



DIRECCION REGIONAL BOGOTA
GRUPO DE GRAFOLOGÍA Y DOCUMENTOLOGÍA FORENSE

202111001002694

Página 1 de 4

Bogotá D.C., Agosto 17 de 2021

Oficio No. 20158-2021-GGDF-DRBO

Señora

ANGIE B. JIMENEZ CORTES

Secretaria

JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL DEL CIRCUITO DE VILLAVICENCIO

Cra 29 N° 33B- 79 Palacio de Justicia oficina 110 Torre B

Cto03vcio@cendoj.ramajudicial.gov.co

Villavicencio - Meta

Ref. Oficio No. 250 14 julio de 2021

Demandante: Magnon Castro

Demandado: Huber Algarra López

Para dar respuesta a la solicitud formulada en el oficio de la referencia, me permito comunicarle lo siguiente:

1. La determinación de edades absolutas o relativas a través de las tintas con que se encuentra elaborado un documento, no cuenta con técnicas de análisis debidamente validadas que permitan ponderar la influencia aleatoria y variada de los diferentes agentes fisicoquímicos que inciden en el deterioro de sus componentes.
- Por consiguiente, la reproducibilidad del método y la repetibilidad de los resultados generan altos rangos de incertidumbre y bajos márgenes de confiabilidad.
- De este modo, el estudio solicitado no es procedente ni pertinente desde el punto vista técnico.
- El análisis físico o químico de tintas está orientado única y exclusivamente a determinar los tipos de tintas presentes en el diligenciamiento de un documento, siempre y cuando sea posible la diferenciación espectral o cromatografía de los componentes de las mismas.
- Por lo tanto la sucesión cronológica mediante la cual se hayan podido elaborar los registros presentes en un documento, no es factible de establecer mediante ninguna de estas técnicas.



INSTITUTO DE
MEDICINA
LEGAL Y
CIENCIAS
FORENSES

DIRECCION REGIONAL BOGOTA
GRUPO DE GRAFOLOGÍA Y DOCUMENTOLOGÍA FORENSE

202111001002694

Página 2 de 4

2. *Redactar un cuestionario claro, preciso y conciso sobre los puntos específicos a resolver, clasificando previamente los documentos dubitados e indubitados, pues en la actualidad lo consignado en el oficio 250 no da las pautas suficientes para adelantar el análisis de forma expedita y sin lugar a dudas.*
3. *Remitir los originales de los documentos de duda e indubitados, excepto para documentos protocolizados en Notaria, pues el análisis grafológico no aplica en sentido estricto al estudio de fotocopias o copias carbonadas. Si no es posible contar con el original del documento de duda, el concepto pericial será preliminar y sin mayor aporte a la resolución definitiva del caso, debido a las características de las copias fotostáticas y copias carbonadas.*
4. *Recopilar muestras caligráficas y firmas extra proceso y coetáneas en original de la persona o personas vinculadas al caso, del año 2020 así como anteriores y posteriores en un año a la fecha de elaboración de los documentos de duda. Estas firmas se pueden recopilar en libretas, cuadernos, agendas y documentos públicos y privados (afiliaciones y solicitudes a entidades prestadores de salud, contratos de trabajo, de arrendamiento, promesas de compraventa de vivienda o vehículos, declaraciones de renta, formularios de impuestos, requerimientos personales a distintas oficinas), entre otros, que se encuentren en original.*

Las muestras señaladas anteriormente son indispensables para poder realizar un concepto pericial integral y definitivo, pues el gesto gráfico es susceptible de cambios en términos de semanas o meses y por lo tanto es necesario evaluar las constantes y variantes del modus escritural en un ámbito de tiempo lo más coetáneo posible a la fecha de emisión del documento cuestionado.

5. *Tener presente que dichas muestras, así como las actuales posean el mismo formato de escritura e incluyan los mismos contenidos textuales de los documentos cuestionados y los registros alfanuméricos a que haya lugar.*
6. *Verificar que la cantidad de muestras reunida sea suficiente para hacer representativo el análisis, esto es, un mínimo de diez firmas indubitadas por cada dubitada o diez párrafos indubitados por cada cuadro de texto dubitado.*
7. *Tener en cuenta todas y cada una de las restantes pautas para la toma de muestras manuscritas y firmas, consignadas en las recomendaciones adjuntas.*
8. *La idoneidad, calidad y cantidad de las muestras solicitadas evita posteriores devoluciones y agiliza la oportunidad de respuesta.*



