



1

HUELLA Logística


Objetivo

Desarrollar las habilidades para que el analista de documentos encargado del proceso de selección de personal, proveedores y clientes cuente con las competencias para identificar oportunamente documentos que han sido manipulaciones intencionales relacionadas con la pretensión de ingresar a la organización y a futuro materializar actividades ilícitas.

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

2

2



HUELLA Logística

Contenido Temático

1. Problemática existente a nivel nacional y transnacional
2. ¿Qué es dubitado e indubitado?
3. Partes de un documento
4. Principales alteraciones en los documentos

Trabajo en casa y preparar para la próxima sesión
5. Medidas de seguridad en los soportes
 - Sustratos, Tintas e Instrumentos
6. Características de seguridad de los documentos de identidad personal
 - Cédula de ciudadanía Licencia de conducción Otros documentos

Trabajo en casa y preparar para la próxima sesión

Capacitación Identificación de documentos Falsos – AÑO 2026

3

3



HUELLA Logística

Contenido Temático

7. Legislación y normativa
 - Clasificación de los documentos
 - Documentos públicos, privados
 - Documentos semi privados y sensibles
 - Fraude, Estafa y Falsificación
8. Grafología
 - Valores generales, Influencia modificada del grafismo, Falsificación de firmas

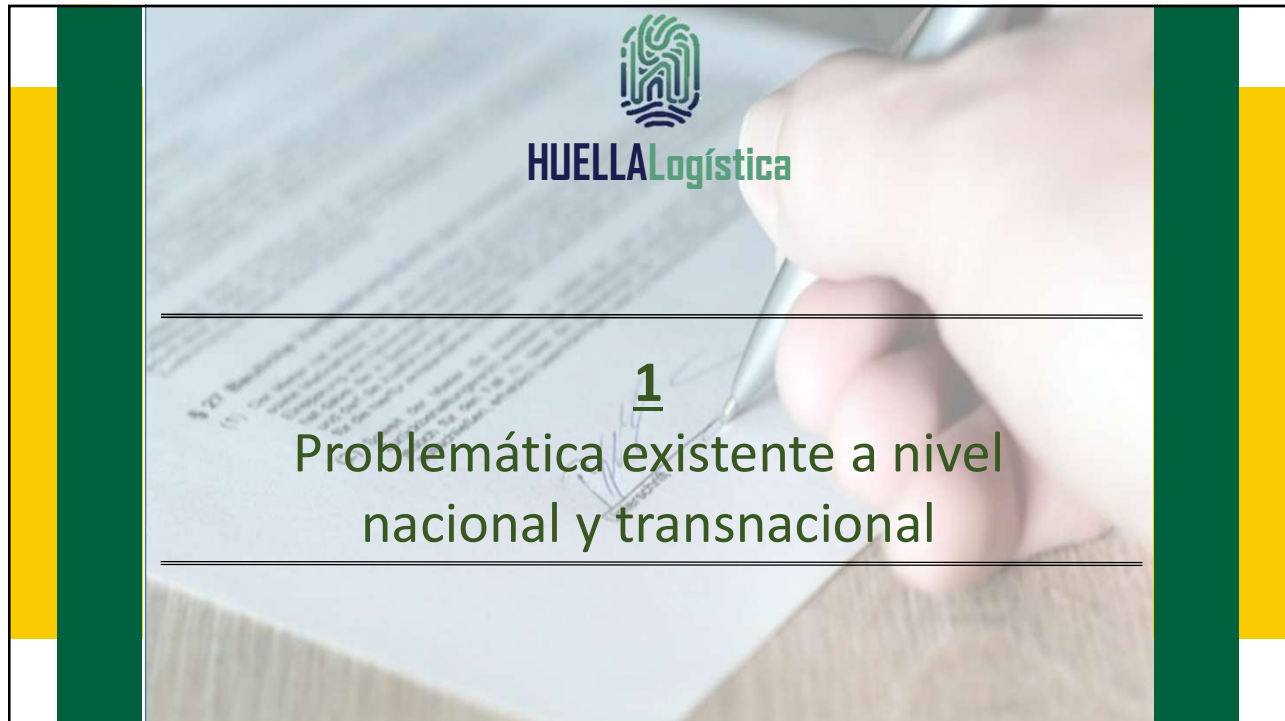
Trabajo en casa y preparar para la próxima sesión
9. Bases de datos y aplicaciones para validación de documentos
 - Aplicaciones, bases de datos, fuentes públicas de verificación
10. Documentos digitales y firmas electrónicas

