

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 130 DE 2011

(julio 27)

Diario Oficial No. 48.145 de 29 de julio de 2011

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

por la cual se establecen los procedimientos para el uso del laboratorio de informática forense.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Mediante la Resolución [223](#) de 2013, 'por la cual se deroga el artículo [2o](#) y se modifica el artículo [4o](#) de la Resolución Reglamentaria número 0202 de noviembre 30 del 2012 y se adiciona la Resolución Reglamentaria número [130](#) de 27 de julio de 2011', publicada en el Diario Oficial No. 48.778 de 2 de mayo de 2013, se adiciona esta resolución con los Anexos No. 6. -Formato registro aseguramiento de la prueba- y No. 7. -Rótulo para medios ópticos- Audiencias- (No incluidos en el Diario Oficial)

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en el artículo [267](#), numerales 5 y 8 y en el artículo [268](#), establecen que el control fiscal es una función pública ejercida por la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.

Que la Ley [610](#) de 2000 establece que el proceso de responsabilidad fiscal es el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de esta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Que el uso generalizado que ahora hacen las Entidades que manejan Recursos del Estado de herramientas electrónicas para el registro y procesamiento de la información como computadores, celulares, agendas electrónicas, cámaras fotográficas digitales y memorias USB, entre otros, hace común que, las pruebas de transacciones fraudulentas o las operaciones mismas que den cuenta de un presunto detrimento patrimonial, se encuentren almacenadas a través de estos medios.

Que dado lo anterior, se hace necesario contar con procedimientos técnicos y equipos electrónicos especializados para la recuperación adecuada de información que tenga relevancia probatoria, por lo que la Contraloría General de la República debe establecer dentro de sus procesos, el uso de herramientas de procesamiento informático forense, a fin de evidenciar dichos comportamientos.

Que dadas las competencias establecidas en el artículo 4o del Decreto-ley 271 de 2000, la

Contralora General de la República mediante Resolución Reglamentaria número [126](#) del 4 de abril de 2011, creó el Grupo Laboratorio de Informática Forense, LIF, adscrito a su despacho, con el objeto de apoyar los procesos de Indagación Preliminar, los procesos de Responsabilidad Fiscal, los procesos disciplinarios y los procesos de Control Interno, mediante la identificación, la preservación, el análisis y la presentación de la prueba digital, de manera que el material probatorio, sea legalmente aceptado dentro de los procesos mencionados, con eficiencia, calidad y oportunidad para lograr los resultados esperados por la Contraloría General de la República.

Que el artículo [10](#) de la Ley 610 de 2000, establece que los servidores de las contralorías que realicen funciones de investigación o de indagación, o que estén comisionados para la práctica de pruebas en el proceso de responsabilidad fiscal, tienen el carácter de autoridad de Policía Judicial.

Que el artículo [29](#) de la misma ley, reza que para el aseguramiento de las pruebas, el funcionario de la Contraloría en ejercicio de las facultades de policía judicial tomará las medidas que sean necesarias para asegurar que los elementos de prueba no sean alterados, ocultados o destruidos. Con tal fin podrá ordenar entre otras las siguientes medidas: disponer vigilancia especial de las personas, de los muebles o inmuebles, el sellamiento de estos, la retención de medios de transporte, la incautación de papeles, libros, documentos o cualquier otro texto informático o magnético.

Que con la expedición de la Ley [1474](#) del 12 de julio de 2011, que consagra en el Capítulo Octavo una serie de disposiciones tendientes a lograr la eficiencia y eficacia del control fiscal en la lucha contra la corrupción, se hace necesario recopilar y adaptar las distintas medidas expedidas por la Contraloría General de la República a través de los distintos procesos, procedimientos, formatos e instrucciones vigentes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. USO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA FORENSE –LIF–. Para iniciar actividades o prestar los servicios propios del LIF se debe:

