

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 firmas 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.

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

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

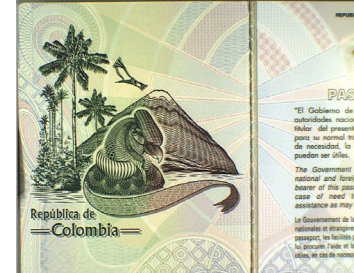
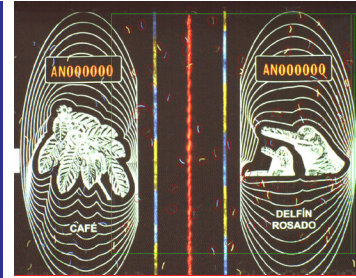
No realizamos los siguientes análisis:

- 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.

# Portafolio De Servicios

## Laboratorios de Documentología Forense



## 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@medicinalegal.gov.co](mailto:documentologiabogota@medicinalegal.gov.co)

### Dirección Regional Noroccidente con sede en Medellín

Dirección: Carrera 65 No. 80 - 325.

Teléfono: 4420328.

Correo electrónico: [documentologiamedellin@medicinalegal.gov.co](mailto:documentologiamedellin@medicinalegal.gov.co)

### Dirección Regional Suroccidente con sede en Cali

Dirección: Calle 4B No. 36-01.

Teléfonos: 5542447, 5142123.

Correo electrónico: [documentologiacali@medicinalegal.gov.co](mailto:documentologiacali@medicinalegal.gov.co)

### Dirección Regional Nororiente con sede en Bucaramanga

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

Teléfonos: 6302609, 6521120, 6304617.

Correo electrónico: [documentologiabucaramanga@medicinalegal.gov.co](mailto:documentologiabucaramanga@medicinalegal.gov.co)

### Dirección Regional Occidente con sede en Pereira

Dirección: Avenida las Américas No 95-25 Sur.

Teléfonos: 3205655, 3200084, 3200419.

Correo electrónico: [documentologiapereira@medicinalegal.gov.co](mailto:documentologiapereira@medicinalegal.gov.co)

### Dirección Regional Norte con sede en Barranquilla

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

Teléfonos: (5) 3723636, 3850417

Correo electrónico: [documentologiabarranquilla@medicinalegal.gov.co](mailto:documentologiabarranquilla@medicinalegal.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.