Ejercicio práctico, Herramientas de validación digital, El mercado digital y electrónico
11. Conclusiones

Capacitación Identificación de documentos Falsos – AÑO 2026

4

4

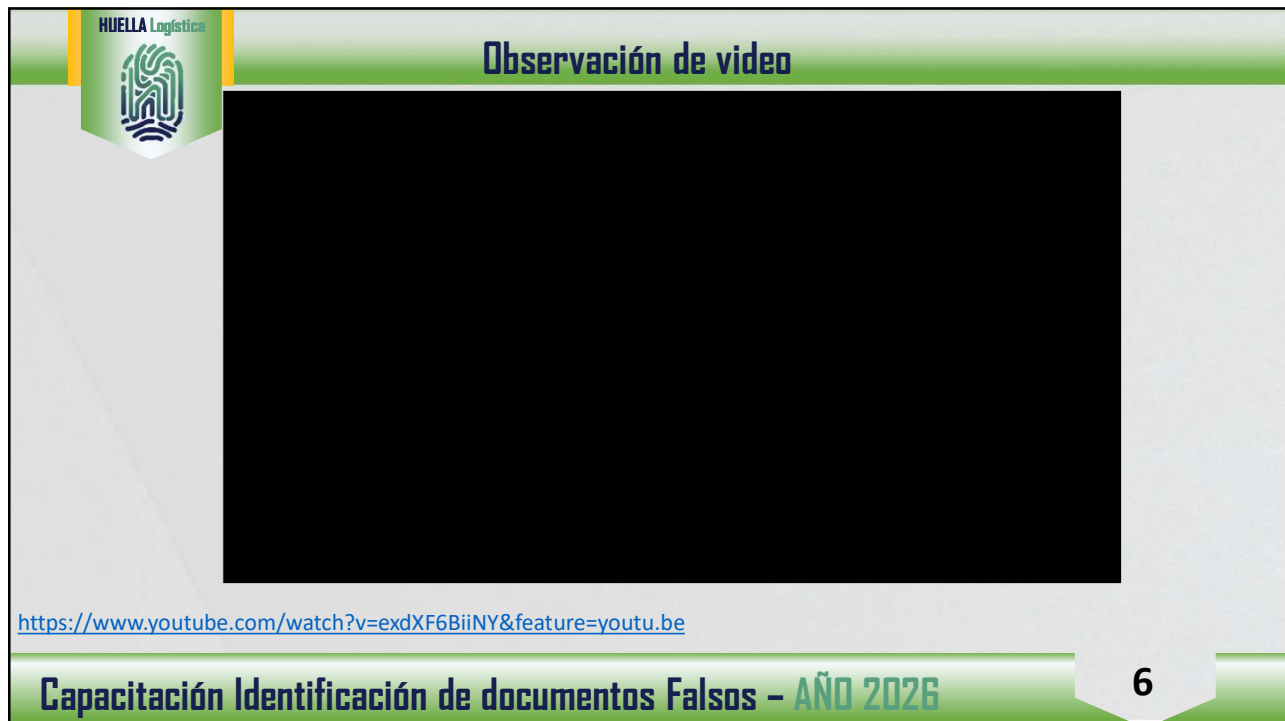


HUELLALogística

1

Problemática existente a nivel nacional y transnacional

5



HUELLA Logística


Observación de video

<https://www.youtube.com/watch?v=exdXF6BiiNY&feature=youtu.be>

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

6

6




¿Cuál es el contexto de la problemática en su país?

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

7

7




HUELLA Logística

2
Dubitado e indubitado

8

HUELLA Logística

Que es un documento dubitado?



Se denomina DUBITADO al elemento de prueba del cual se tiene duda sobre su autenticidad, origen o autoría. Esto significa que se desconoce quién lo realizó, de dónde proviene, y si es original, copia o falso, entre otros elementos.

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

9

9

HUELLA Logística

Que es un documento dubitado?

Es aquel cuya autenticidad es dudosa.

Es el documento cuestionado


Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

10

10

HUELLA Logística

Que es un documento indubitado?