INSTITUTO NACIONAL DE
MEDICINA
LEGAL Y
CIENCIAS
FORENSES

DIRECCION REGIONAL BOGOTA
GRUPO DE GRAFOLOGÍA Y DOCUMENTOLOGÍA FORENSE

202111001002694

Página 3 de 4

9. *Sugerimos a ese Despacho comunicar a las partes la necesidad de aportar la documentación requerida, o en su defecto dejar anotación expresa de esta situación mediante declaración extra juicio para incorporarla al proceso.*
10. *Hasta tanto no se cumplan los requisitos exigidos, o en su defecto se haga la anotación expresa de que el material solicitado no existe, no se dará curso al análisis.*
11. *Informamos a ese Despacho que debido a la reducción de nuestra capacidad instalada el tiempo estimado de respuesta para los casos una vez se admitan para análisis y se paguen los costos de recuperación de la pericia es de aproximadamente 120 días hábiles.*

Una vez reunido el material solicitado y cumplidas las condiciones exigidas, favor remitir el caso de nuevo a este Laboratorio.

NOTA: Informamos a ese Despacho, que para dar aplicación a la Resolución N° 503 del 26 de julio de 2012 publicada en el Diario Oficial el día 31 de julio de 2012, ajustada a tarifas de la vigencia fiscal 2020, los dictámenes periciales para la Jurisdicción Civil tendrán costo de recuperación según el número de análisis a realizar, el cual tendrá un monto de cuatrocientos veintisiete mil pesos (\$427.000=), por cada firma obrante en documentos independientes, ó de \$427.000 para la primera firma y \$254.000 por cada firma adicional, si existen varias firmas en el mismo documento. De igual modo el análisis de manuscritos es independiente del de firmas y tiene un costo de \$427.000 por cada documento estudiado.

El costo total de los análisis a realizar deberá ser corroborado con este Laboratorio, para luego consignarlo a nombre del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses; adicionando los datos de autoridad, número del proceso y nombres del demandante y demandado, así como el número de radicación del caso ubicado en la parte superior derecha de este documento. El número de la cuenta institucional se suministrará una vez se haga la liquidación correspondiente.

Los costos anteriormente aludidos son genéricos y por lo tanto no pueden tomarse como referente para consignar los costos de recuperación de la pericia.

Anexo: Portafolio de Servicios en Documentología y Grafología Forense y recomendaciones para la toma de muestras manuscritas y firmas.

14 folios en fotocopia, con contestación de demanda y remisión a Medicina Legal Villavicencio



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE BOGOTÁ

DIRECCION REGIONAL BOGOTA
GRUPO DE GRAFOLOGÍA Y DOCUMENTOLOGÍA FORENSE

202111001002694

Página 4 de 4

Oficio N° 20340-02-159 22 abr 2021 1 folio, original cadena de custodia con sobre sellado sin validar su contenido. Sobre sellado rotulado que dice contener " letra de cambio por valor de 130 millones fecha 10 feb 2020"

Atentamente,

JORGE ELIECER CONDIA FORERO
Coordinador Grupo de Grafología Forense

*Elaboró: Viviana Pérez Roa – Asistente Grupo de Grafología Forense
Proyecto y Revisó: Jorge E. Condia F – Coordinador Grupo de Grafología Forense*



DIRECCION REGIONAL BOGOTÁ
GRUPO DE GRAFOLOGIA FORENSE
Carrera 12 A No. 7-07 Escuela Santa Inés
Tels. 4069944-4069977 Ext. 1513-1514-1515
FAX : Extensión 1504

Página 1 de 2

RECOMENDACIONES GENERALES

Para la toma de muestras manuscriturales es importante tener siempre en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Para que las muestras manuscriturales lleguen certificadas como auténticas, es importante que estén siempre firmadas y selladas por la autoridad que las tomó.
- b) Es necesario que se consigne a quién pertenece la muestra, la fecha de toma y la huella digital de cada muestradante, estas deben rodarse cuidadosamente y con la tinta adecuada para tal fin, con el objetivo de lograr una impresión nítida, sin empastamiento ni sobreposiciones que impidan su análisis en caso de ser este necesario.

Para realizar un buen cotejo, es necesario que la muestra sea:

Abundante: (En el mayor número posible, para hacer representativo el análisis). En manuscritos, 10 ó 15 folios.

Similar: Números para Números, firmas para firmas, manuscritos para manuscritos; en igual formato, (letra cursiva, ligada o desligada), tipos de soporte, (papel con renglones o sin ellos, de similar calibre y características en cuanto a rugosidad, lisura, opacidad y color), instrumento escritor (lápices, bolígrafos de tinta pastosa y fluida, crayones, estilógrafos y demás).

