



Programa de Estudio por Competencias Profesionales Integradas  
Licenciatura en Ciencias Forenses

1.- Identificación de la Unidad de Aprendizaje					
Centro Universitario en que se imparte					
CUCS	CUTONALÁ			X	
Nombre de la Unidad de Aprendizaje					
Optativa I Grafoscopia y Documentoscopia					
Clave de la UA	Modalidad de la UA	Tipo de UA	Valor de créditos		Área de formación
IF435	Presencial	Teórico práctico	5		Optativa Especializante
Hora semana		Horas teoría/semestre	Horas práctica/ semestre	Total de horas:	Prerrequisito
3		30	18	48	N/A
Departamento			Academia		
Justicia Alternativa, Ciencias Forenses y Disciplinas Afines al Derecho			Ciencias Forenses		
Fecha de elaboración			Fecha de actualización		
20/08/2023			07/09/2023		
Presentación					
<p>Los estudios periciales en Documentoscopia y Grafoscopia, se han vuelto indispensables para los diversos problemas planteados que requiere dar solución las distintas instituciones de Procuración y Administración de Justicia desde un enfoque del derecho y con auxilio de las Ciencias Forenses. El propósito de cursar la unidad de aprendizaje es que el alumno pueda adquirir conocimientos teóricos prácticos, y desarrollar estudios basados en distintos métodos y procedimientos validados, a efecto de que analice las distintas clases de documentos públicos y privados con el fin de identificar en estos: alteraciones, falsificaciones, así como el establecimiento del origen grafico de escrituras y firmas autógrafas, entre otros estudios.</p> <p>Su importancia dentro de la Licenciatura en Ciencias Forenses, incide en el desarrollo de habilidades no solo laborales sino académicas, ya que el estudio de la misma, se relaciona directamente con los indicios y evidencias físicas encontradas en el lugar de intervención, así como el catálogo de estudios que ofrecen las Ciencias Forenses a la sociedad. Lo anterior con la utilidad de coadyuvar con los distintos organismos de administración de justicia y combate al delito en sus distintos problemas planteados. Mediante la emisión de dictámenes periciales con sustento técnico-científico.</p> <p>La mencionada Unidad de Aprendizaje, se encuentra ubicada dentro del bloque de optativas, específicamente en el área de Informática, toda vez que, por su importancia, corresponde a un área del conocimiento especializado que oferta la Licenciatura en Ciencias Forenses.</p>					
Unidad de competencia					



Reconocer el impacto jurídico cuando un documento se objeta de falso, se presume que este tiene alteraciones en su contenido o se desconoce la firma de alguno de los intervinientes. De ahí la importancia de profundizar en la Criminalística Documental, para la formación académica del estudiante y en la solución de problemas, para cada caso en concreto, a efecto de lograr una coordinación entre las autoridades de administración de justicia, y el científico forense, mediante el esclarecimiento de casos, a través de los estudios periciales en materia de Grafoscopia y Documentoscopia con sustento técnico científico.

### Perfil deseable del docente

Contar con escolaridad de nivel de Maestría y de preferencia licenciatura en ciencias sociales u humanidades enfocadas al derecho, la sociología y al estudio de las problemáticas del siglo 21. Por otra parte, acreditar experiencia académica y profesional en la Especialidad en Documentoscopia y Grafoscopia Forense.

Desarrollo de habilidades, conocimientos y experiencia laboral en Documentoscopia, Grafoscopia y Dictaminación pericial. El perfil idóneo debe de contar con conocimiento de metodología para el ejercicio de enseñanza, aprendizaje y una formación continua para la actualización y mejor desempeño de la docencia.

### Tipos de saberes

Saber (Conocimientos)	Saber hacer (Habilidades)	Saber ser (Actitudes y valores)
Concepto de Grafoscopia y Documentoscopia.	Capacidad de análisis, observación síntesis de lectura,	Ser conscientes de la importancia de desarrollar buenas prácticas, con el objetivo de transparentar el actuar del profesionista,
Clasificación de los segmentos de estudio de cada uno de ellos,	Desarrollar procedimientos, estandarizados	Optimizar tiempo y eficientar recursos en apego a la legalidad, principios, valores y derechos que demanda la sociedad.
El documento y su evolución, elementos, sistemas de impresión,	Manejo de instrumental básico y especializado,	Motivación para investigar de acuerdo al problema al planteado, tanto en su formación académica y vida cotidiana.
dispositivos de seguridad en documentos del Consejo de la Unión Europea.	Análisis de tipografía, y automatismos gráficos,	Asumir con responsabilidad el manejo de información confidencial y alcance jurídico contenida en los documentos.
Tipologías de reproducciones, ejemplos de alteraciones	Identificación del proceso escritural, puntos de referencia extrínsecos e intrínsecos,	Reconocimiento de alcances y limitaciones profesionales, basado en fundamentos científicos y no en especulaciones o juicios de valor.
Manejo de microscopio monofocal, estereoscópico,	Reproducibilidad de resultados por sus pares,	
Análisis por sistemas de comparación espectral, uso de energías visibles	Identificar alteraciones por supresión adición y recubrimientos químicos,	
Estructura del dictamen e informe	Los delitos y su implicación en estudios Documentoscópicos y Grafoscópicos,	
Desarrollo de los distintos Planteamientos del Problema solicitados por la autoridad y sus posibles resultados, de acuerdo a la metodología de estudio.	Clasificación y descripción de documentos por sus características, uso de la cadena de custodia	

