



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

UNIDAD ACADÉMICA DE CRIMINALÍSTICA, CRIMINOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES.

LICENCIATURA EN CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES

PROGRAMA DE ESTUDIO



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
UNIDAD DE APRENDIZAJE O MÓDULO	DOCUMENTOSCOPIA FORENSE		
Clave:			
Ubicación	QUINTO SEMESTRE	AREA:	
Horas y créditos:	Teóricas:	Prácticas:	Estudio Independiente:
	Total de horas:		Créditos:
Competencia (s) del perfil de egreso a las que aporta:	<p>CE1. Conocer e interpretar los antecedentes históricos, el marco conceptual, los alcances y los fundamentos de la documentoscopia.</p> <p>CE2. Tener la capacidad de conocer e interpretar los documentos en sus diversas modalidades y clasificación.</p> <p>CE3. Conocer, comprender e identificar las partes integrantes de los documentos materiales y virtuales.</p> <p>CE4. Conocer, comprender e identificar las medidas de seguridad de los documentos materiales y virtuales.</p> <p>CE5. Conocer, Interpretar y practicar las diversas técnicas y equipos de análisis documentoscópico.</p> <p>CE6. Conocer, interpretar y practicar la dictaminación pericial documentoscopica en sus diversos ámbitos legales y privados.</p>		
Unidades de aprendizaje relacionadas:	Criminalística General, Fotografía Forense, Técnicas Forenses de Identificación, Grafoscopia Forense, Bases Metodológicas Y Protocolos de investigación criminal, Introducción al Estudio del Derecho, Derecho Constitucional, Derecho penal, Derecho procesal Penal, Juicios Orales, Derecho Civil, Intervención pericial en el Procedimiento penal, Fundamentos de la dictaminación Pericial, Tecnología de la Información y Comunicación, Comprensión y producción de textos científicos, Seminario de Investigación		
Responsables de elaborar el programa:	Lic. Juan Carlo Tirado Dautt		Fecha: Junio de 2020
Responsables de actualizar el programa:	Lic. Juan Carlo Tirado Dautt.		Fecha: Junio de 2020
2. PROPÓSITO			
<p>Otorgar la teoría y la práctica al alumno en el examen de documentos cuestionados asociados a eventos criminales, civiles, laborales, agrarios y de otras ámbitos del derecho y privado, desarrollando en el alumno habilidades y destrezas para elaborar esquemas trabajo en la problemática de la investigación documentoscopica; además, será capaz de practicar la peritación en la prueba documentoscopica, cumpliendo así con el objetivo de estudio formal de la criminalística mediante la aportación de la prueba pericial en Documentoscopia.</p>			
3. SABERES			
Teóricos:	<ul style="list-style-type: none"> -Dominio de los antecedentes, marco teórico y conceptual de la Documentoscopia. - Conocer y comprender la clasificación de documentos materiales y virtuales, identificando sus medidas de seguridad e indicios propios del estudio pericial documentoscopico. 		
Prácticos:	<ul style="list-style-type: none"> - Practicar la aplicación de las diversas Técnicas de examen de documentos con el manejo adecuado de los equipos correspondientes. -Practicar los diversos ejercicios de la peritación documentoscopica ante los ámbitos legales y privados que aplica actualmente. 		
Actitudinales:	-Apego al marco legal, ético y de secreto profesional en el ejercicio de sus labores.		

	<p>-Proyectar elevado grado de responsabilidad y cientificidad a las diversas labores como perito en materia de Documentoscopia.</p> <p>-Mostrarse con apego a la actualización e innovación de diversas técnicas y metodologías con argumentos principalmente científicos del ámbito Documentoscopico con base Criminalística.</p>
--	---

4. CONTENIDOS

I- ANTECEDENTES HISTORICOS, CONCEPTUALIZACIÓN Y MARCO TEÓRICO.

1.1.- Historia de los documentos.

1.2.- La Documentoscopia como rama auxiliar de la Criminalística.

1.2.1.- Diplomática

1.2.2.- Paleografía

1.2.3.-Documentología.

1.2.4.- Grafoscopia.

1.2.5.- Grafometria.

II.-TIPOS DE DOCUMENTOS.

2.1.-Documentos Públicos y Privados

2.2.-Documentos Materiales y Virtuales

2.3.-Documentos Auténticos y Fraudulentos

2.4.-Documentos Dubitados e indubitados

III.-ALCANCES DE LA DOCUMENTOSCOPIA Y SU CAMPO DE ACCIÓN.

