

	<b>PROCEDIMIENTO: DACTILOSCOPIA</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-31

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es realizar apoyos técnico científicos (dictámenes periciales) y de asesoría especializada, para determinar la autenticidad o falsedad de huellas estampadas en documentos, con base en estudios de los dibujos digitales, teniendo en cuenta metodologías y herramientas forenses, que requieran las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la Nación - PGN y demás órganos que conforman el Ministerio Público, y cualquier otra entidad de índole disciplinario que solicite el servicio.

## 2. ALCANCE

Inicia con la notificación del auto de asignación, que hace el Director Nacional de Investigaciones Especiales – DNE, a los funcionarios para atender la solicitud de apoyo y/o de asesoría técnica; en temas relacionados con la Dactiloscopia y termina con la entrega del informe técnico – científico o peritazgo.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

**LOFOSCOPIA:** Es la ciencia, cuyas principales ramas son la Dactiloscopia, Quiroscopia, Pelmatoscopia, que tratan respectivamente del estudio de las impresiones de crestas papilares de origen digital (o de los dedos) palmares (o palmas de las manos) y de las plantares (o plantas de los pies descalzos), con el fin de identificar técnica y científica a las personas<sup>1</sup>.

**DACTILOSCOPIA:** Es el procedimiento técnico que tiene por objeto el estudio de los dibujos papilares, digitales con el fin de identificar a las personas.

**DACTILOGRAMA:** Se define como el conjunto del dibujo papilar lineal, correspondiente a la yema de cada dedo de las manos de una persona.

**IDENTIFICACIÓN:** Es la cualidad de una cosa que hace que esta sea ella misma, diferenciándose de cualquier otra<sup>2</sup>.

**IDENTIDAD:** Es el conjunto de caracteres físicos que individualizan a una persona, haciéndola igual a sí misma y distinta de todas las demás<sup>3</sup>.

**PERENNES:** La fisiología ha demostrado que las crestas papilares aparecen en el sexto mes de vida intrauterina, y permanecen invariablemente en número, situación, forma y dirección hasta que la putrefacción del cadáver destruye la piel.

**INMUTABLES:** Las crestas papilares no pueden modificarse fisiológicamente, pues hasta los traumatismos, quemaduras y desgastes profesionales e intencionales, que tan solo hayan afectado la epidermis, pasado algún tiempo las crestas papilares se reproducen integra, extensa y exactamente como lo eran antes de la lesión superficial.

**DIVERSIFORMES:** Indica que hasta el momento no se ha ubicado una impresión digital, producida por los dedos, igual a otra en el mundo.

<sup>1</sup> Estudios de Policía Científica. Editorial D.G.P., 2da Edición, 1992, pag. 119

<sup>2</sup> Reyes Martínez, Arminda. Dactiloscopias y otras técnicas de indentificación. Editorial Porrúa SA, México, 1977. Pág 1

<sup>3</sup> Reyes Martínez, Arminda. Dactiloscopias y otras técnicas de indentificación. Editorial Porrúa SA, México, 1977. Pág 1

	<b>PROCEDIMIENTO: DACTILOSCOPIA</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-31

**PUNTOS CARACTERÍSTICOS:** Abrupta. Bifurcación. Convergencia. Horquilla. Desviación. Empalme. Fragmento. Interrupción. Ojal o Islote. Punto. Transversal.

**DELTA:** Es la figura triangular que determina la aproximación de tres sistemas distintos de crestas papilares, y también la que, en forma de trípode, resulta de la fusión de crestas limítrofes de dichos sistemas.

**SISTEMAS DE CRESTAS:** Núcleo marginal. Núcleo basilar y Margino basilar.

**ANOMALÍAS DACTILARES:** Anquilosis. Polidactilia. Sindactilia.

**DIVISIÓN SISTEMA HENRY:** ARCO (Arco simple y arco en tienda). PRESILLA (Presilla radial y Presilla cubital). VERTICILLOS (Verticilo simple, Verticilo de bolsa central, Verticilo doble y Verticilo accidental).