### Saberes previos del alumno



Conocimientos básicos en: metodología de la investigación, teoría general de los indicios, criminalística, física general, introducción a la administración y procuración de justicia, tecnologías de la información, teoría general del proceso, microscopía forense, intervención pericial, juicios orales en materia penal. Por otra parte, habilidades: computación, comunicación oral y escrita. valores y actitudes: ética, receptividad, responsabilidad, formalidad, comunicación, habilidad social, creatividad, iniciativa, flexibilidad, capacidad resolutive, tolerancia, capacidad de trabajo en equipo.

### Competencia del perfil de egreso al que se abona

El perfil de egreso del licenciado en ciencias forenses, es indicativo mas no limitativo en el que la unidad de aprendizaje abona conocimientos teórico prácticos siendo los siguientes:

- Análisis de los indicios, con base a métodos validados en la prueba pericial en específico.
- Emisión de dictámenes periciales con una metodología y sustento técnico científico en los diferentes segmentos de estudio de la Grafoscopia y la Documentoscopia. Acorde a las exigencias nacionales e internacionales.
- Uso de las ciencias básicas para el desarrollo de sus conocimientos en la materia en específico.
- Auxiliar de los distintos órganos de Procuración y Administración de justicia, así como a autoridades administrativas y tribunales del trabajo. Con el propósito de contribuir en la resolución de los distintos problemas planteados.
- Actuar con profundo sentido de ética e imparcialidad, fundamenta su actuar en base a la legalidad, respeto los derechos y dignidad de las personas.

### Competencias transversales

Desarrollar sensibilidad en la comunicación efectiva y afectiva, cultura de la paz, ética profesional, y valores para la dictaminarían de estudios periciales.

## 2.- Contenidos temáticos

### Contenido

#### Módulo I

##### TEMA: Antecedentes Históricos y Criminalística Documental

- 1.1 La comunicación escrita primitiva: Ideogramas, jeroglíficos y alfabetos.
- 1.2 Evolución de la escritura.
- 1.3 La Historia del papel.
- 1.4 Historia de la Criminalística Documental.

#### Módulo II

##### TEMA: Elementos del Documento

- 2.1 Tipos de soportes: piel, madera, tela, papel, etc
- 2.2 Procesos de fabricación del papel.
- 2.3 Útiles inscriptores: bolígrafo, lápices, imprentas, maquinas tipográficas, etc.
- 2.4 Concepto de documento: amplio, estricto, jurídico (La prueba documental)
- 2.5 Tipos de Documentos.
- 2.6 Sistemas de Impresión.
- 2.7 Dispositivos y candados de seguridad.

#### Módulo III



## **TEMA: El estudio Grafoscópico**

- 3.1 Concepto de Grafoscopía
- 3.2 Diferencia entre Grafoscopía, Grafometría, Grafocrítica, Diplomática y Caligrafía.
- 3.3 Características Generales de la escritura autógrafa.
- 3.4 Alineamiento Básico.
- 3.5 Inclinación
- 3.6 Presión
- 3.7 Velocidad
- 3.8 Habilidad y espontaneidad
- 3.9 Espacios: interliterales, intergramaticales, entre palabras.
- 3.10 Características de orden particular
- 3.11 Inicios y finales y sus características.
- 3.12 Tipo de trazos.
- 3.13 tipos de enlaces.
- 3.14 Descripción de la letra en relación a las características que presenta.
- 3.15 Rebasantes: superiores, inferiores, tildes.
- 3.16 Requisitos para efectuar el estudio Grafoscópico.
- 3.17 Documento cuestionado en formato original y su importancia.
- 3.18 Documentos bases de cotejo y sus requisitos
- 3.19 La Muestra Grafoscópica y los requisitos para recabar la misma.
- 3.20 El Método en el análisis Grafoscópico.
- 3.21 La firma.
- 3.22 Concepto, origen y clasificación.
- 3.23 Descripción de la firma en relación a las características que presenta.
- 3.24 Grupos de Gestos Gráficos: PRI'S Y PRE'S.
- 3.25 Tipos de Falsificaciones.