Contenidos textuales idénticos y otros que contengan palabras, letras y frases correspondientes al material de duda, hábilmente intercalados en un dictado extenso, entre 10 y 15 páginas.

Contemporáneo: En lo posible, material de la misma fecha, anterior y posterior a aquella en que fue elaborado el material dubitado, es decir, escritos del mismo año y de 1 ó 2 años antes o después, usualmente visible en elementos extraproceso.

Espontáneo: Realizar dictados con diferente contenido y a diverso ritmo.

Original: No envíe fotocopias o fotografías. Remita siempre los originales de los documentos a cotejar; si por alguna razón ya no existen, especifíquelo en su oficio petitorio y envíe las copias de las cuales dispone.

Variada: Elabore dictados de igual y diferente contenido al material de duda, donde se repita numerosas veces lo cuestionado. Si se trata de números realice si es posible, operaciones matemáticas sencillas que contengan repetidamente los dígitos del cero al nueve.



DIRECCION REGIONAL BOGOTÁ
GRUPO DE GRAFOLOGIA FORENSE
Carrera 12 A No. 7-07 Escuela Santa Inés
Tels. 4069944-4069977 Ext. 1513-1514-1515
FAX : Extensión 1504

Página 2 de 2

Reúna material extraproceso como muestras indubitadas para confrontar manuscritos y firmas. Puede hallarlo en libretas, cuadernos, cheques girados anteriormente y demás documentos públicos y privados que se encuentren en original.

Por favor no enseñe el escrito o material de duda a los muestradantes. Induce a errores (simulaciones o disfraces de escritura e imitaciones).

Si observa alguna actitud o peculiaridad extraña en el muestradante (por ejemplo, toma viciada del instrumento escritor o soporte, anomalías físicas) por favor consígnelo en su nota de remisión y si es posible, allí mismo, clarifique si usted conoce que al momento de elaborarse el documento dubitado las condiciones eran similares.

Es importante realizar la toma de muestras en diferentes posiciones anatómicas (de pié, sentado, con mano derecha, izquierda, enfatizando en aquella en la cual se conoce o presume se elaboró el documento de duda.

El material dubitado e indubitado, debe Usted remitirlo en sobres de papel manila, debidamente sellados y rotulados, procurando no perforar, insertar ganchos de cosedora o cintas adhesivas que puedan averiarlo.

NOTA

Cuando la muestra a tomar sea de firmas, siga por favor las mismas recomendaciones que se sugieren para manuscritos, teniendo en cuenta, que debe allegar el mayor número posible de ellas, (del proceso y extraproceso), para realizar el seguimiento de las variaciones naturales en el tiempo.

Si existe un escrito bajo la firma, por ejemplo, el número y lugar de expedición de la cédula de ciudadanía, o alguna otra escritura, recoja también dentro de su dictado, estos elementos.

EN TODOS LOS CASOS, ELABORE UN CUESTIONARIO DETALLADO, CLARO Y PRECISO QUE CONTEMPLA LOS PUNTOS ESPECÍFICOS A RESOLVER POR EL PERITO. DIFERENCIE Y MARQUE MUY BIEN EL MATERIAL DE DUDA Y EL INDUBITADO.

Remitir siempre los documentos dubitados e indubitados originales; no se deben remitir copias, fotocopias ni ningún otro tipo de reproducción, por cuanto en ellas se presentan muchos factores que impiden o limitan el estudio y no permiten emitir un pronunciamiento de fondo.

Para solicitar estudio de firmas es indispensable:

Remitir signaturas patrones originales, coetáneas a la investigada, es decir que se encuentren confeccionadas en documentos personales de la época en que se presume que fue elaborado el documento investigado, como: cheques, letras de cambio, solicitudes bancarias, hojas de vida, recibos, agendas, documentos que se encuentren en el lugar de trabajo, formularios de compra y/o venta de vehículos, etc.

En la toma de muestras no se deben hacer dictados de textos, y se deben incluir firmas con número de cédula y lugar de expedición de la misma, las cuales deben reunir las mismas condiciones que presenta el documento investigado en cuanto a espacio destinado para la firma, con línea o sin línea de sustentación y tipo o clase de instrumento escritor (de tinta fluida o pastosa).