Son documentos auténticos que contienen las escrituras o firmas que se utilizarán como modelos, a partir de ellos, el experto establecerá una lista de particularidades gráficas propias del autor que serán buscadas en las escrituras o firmas del documento cuestionado.

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026 **11**

11

HUELLA Logística

Que es un documento indubitado?

Es un documento autentico, del cual no se tiene duda

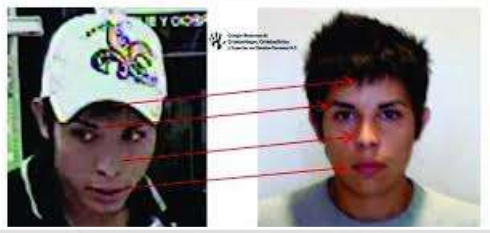
Es el documento de cotejo

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026 **12**

12

HUELLA Logística

¿Qué es cotejar?

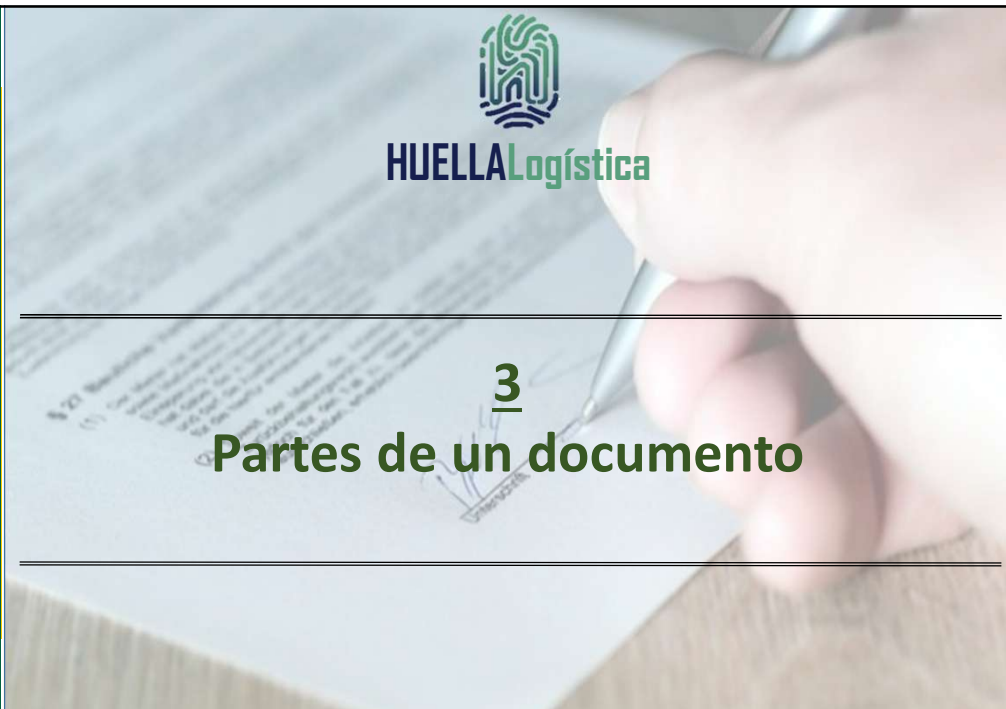


Cuando una persona compara o confronta dos cosas, lo que está haciendo es **COTEJAR**. Esta acción consiste en analizar las características de dos o más objetos o situaciones para establecer similitudes y diferencias y desarrollar algún tipo de valoración.