## **Módulo IV**

### **TEMA: El estudio Documentoscópico**

- 4.1 Concepto de Documentoscopía.
- 4.2 Diferencia entre Documentoscopía, Documentología y Criminalística Documental.
- 4.3 La autenticidad y su objeto de estudio.
- 4.4 La alteración y su objeto de estudio.
- 4.5 Discriminación de tintas y su objeto de estudio.
- 4.6 Cruce de trazos y su objeto de estudio.
- 4.7 Falsificaciones y alteraciones en documentos.
- 4.8 Requisitos para efectuar el estudio Documentoscópico.
  - 4.8.1 Documento cuestionado en formato original y su importancia.
  - 4.8.2 Documento base de cotejo y sus requisitos.
  - 4.8.3 Método en el análisis Documentoscópico.

## **Modulo V**

### **TEMA: Tecnología especializada en el Análisis de Documentos.**

- 5.1 Análisis en Microscopio estereoscópico y monofocal.
- 5.2 Análisis por video comparador espectral.
- 5.3 Energías visibles y espectrofotometría I.R, U.V. Luz Polarizada, transmitida, oblicua.

## **Modulo VI**



**TEMA: Estructura del Dictamen.**

- 6.1 Antecedentes
- 6.2 Planteamiento del Problema
- 6.3 Metodología
- 6.4 Estudio
- 6.5 Resultados
- 6.6 Conclusiones
- 6.7 Consideraciones técnicas y glosario.

**Estrategias generales de enseñanza-aprendizaje**

- Expositiva: Comunicar verbalmente el contenido.
- Demostrativa: Realiza una tarea o trabajo, mostrando a los participantes los que deben hacer y cómo hacerlo.
- Role Playing: Los participantes asumen roles y representan un incidente de la vida real.
- Estudio de caso: discusión y debate grupal en profundidad de situaciones de la vida real.
- Prácticas: en equipos diseñar situaciones para replicar o imitar una situación real.
- Lectura comentada: Dirige la lectura grupal de un tema o documento

**Módulo I**

**TEMA: Antecedentes Históricos y Criminalística Documental**

- 1.1 La comunicación escrita primitiva: Ideogramas, jeroglíficos y alfabetos.
- 1.2 Evolución de la escritura.
- 1.3 La Historia del papel.
- 1.4 Historia de la Criminalística Documental.

**Módulo II**

**TEMA: Elementos del Documento**

- 2.1 Tipos de soportes: piel, madera, tela, papel, etc
- 2.2 Procesos de fabricación del papel.
- 2.3 Útiles inscriptores: bolígrafo, lápices, imprentas, maquinas tipográficas, etc.
- 2.4 Concepto de documento: amplio, estricto, jurídico (La prueba documental)
- 2.5 Tipos de Documentos.
- 2.6 Sistemas de Impresión.
- 2.7 Dispositivos y candados de seguridad.

**Módulo III**

**TEMA: El estudio Grafoscópico**

- 3.1 Concepto de Grafoscopia
- 3.2 Diferencia entre Grafoscopia, Grafometría, Grafocrítica, Diplomática y Caligrafía.
- 3.3 Características Generales de la escritura autógrafa.
- 3.4 Alineamiento Básico.
- 3.5 Inclinación
- 3.6 Presión
- 3.7 Velocidad
- 3.8 Habilidad y espontaneidad
- 3.9 Espacios: interliterales, intergramaticales, entre palabras.
- 3.10 Características de orden particular
- 3.11 Inicios y finales y sus características.
- 3.12 Tipo de trazos.
- 3.13 tipos de enlaces.
- 3.14 Descripción de la letra en relación a las características que presenta.