Para solicitar estudio de manuscritos:

- * Seguir las recomendaciones enunciadas anteriormente para el análisis de firmas.
- * Las muestras tomadas deben incluir todos los textos, nombres y cifras de duda.
- * Si se requiere análisis o estudio de cifras o cantidades, las muestras deben incluir operaciones matemáticas como sumas, restas, multiplicaciones, en las que uno de sus factores o el resultado sea el número o cifra investigado.
- * Enviar escritos extra-proceso de la persona o personas que se presume intervinieron en la ejecución del texto o cifras de duda, los cuales pueden encontrarse en libretas de apuntes, cartas, cuadernos, agendas y demás documentos que los contengan.

de Documentología Forense, por favor consulte los lineamientos enunciados en:

Manual Unificado de Servicios en Documentología y Grafología.

Manual Único de Policía Judicial.

Manual de Procedimientos Para Cadena de Custodia.

Servicios que no ofrecemos

No realizamos los siguientes análisis:

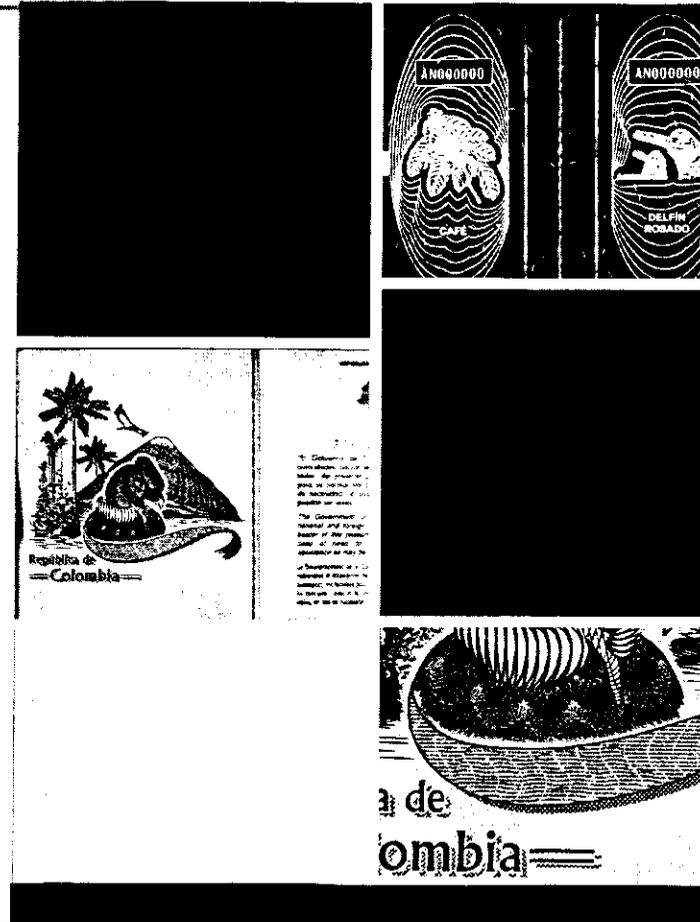
- Antigüedad absoluta o relativa de los documentos, tintas o papeles.
- Orden cronológico de trazos, sellos, textos mecanográficos o impresos.
- Determinación de la personalidad del individuo por medio de un manuscrito.
- Estado de ánimo del amanuense en el momento de producir el escrito.
- Signos de enfermedad a través de la escritura.
- Autenticidad o falsedad de obras de arte.
- Autoría de textos elaborados con díngrafo, plantillas, pantógrafo, por recorte y por composición.
- Atribución de un documento o escrito a un grupo determinado.

VERSIÓN: 2014.

Diseño y diagramación: Claudia Lottia - Grupo Nacional de Comunicaciones - Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Portafolio De Servicios

Laboratorios de Documentología Forense



INSTITUTO NACIONAL DE
MEDICINA LEGAL Y
CIENCIAS FORENSES

100 años
de aporte técnico científico
a la administración de justicia

Dirección Sede Central Calle 7 A N° 12a-51.
4069977 o 4069944 Bogotá DC
Líneas gratuitas desde cualquier lugar del país 018000-914860.
www.medicinalegal.gov.co

Para mayor información con relación al manejo de elementos materiales probatorios y/o evidencia física que requieran análisis por parte de los Laboratorios

Presentación

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses cuenta con seis (6) Laboratorios de Documentología Forense ubicados en Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga y Pereira.

Los Laboratorios de Documentología Forense apoyan a la administración de justicia mediante el análisis de firmas y/o manuscritos cuestionados, para establecer uniprocedencia o heteroprocedencia de los mismos con respecto a patrones auténticos; determinación de alteraciones en documentos tanto en su literalidad como en su suscripción y estudios de autenticidad en documentos de viaje e identidad, documentos de tránsito, documentos comerciales y académicos, documentos hospitalarios, seguros y títulos valores, etc.