Es la confrontación entre bubitado e indubitado

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026 **13**

13



HUELLA Logística

3
Partes de un documento

14

HUELLA Logística

El soporte de un documento

Piedra / madera

Papel

Soporte electrónico

Tela

Plástico

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

15

15

HUELLA Logística

El contenido de un documento

Escritura / tinta

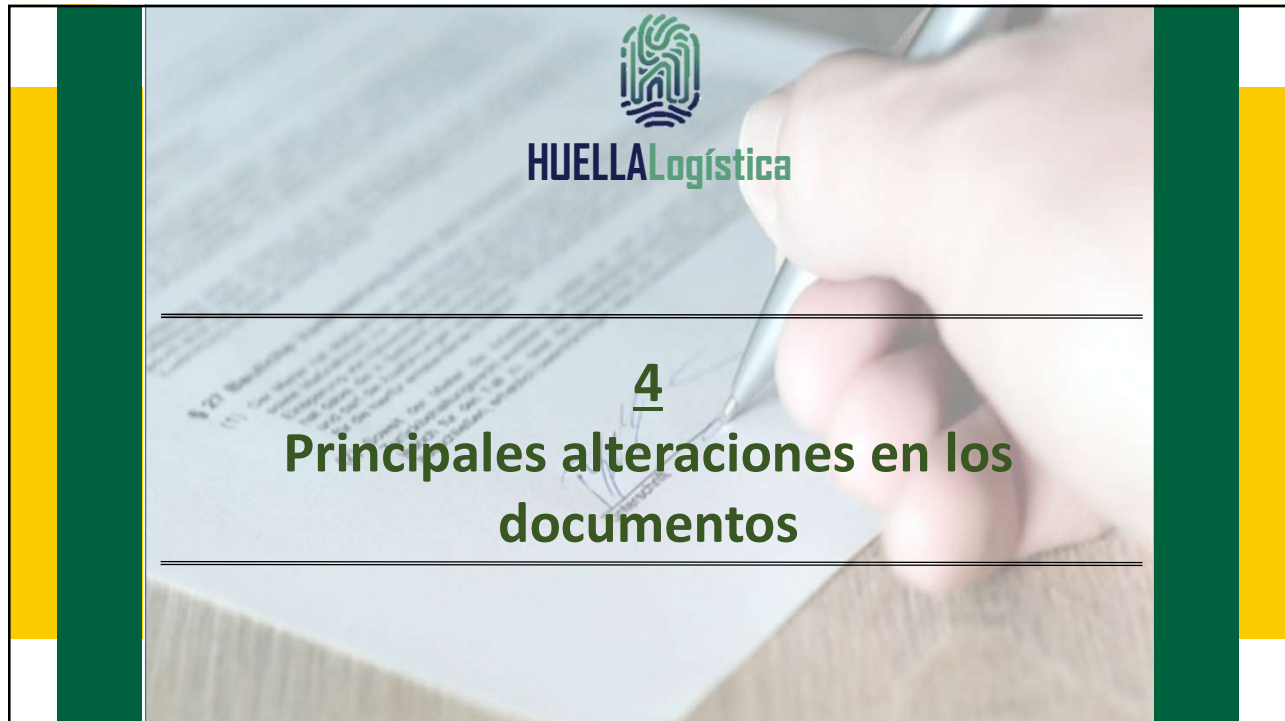
Firma / Sello

Relieves


Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

16

16



17



Alteraciones en documentos

La modificación de los elementos o requisitos esenciales de un documento cuando afecte a alguna de sus funciones características, es decir, la perpetuación de las manifestaciones hechas en el mismo, su valor probatorio, o su valor certificante de que la persona identificada en el documento es la autora de las manifestaciones que en el se contienen.

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

18

18

HUELLA Logística

Alteraciones en documentos

Aditivas

El propósito de presentar este informe consiste en 'suministrar información sobre el informe', es decir, explicar conceptos y datos relevantes para un conocimiento amplio s. El propósito fundamental es brindar al lector los contenidos básicos para producir un informe con precisión, claridad y eficacia comunicativa. Para ello se requiere definirlo, explicar sus características, su finalidad comunicativa, las habilidades requeridas para producirlo, la forma de organizarlo, los procedimientos discursivos más frecuentes, las clases de informes, las normas de presentación y los criterios de evaluación.

Introducción

Lo que se pretenden es dar a entender cuales son las principales alteraciones que se realizan hoy. El informe es un documento con el cual se presenta una determinada información para darla a conocer a una persona (por lo general a un superior ya sea laboral, docente o de otra índole, aunque también pueden estar dirigidos hacia un público extenso como en el caso de los informes dirigidos a la nación y otros.). Si bien los informes se suelen hacer de manera escrita, estos pueden también ser orales. Evolución de las estructuras criminales en nuestros países.

Por lo general los informes que se redactan de forma extensa, se escriben a manera de capítulos y apartados, pero dependiendo de la extensión se pueden únicamente diferenciar los conceptos e informaciones específicas o más importantes. En ocasiones quien solicita el informe (alguna autoridad o un superior laboral), puede proporcionar un formato determinado para el mismo.

