realizar oficio de entrega de la información	Se realiza el respectivo oficio de entrega de los elementos que componen la información hallada y recopilada en el C4-NUSE 123. El Jefe de Oficina del C4 firmará el Oficio.	C4	Jurídico del C4 y Jefe de Oficina del C4	Oficio de entrega y EMP rotulado y embalado
6	Oficio de entrega y EMP rotulado y embalado	Entregar la información solicitada	El Jurídico del C4 hace entrega de la Cadena de Custodia o EMP, junto con oficio en el que se describe la información que contiene, al peticionario. Se debe revisar que la información solicitada mediante Cadena de Custodia o EMP sea recogida por la persona debidamente autorizada para tal fin. Cuando no se realiza levantamiento de la reserva, se entrega oficio en el que se realiza la justificación de la negación.	C4	Jurídico del C4	Acuse de recibo
7	Acuse de recibo	Entregar acuse de	Se entregará el documento de acuse de	C4	Jurídico del	Acuse de recibo

	<b>Proceso:</b>	<b>Gestión de Emergencias</b>	<b>Código:</b>	PD-GE-4	
	<b>Documento:</b>		<b>Cadena de Custodia o Elemento Material Probatorio</b>	<b>Versión:</b>	1
				<b>Fecha Aprobación:</b>	03 de marzo de 2017
		<b>Fecha de Vigencia:</b> 03/03/2017		Página 7 de 8	

		recibo a Gestión documental	recibo de la cadena de custodia o EMP al área de gestión documental.		C4		
8	Acuse de recibo	Cargar acuse de recibido en sistema de radicación	El área de gestión documental carga el archivo de recibido en el sistema de radicación de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.	C4	Técnico en punto de radicación		





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

Proceso:

Gestión de Emergencias

Código:

PD-GE-4

Versión:

1

Fecha Aprobación:

03 de marzo de 2017

Documento:

Cadena de Custodia o Elemento  
Material Probatorio

Fecha de Vigencia:

03/03/2017

Página 8 de 8

CONTROL DE CAMBIOS

No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	03 de marzo de 2017	Documento Original

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Johan Manuel Redondo	Ruberth Díaz Medina	Diana Urbano
CARGO	Asesor C4	Coordinador Línea 123 Bogotá	Jefe Oficina C4
FIRMA	