- Requerir el servicio de un funcionario que pueda servir perito informático. Mediante solicitud escrita.
- El encargado del LIF, realizará análisis de la solicitud, para designar según el requerimiento (Perfiles, Perito Informático, Laboratorio Forense o Apoyo Técnico).
- Se designa el Ingeniero respectivo por parte del LIF.
- Una vez realizado el estudio del caso que es necesario y obligatorio con los funcionarios involucrados, y decidida la práctica de la diligencia, se procederá a realizar la planeación para determinar hora, lugar, personal y alcance de la diligencia con el fin de reducir los riesgos y establecer la viabilidad desde la perspectiva del investigador.
- El ingeniero o perito de acuerdo con el análisis realizado al proceso y al objeto de su intervención, define la pertinencia del uso de los recursos del LIF realizando la correspondiente solicitud la cual debe contener la justificación de dicha decisión.
- Los equipos y recurso humano del LIF, deberán ser trasladados al lugar de la práctica de

pruebas, en vehículo oficial dispuesto por la Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 2o. ASEGURAMIENTO DE LAS ÁREAS Y EQUIPOS. Una vez en el lugar de la práctica de las pruebas, se asegurarán las áreas de trabajo y los equipos y se definirán los equipos a intervenir. Realizado lo anterior, se dará inicio al procedimiento para la toma de las pruebas, definiendo el orden de captura de imágenes binarias diligenciando el formato establecido para tal fin (Anexos números 1 y 2), y suscribiendo las actas de consentimiento según sea el caso.

El abogado o sustanciador que efectúa el aseguramiento del lugar de los hechos, debe evitar el ingreso de personas no asignadas a la diligencia como periodistas, parientes, amigos, curiosos, miembros de instituciones con alto rango, entre otros.

Aquellos funcionarios que estén protegiendo el lugar de los hechos, deben permanecer en el mismo, hasta que se produzca su entrega con el fin de asegurar la indagación y/o proceso, y sólo podrán retirarse una vez sea autorizado por el abogado o sustanciador, quien en todo caso es el responsable de la práctica de la diligencia.

En caso de que no haya funcionarios para ejercer vigilancia en el lugar de la práctica de pruebas, la protección del mismo es responsabilidad de la primera autoridad fiscal que lo aborda, que para el caso es el abogado o sustanciador de la respectiva indagación y/o proceso. Igualmente podrá pedirse apoyo de otras autoridades.



ARTÍCULO 3o. RECOLECCIÓN, EMBALAJE, ROTULADO Y TRASLADO DE LAS PRUEBAS. Quien recolecte, y embale las pruebas recaudadas, deberá observar las condiciones de bioseguridad y protección que al respecto se indiquen, según la naturaleza del elemento que para el caso son medios de almacenamiento contentivos de información digital.

Los medios recaudados serán rotulados (Anexo No 3), consignando como mínimo la siguiente información:

- Información de fecha, hora, lugar de la toma de imágenes.
- Identificación del proceso que genera la prueba.
- Proceso al que pertenece.
- Entidad.
- Placa Serial del medio de almacenamiento del LIF.
- Número de la imagen.
- Número de elemento.
- Descripción de (los) elemento(s) materia de prueba.
- Nombre completo de la persona que tiene asignado o a cargo el equipo intervenido.
- Descripción del elemento o equipo intervenido.
- Hash de la imagen.

-- Observaciones (en caso de requerirse).

-- Nombre completo, número de identificación, cargo y firma de quien recolectó el o los elementos.

De la diligencia practicada se levantará acta técnica especificando:

-- Información de fecha, lugar y hora de inicio de la diligencia.

-- Relación de los equipos a intervenir, con número de serie y responsable de su uso o nombre de la persona al que fue asignado.

-- Registro fotográfico del lugar de la práctica de pruebas.

-- Hash MD5 y SHA1 de cada imagen de duplicación binaria realizada.

-- Información de fecha, lugar y hora de la terminación de la diligencia.

El acta deberá ser suscrita por quienes intervienen en ella.

En caso de imposibilidad técnica para realizar la toma de imagen de duplicación binaria de un elemento que se presume contiene información de interés para el proceso que se adelanta, dicho elemento será trasladado a las instalaciones del LIF con las respectivas medidas de seguridad observando el mismo protocolo de las pruebas tomadas.

Los equipos y recurso humano del LIF, para su traslado contarán con el apoyo administrativo de la Entidad, el cual será prevalente cuando así se requiera y las pruebas serán recibidas por el responsable de la bodega de pruebas al interior del LIF, registrando su ingreso en el formato correspondiente. (Anexo No 4).