**COTEJO:** Comparación de dos o más impresiones digitales, para incluir o excluir su uniprocedencia.

**UNIPROCEDENCIA:** Que proviene de una misma fuente.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia
- Ley 600 de 2000 Código de Procedimiento Penal.
- Ley 599 de 2000. Código Penal.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
- Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario.
- Decreto legislativo 262 de 2000
- Resolución 291 del 21 de junio de 2018.
- Resolución 2369 del 11 de julio de 2016 “Manual de Procedimientos para Cadena de Custodia” Fiscalía General de la Nación
- Manual Único de Policía Judicial y cadena de custodia.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

- El grupo de Investigaciones Especiales de la PGN o el Servidor(es) designado(s), será el encargado de examinar de manera confidencial los casos de dactiloscopia.
- Dar aplicación a la versión vigente de los protocolos, guías, reglamentos y manuales que sobre la materia el estado de la ciencia aporte y que la criminalística establezca
- El proceso de dactiloscopia se realizará siguiendo de manera estricta las actividades contempladas en este procedimiento y con las condiciones adecuadas para el desarrollo de la misma, respetando los principios rectores de contradicción, de participación de mediación o asistencia, moralidad, legalidad, pertinencia y oportunidad, contemplados en la constitución y las leyes.
- La DNIE de la PGN o el Servidor(es) designado(s) será el encargado de examinar de manera confidencial los casos de dactiloscopia forense.

	<b>PROCEDIMIENTO: DACTILOSCOPIA</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-31

- Dar cumplimiento en todo momento a los procedimientos de cadena de custodia a todos los elementos materiales probatorios, evidencia física e información legalmente obtenida, puesta a disposición para los estudios forenses.
- Para llevar a cabo la asignación se conceden treinta (30) días hábiles, dentro de los cuales se debe realizar el apoyo técnico - científico o de asesoría especializada. En el evento que el tiempo no sea suficiente, debido a que no se han obtenido o no se han practicado en su totalidad las pruebas, o no se ha recabado el material necesario para el estudio o análisis, se solicitará ampliación de términos.

Anexos:

- Auto que decreta la prueba y auto de asignación.
- Decadactilares o documentos impresos por el sistema de AFIS (Material emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil)

## 6. PROCEDIMIENTO

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
1	<b>Estudiar el expediente.</b>  Revisar la documentación del expediente y determinar, que documentación adicional se requiere para dar respuesta al cuestionario del auto de pruebas y precisar en qué se enfocan las preguntas.	Servidor(es) designado(s).	Auto de asignación, y delegación de funciones policía judicial  Documentos de trabajo.  Sistema de Información Misional - SIM	
2	<b>¿Se requiere orden jurisdiccional?</b>  Si, continuar con la actividad 3. No, continuar con la actividad 4	Servidor(es) designado(s).		X
3	<b>Solicitar orden jurisdiccional.</b>  La orden jurisdiccional debe ser solicitada cuando la información requerida pueda afectar derechos fundamentales. El auto contiene cuales son los motivos fundados que tiene el Operador Disciplinario. (test de necesidad, razonabilidad y proporcionalidad).	Asesor de la dirección	Orden jurisdiccional.	
4	<b>¿Se requiere notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas? (Si procede)</b>  Si, continua en la actividad 5.	Servidor(es) designado(s)		X

	<b>PROCEDIMIENTO: DACTILOSCOPIA</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-31