3.1.- Aplicación en el ámbito Penal

3.2.- Aplicación en el ámbito Civil

3.3.- Aplicación en el ámbito Familiar

3.4.- Aplicación en el ámbito Administrativo

3.5.- Aplicación en el ámbito Agrario

3.6.- Aplicación en el ámbito Fiscal

3.7.- Aplicación en el ámbito Privado y empresarial.

IV.- PARTES DE UN DOCUMENTO

4.1.-Soporte

- 4.2.-Formato
- 4.3.-Requisitado
- 4.4.-Firmas
- 4.5.-Elementos accesorios

V.- NIVELES DE SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS

- 5.1.- De primer nivel.
- 5.2.-De segundo nivel.
- 5.3.- De tercer nivel.

VI.- ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LOS DOCUMENTOS.

- 6.1.-Soporte.
- 6.2.-Sistemas de impresión.
- 6.3.-Diseño.
- 6.4.-Tintas especiales.
- 6.5.-Dispositivos de variación óptica.

VII.- FRAUDES EN DOCUMENTOS.

- 7.1.-Alteraciones.
- 7.2.-falsificaciones totales.
- 7.3.- Documento inauténtico.

VIII.- METODOLOGÍA Y EQUIPOS PARA DOCUMENTOSCOPIA.

- 8.1.-Para análisis de papel.
- 8.2.-Para análisis de tinta.
- 8.3.-Para análisis de sellos.
- 8.4.- Para análisis de medidas de seguridad.
- 8.5.- Para análisis de contenido tipográfico impreso.
- 8.6.- Para análisis de impresoras de cómputo y otras.

IX.- EL DICTAMEN PERICIAL DOCUMENTOSCOPICO.

- 9.1.-Propuesta de formato.
- 9.2.-Análisis e interpretación de las partes del dictamen documentoscopico.
- 9.3.-Elaboracion de simulacro de dictamen documentoscopico.
- 9.4.- El dictamen mixto de Documentoscopia y Grafoscopia.

--

5. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR LAS COMPETENCIAS

Actividades del docente:

- Explicación y exposición oral de los temas.
- Facilitador y guía de las prácticas demostrativas de laboratorio afines a la Documentoscopia.
- Consejero para la conformación de nuevo conocimiento.
- Identificar las necesidades de aprendizaje.

Actividades del estudiante:

- ❖ Actuación con bases científicas y desarrollo de pensamiento crítico.
- ❖ Capacidad de identificar, recabar y analizar información de apoyo.
- ❖ Elaboración de planes de análisis.
- ❖ Procesamiento de la información.
- ❖ Verificación de la aplicación de a nuestro tiempo y región.
- ❖ Elaboración de proyectos de dictámenes documentoscopicos
- ❖ Trabajo en equipo y ejercicio de liderazgo.

6. EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

6.1. Evidencias	6.2. Cariterios de desempeño
Trabajos de investigación documentados, Portafolios y reportes de prácticas entre otros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se aplicarán 2 evaluaciones parciales y/o trabajos prácticos por cada tema desarrollados durante cada jornada del día el transcurso del semestre. 2. Se presentaran trabajos expositivos o entrega de informes casuísticos de temas y prácticas en documentoscopia. 3. Entrega de portafolio y trabajo final relativo al estudio documentoscopico.

6.3. Calificación y acreditación:

Promedio de evaluaciones por competencias, con 2 exámenes parciales teórico-prácticos con el proyecto final de dictamen.

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

Bibliografía básica

Títulos	Autores	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible
Análisis de textos manuscritos, firmas y alteraciones documentales.	Francisco Antón Barberá/Francisco Méndez Baquero.	Tirant lo blanc	1998	

Bibliografía

Complementaria

Titulos	Autores	Editorial	Año	URL o biblioteca digital donde está disponible
Colloquia on Forensic Science.	Sackler,A.M.	Colloquia of the National Academy of	2005	

		Sciences Washington, DC.		
Manual de Criminalística 1,2,3,4	Montiel Sosa Juventino	Ciencia y Técnica S.A.	2000	
Documentoscopia	Rodolfo Soriano Casas	Coordinadores editoriales	2018	
Diccionario de Grafoscopia y Documentoscopia	Anatolio González E.	Flores editor	2018	

8. PERFIL DEL PROFESOR:

Docente con Licenciatura o post grado en Criminalística, Derecho o Ciencias forenses o afín perfilada a la materia a impartir, con capacidad metodológica y práctica, experiencia en el ámbito de la Documentoscopia y Capaz de conducir a los alumnos al aprendizaje constante y desarrollo de las competencias necesarias para la práctica de su profesión con apego a los requisitos institucionales para tal cometido.