ARTÍCULO 4o. SOLICITUD DE ALISTAMIENTO DE IMÁGENES BINARIAS PARA SU ANÁLISIS. Una vez recibida la solicitud de alistamiento de las pruebas por parte del abogado o sustanciador junto con los criterios de búsqueda, se realizarán las actividades tendientes a cumplir con el requerimiento ordenado, en todo caso y previo al procesamiento de cualquier imagen de duplicación binaria, se sacará copia de la misma para que el procesamiento se realice en medios diferentes al original y se preserve el mismo en la bodega de pruebas del LIF.

Obtenidos los resultados de los criterios de búsqueda solicitados, se entregarán al abogado o sustanciador, quien asumirá desde ese momento la responsabilidad del análisis y uso de la información entregada.



ARTÍCULO 5o. INGRESO AL LABORATORIO DE INFORMÁTICA FORENSE –LIF–. Solo ingresarán y manipularán los equipos del LIF el personal autorizado para su uso. Toda persona no asignada al LIF, que requiera el ingreso, deberá contar con autorización. Los analistas se registrarán en la planilla de ingreso, previa comunicación del abogado o sustanciador del proceso, donde informe nombres, identificación y calidad en que autoriza al personal para intervenir en el proceso. En cualquiera de los casos anteriores el personal deberá anunciarse en la recepción del piso donde se ubique el LIF, donde se le notificará la aceptación o negación del acceso al LIF, en caso de autorizarse el ingreso del personal, este debe registrar en el (Anexo No 5), consignando como mínimo la siguiente información:

- Fecha de la visita (Día-Mes y Año).
- Nombre completo del visitante.
- Entidad a la que pertenece.
- Dependencia a la que pertenece.
- Cargo que ostenta en dicha entidad.
- Objeto del Ingreso y/o visita.
- Hora de ingreso.
- Hora de salida.
- Nombre de quien solicita el ingreso.
- Nombre de quien autoriza el ingreso.

En ningún caso se autoriza el ingreso de celulares, cámaras fotográficas, videocámaras, medios de almacenamiento digital y, en general, cualquier dispositivo digital, a funcionario o persona externa al LIF.



ARTÍCULO 6o. AUTORIZADOS PARA EL INGRESO AL LIF. Se entiende que están autorizados para entrar al LIF, la Contralora General de la República, y los funcionarios que ejerzan el cargo de Contralor Delegado y los Directores de las Oficinas de Control Interno y Control Disciplinario, que adelanten indagaciones o procesos, cuyas pruebas se encuentren en el LIF.



ARTÍCULO 7o. RÉPLICA(S) DE LA COPIA BINARIA. Cuando así lo requiera la investigación o cualquier otra autoridad de investigación o control, podrán tomarse copias de las copias binarias que se hayan tomado y almacenado. Estas copias deberán hacerse en presencia del Responsable del LIF o de la persona que la Contralora General designe para un caso determinado, quien deberá revisar y dejar constancia de la integridad de la copia y del estado de los discos y equipos utilizados en dichas copias. En todo caso el Hash de la réplica debe ser igual al de la copia realizada. Podrán designarse testigos cuando el proceso así lo requiera.

PARÁGRAFO. Los medios de almacenamiento para las copias referidas en este artículo deberán ser proporcionados por la autoridad que las requiera.



ARTÍCULO 8o. CAMBIO DE CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO. La CGR podrá disponer el traslado de estas copias asegurando la prueba fiscal, su custodia e integridad física a otros sitios para lo cual se utilizará igual protocolo que el previsto para la fase de transporte arriba señalada, levantando el acta correspondiente.



ARTÍCULO 9o. ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS. El responsable del LIF será el encargado de mantener actualizados los procesos, procedimientos, formatos y el aseguramiento de la calidad de los mismos y de la trazabilidad requerida en relación con la integridad y aseguramiento de las pruebas recolectadas, siguiendo

los parámetros establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad - SIGCC.



ARTÍCULO 10. VIGENCIA. La presente resolución reglamentaria rige a partir de la fecha de su expedición y recoge y deroga las disposiciones anteriores sobre esta misma materia que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de julio de 2011.

La Contralora General de la República,

SANDRA MORELLI RICO.

<FORMULARIOS NO INCLUIDOS. VER ORIGINALES EN D.O. No. 48.145 de 29 de julio de 2011; EN LA CARPETA “ANEXOS” O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