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	No, continua en la actividad 6.			
5	<p><b>Notificar y/o comunicar a la defensa o a las partes la práctica de pruebas</b></p> <p>Se notifica y/o comunica a los implicados o a la defensa la información con relación a la práctica de pruebas que se va a realizar mediante solicitud de información o visita.</p>	Servidor(es) designado(s)	Oficio de notificación y /o comunicación	
6	<p><b>Determinar si la información faltante se puede solicitar mediante oficio o requiere de visita</b></p> <p>Definir si la información que se requiere allegar al expediente puede ser solicitada mediante oficio, o si es necesario realizar visita especial para practicar las pruebas pertinentes y/o recaudar la documentación faltante.</p> <p>En caso de requerirse visita, se debe relacionar lo evidenciado en el formato de acta de visita, haciendo claridad en los diferentes campos en los cuales se requiere indagar.</p>	Servidor(es) designado(s).	<p>Oficio de solicitud de información</p> <p>Formato de acta de visita.</p> <p>Registro fotográfico.</p> <p>Material probatorio de acuerdo con el Manual único de policía judicial Manual de Cadena de Custodia.</p>	
7	<p><b>Realizar solicitud de elementos probatorios.</b></p> <p>A través de oficio o mediante acta se solicita a las autoridades (Fiscalía General de la Nación - CTI, Policía Nacional - SIJIN, Inspección de Policía, Ejército Nacional, Registraduría Nacional del Estado Civil y otras entidades), los elementos materiales probatorios, evidencia física, o información legalmente obtenida, necesarios para la práctica de los análisis.</p>	Servidor(es) designado(s).	<p>Oficios de solicitud.</p> <p>DI-F-01 Formato Acta Visita</p> <p>Registro fotográfico. Material probatorio de acuerdo con el Manual único de policía judicial Manual de Procedimientos para Cadena de Custodia</p>	
8	<p><b>Realizar devolución de elementos probatorios.</b></p> <p>Se devuelven a las autoridades (Fiscalía General de la Nación - CTI, Ejército Nacional, SIJIN Policía Nacional, Registraduría Nacional del Estado Civil y otras entidades), los elementos</p>	Servidor(es) designado(s).	<p>Oficio de entrega Material probatorio de acuerdo con el Manual único de policía judicial. Manual de Procedimientos para Cadena de Custodia</p>	

	<b>PROCEDIMIENTO: DACTILOSCOPIA</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-31

N.	ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	SALIDAS	PUNTO DE CONTROL
	materiales probatorios, evidencia física, o información legalmente obtenida.			
9	<b>Generar informe.</b> Elaborar informe consolidado dando respuesta a cada una de las preguntas ordenadas en el auto de pruebas.	Servidor(es) designado(s).	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico o Informes de asesoría especializada.	
10	<b>Remitir informe de apoyo y/o asesoría técnica.</b> Se entrega el informe pericial o concepto o análisis o dictamen pericial, por parte del Servidor(es) designado(s) al asesor del despacho para su revisión y aprobación.	Servidor(es) designado(s)  Asesor de despacho de la dirección	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico o Informes de asesoría especializada o Informes de asesoría especializada.	
11	<b>¿Existen observaciones al informe de apoyo y/o asesoría técnica?</b> Si, continuar con la actividad 12. No, continuar con la actividad 13.	Servidor(es) designado(s)	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico o Informes de asesoría especializada o Informes de asesoría especializada.	X
12	<b>Revisar y aprobar el informe.</b> Si resultan observaciones al informe, se realizan los ajustes con base en las observaciones (que procedan) realizadas por el asesor del despacho. Nuevamente el Servidor(es) designado(s) presenta el informe ajustado al asesor del despacho para su revisión y aprobación.	Asesores del despacho.  Servidor(es) designado(s).	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico o Informes de asesoría especializada o informes de asesoría especializada.	X
13	<b>Entregar informe final de apoyo y/o asesoría técnica.</b> Se entrega el informe con el visto bueno del asesor a la Secretaría de la Dirección y se descarga en el Sistema de Información Misional – SIM por parte del Servidor(es) designado(s), cargando a la vez el informe en PDF.  La Secretaría de la Dirección remite al operador disciplinario correspondiente.	Servidor(es) designado(s).	DI-F-02 Formato Informe Técnico Científico o Informes de asesoría especializada o informes de asesoría especializada.  Registro en el Sistema de Información Misional – SIM	

	<b>PROCEDIMIENTO: DACTILOSCOPIA</b>  <b>PROCESO: DISCIPLINARIO</b>	<b>Versión</b>	2
		<b>Fecha</b>	31/07/2022
		<b>Código</b>	DI-P-31

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
7/12/2018	1	Versión ISO9001:2015.
31/07/2022	2	Teniendo en cuenta lo dispuesto en el memorando 005 del 22 de julio de 2022, referente a la "Implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad – SGC", se actualiza este documento conforme a los lineamientos establecidos para la gestión de la información documentada; por lo anterior, se aplica la nueva plantilla y su codificación toda vez que este documento se encontraba identificado con el código PRO-DI-TC-031.