Para la jurisdicción civil, los servicios de este laboratorio tienen costo de recuperación de la pericia, los cuales se liquidan con base en la resolución 0503 del 26 de julio de 2012, que a su vez reglamenta el cobro estipulado en el Art.243 del C.P.C.

Nuestros laboratorios

Dirección Regional Bogotá

Dirección: Calle 7 A 12-61.

PBX: 4069944, extensiones 1504, 1513, 1514 y 1515.

Correo electrónico: documentologiabogota@medicinallegal.gov.co

Dirección Regional Noroccidente con sede en Medellín

Dirección: Carrera 65 No. 80 - 325.

Teléfono: 4420328.

Correo electrónico: documentologiamedellin@medicinallegal.gov.co

Dirección Regional Suroccidente con sede en Cali

Dirección: Calle 4B No. 36-01.

Teléfonos: 5542447, 5142123.

Correo electrónico: documentologiacali@medicinallegal.gov.co

Dirección Regional Nororiental con sede en Bucaramanga

Dirección: Calle 45 No. 1- 51 Barrio Campo Hermoso.

Teléfonos: 6302609, 6521120, 6304617.

Correo electrónico: documentologiabucaramanga@medicinallegal.gov.co

Dirección Regional Occidente con sede en Pereira

Dirección: Avenida las Américas No 95-25 Sur.

Teléfonos: 3205655, 3200084, 3200419.

Correo electrónico: documentologiapereira@medicinallegal.gov.co

Dirección Regional Norte con sede en Barranquilla

Dirección: Carrera 23 No.53D-56, Barrio Andes

Teléfonos: (5) 3723636, 3850417

Correo electrónico: documentologiabarranquilla@medicinallegal.gov.co

Nuestros Servicios

Para hacer uso de nuestros servicios se debe tener en cuenta que los documentos de duda e indubitados se encuentren en original, sean coetáneos a la fecha de elaboración del documento cuestionado, posean el mismo formato de escritura del documento investigado y sean suficientes en cantidad para hacer representativo el estudio. A continuación presentamos nuestros servicios:

Autenticidad de documentos: cédulas de ciudadanía, contraseñas, cédulas de extranjería, permisos de residencia, permisos de tránsito, autorización de salida del país, visas, pasaportes, libretas militares).

Autenticidad y/o uniprocedencia de documentos: facturas, recibos, órdenes de pago, órdenes de pedido, órdenes de despacho, contratos, escrituras públicas, minutas, promesas de compraventa, contrato de compraventa, tarjetas débito y crédito, libranzas, vales, comprobantes, tiquetes, preacuerdos, acuerdos, etc.).

Autenticidad y/o alteraciones: en letras de cambio, cheques, pagarés, títulos de ahorro, bonos, CDTs, acciones, licencias de tránsito, licencias de conducción, formularios únicos, comparendos, permisos de transporte de mercancías y semovientes, SOAT, certificados de análisis de gases, pólizas de seguros de vehículos, formularios de impuestos de vehículos, permisos de movilización nacional, billetes de lotería, chance, rifas, boletas de conciertos y espectáculos públicos, bingos, sorteos, historias clínicas, epicrisis, registros de anestesia, autorizaciones de procedimientos, fórmulas médicas, autorizaciones de exámenes y procedimientos quirúrgicos, carnés, salvoconductos (permiso de porte de armas), tarjetas empresariales, pólizas y seguros de vida, improntas, afiches, tarjetas electorales, empaques, volantes, certificados electorales, fax, telefax, fotocopias, acetatos, diplomas, libretas de notas, constancias, certificados, empaques, etiquetas y marquillas de productos comerciales (licores, medicamentos, alimentos y prendas).

Autenticidad de papel moneda nacional y extranjera: Pesos colombianos, Dólares, Euros, Bolívares.

Impresiones de sellos (seco, húmedo y protectores de documentos).

Uniprocedencia de textos mecanográficos.

Manuscritos y firmas.

Recolección de evidencia física

Para el manejo de elementos materiales probatorios y/o evidencia física que requieran análisis por parte de los Laboratorios de Documentología Forense, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Remitir un cuestionario claro, indicando los puntos concretos que debe absolver el perito, señalando qué documento o documentos son los de duda y cuáles deben tenerse como indubitados, así como la clase o tipo de análisis que debe efectuarse sobre los mismos.