3.15 Rebasantes: superiores, inferiores, tildes. 3.16 Requisitos para efectuar el estudio Grafoscópico. 3.17 Documento cuestionado en formato original y su importancia. 3.18 Documentos bases de cotejo y sus requisitos 3.19 La Muestra Grafoscópica y los requisitos para recabar la misma. 3.25 El Método en el análisis Grafoscópico. 3.26 La firma. 3.27 Concepto, origen y clasificación. 3.28 Descripción de la firma en relación a las características que presenta. 3.29 Grupos de Gestos Gráficos: PRI'S Y PRE'S. 3.25 Tipos de Falsificaciones.
<b>Módulo IV</b>
<b>TEMA: El estudio Documentoscópico</b> 4.1 Concepto de Documentoscopia. 4.2 Diferencia entre Documentoscopia, Documentología y Criminalística Documental. 4.3 La autenticidad y su objeto de estudio. 4.4 La alteración y su objeto de estudio. 4.5 Discriminación de tintas y su objeto de estudio. 4.6 Cruce de trazos y su objeto de estudio. 4.7 Falsificaciones y alteraciones en documentos. 4.8 Requisitos para efectuar el estudio Documentoscópico. 4.9 Documento cuestionado en formato original y su importancia. 4.10 Documento base de cotejo y sus requisitos. 4.11 Método en el análisis Documentoscópico.
<b>Módulo V</b>
<b>TEMA: Tecnología especializada en el Análisis de Documentos.</b> 5.1 Análisis en Microscopio estereoscópico y monofocal. 5.2 Análisis por video comparador espectral. 5.3 Energías visibles y espectrofotometría I.R, U.V. Luz Polarizada, transmitida, oblicua
<b>Módulo VI</b>
<b>TEMA: Estructura del Dictamen.</b> 2.7 Antecedentes 2.8 Planteamiento del Problema 2.9 Metodología 2.10 Estudio 2.11 Resultados 2.12 Conclusiones <b>2.13</b> Consideraciones técnicas y glosario.
<b>Bibliografía básica</b>
Jaime Ruiz Briseño. (S/A). Manual Documentoscopia. Octubre 2019, de Manual de Grafoscopia y Documentoscopia Sitio web: <a href="https://www.academia.edu/13766242/Manual_de_Grafoscopia_y_Documentoscop%C3%ADa">https://www.academia.edu/13766242/Manual_de_Grafoscopia_y_Documentoscop%C3%ADa</a> Nelson Vallejos. (S/A). Los cinco requisitos Fundamentales, que deben reunir los elementos indubitados. Octubre 2019, de Peritaciones Caligráficas La Espontaneidad



Sitio web: <http://www.periciasgraficas.com/v2.0/img/biblioteca/Los-cinco-Requisitos-fundamentales.pdf>

Miguel Ángel Robles Llorente. (2015). La escritura y la firma manuscrita como elementos coadyuvantes de la seguridad documental. Octubre 2019, de TESIS Sitio web: <https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/315287/marl.pdf?sequence=1>

### **Bibliografía complementaria**

Duarte Ulloa José. Documentos Cuestionados, investigaciones sobre documentos firmas y escrituras 2ª edición edit., ediciones jurídicas de Santiago, Santiago de Chile, 2018

Segundo Félix Quesquén Ríos. (2017). Análisis de la estructura lógica del delito de falsificación de documentos. Octubre 2019, de Lex Sitio web: [file:///C:/Users/CVSS\\_PC09/Downloads/Dialnet-AnalisisDeLaEstructuraLogicaDelDelitoDeFalsificaci-5278277.pdf](file:///C:/Users/CVSS_PC09/Downloads/Dialnet-AnalisisDeLaEstructuraLogicaDelDelitoDeFalsificaci-5278277.pdf)

### **3.-Evaluación**

#### **Criterios de Evaluación (% por criterio)**

##### Evaluación diagnóstica

Examen diagnóstico de conocimiento previos sobre cadena de custodia, teoría de los indicios, conceptos básicos de criminalística, corresponderá a 10 reactivos de opción múltiple a efecto de conocer a línea base del conocimiento previo del alumnado.

##### Evaluación Formativa

Asistencia participativa o activa. Actitud de cooperación y colaboración en las actividades de aprendizaje y trabajo en equipo.

##### Evaluación Sumativa

- ✓ Examen parcial 30%
- ✓ Practicas 20%
- ✓ Actividades en clase 20%
- ✓ Asistencia participativa 30%

Total: 100%

### **4. Acreditación**

De acuerdo al **REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA** que señala:

Artículo 5. El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. Las materias que no son sujetas a medición cuantitativa, se certificarán como acreditadas (A) o no acreditadas (NA).

**Artículo 20.** Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere: I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.



**Artículo 25.** La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios: I. La calificación obtenida en periodo extraordinario tendrá una ponderación del 80% para la calificación final; II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 27.** Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere: I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente. II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente. III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

**Artículo 33.** El alumno que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, deberá repetir la materia en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se ofrezca, teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinario o en el periodo extraordinario, excepto para alumnos de posgrado.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en los términos de este artículo, será dado de baja.

## 5.- Participantes en la elaboración

Mtro. José Manuel Hernández Aguayo