El propósito de presentar este informe consiste en 'suministrar información sobre el informe', es decir, explicar conceptos y datos relevantes para un conocimiento amplio s. El propósito fundamental es brindar al lector los contenidos básicos para producir un informe con precisión, claridad y eficacia comunicativa. Para ello se requiere definirlo, explicar sus características, su finalidad comunicativa, las habilidades requeridas para producirlo, la forma de organizarlo, los procedimientos discursivos más frecuentes, las clases de informes, las normas de presentación y los criterios de evaluación.

Introducción

El informe es un documento con el cual se presenta una determinada información para darla a conocer a una persona (por lo general a un superior ya sea laboral, docente o de otra índole, aunque también pueden estar dirigidos hacia un público extenso como en el caso de los informes dirigidos a la nación y otros.). Si bien los informes se suelen hacer de manera escrita, estos pueden también ser orales.

Por lo general los informes que se redactan de forma extensa, se escriben a manera de capítulos y apartados, pero dependiendo de la extensión se pueden únicamente diferenciar los conceptos e informaciones específicas o más importantes. En ocasiones quien solicita el informe (alguna autoridad o un superior laboral), puede proporcionar un formato determinado para el mismo.

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026



19

19

HUELLA Logística

Alteraciones en documentos

Supresivas

El propósito de presentar este informe consiste en 'suministrar información sobre el informe', es decir, explicar conceptos y datos relevantes para un conocimiento amplio s. El propósito fundamental es brindar al lector los contenidos básicos para producir un informe con precisión, claridad y eficacia comunicativa. Para ello se requiere definirlo, explicar sus características, su finalidad comunicativa, las habilidades requeridas para producirlo, la forma de organizarlo, los procedimientos discursivos más frecuentes, las clases de informes, las normas de presentación y los criterios de evaluación.

Introducción

El informe es un documento con el cual se presenta una determinada información para darla a conocer a una persona (por lo general a un superior ya sea laboral, docente o de otra índole, aunque también pueden estar dirigidos hacia un público extenso como en el caso de los informes dirigidos a la nación y otros.). Si bien los informes se suelen hacer de manera escrita, estos pueden también ser orales.

Por lo general los informes que se redactan de forma extensa, se escriben a manera de capítulos y apartados, pero dependiendo de la extensión se pueden únicamente diferenciar los conceptos e informaciones específicas o más importantes. En ocasiones quien solicita el informe (alguna autoridad o un superior laboral), puede proporcionar un formato determinado para el mismo.

El propósito de presentar este informe consiste en 'suministrar información sobre el informe', es decir, explicar conceptos y datos relevantes para un conocimiento amplio s. El propósito fundamental es brindar al lector los contenidos básicos para producir un informe con precisión, claridad y eficacia comunicativa.

Introducción

El informe es un documento con el cual se presenta una determinada información para darla a conocer a una persona (por lo general a un superior ya sea laboral, docente o de otra índole, aunque también pueden estar dirigidos hacia un público extenso como en el caso de los informes dirigidos a la nación y otros.).

Por lo general los informes que se redactan de forma extensa, se escriben a manera de capítulos y apartados, pero dependiendo de la extensión se pueden únicamente diferenciar los conceptos e informaciones específicas o más importantes. En ocasiones quien solicita el informe (alguna autoridad o un superior laboral), puede proporcionar un formato determinado para el mismo.

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

20

20

HUELLA Logística

Alteraciones en documentos

Sustitutivas →

JOSE LOPEZ
Cuenta de Cheques
Secuencia: 11111
SAN SALVADOR, 9 DE SEPTIEMBRE 2009
LA EMPRESA, S. A. DE C. V.
CIEN 00/100 DOLARES
HSBC
18-06-2009
José López
CHEQUE CERTIFICADO NO NEGOCIABLE
00:000 1:0000 4,0000 30000*00000 4,4*

JOSE LOPEZ
Cuenta de Cheques
Secuencia: 11111
SAN SALVADOR, 9 DE SEPTIEMBRE 2009
LA EMPRESA, S. A. DE C. V.
CIEN 00/100 DOLARES
HSBC
18-06-2009
José López
CHEQUE CERTIFICADO NO NEGOCIABLE
00:000 1:0000 4,0000 30000*00000 4,4*

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

21

21

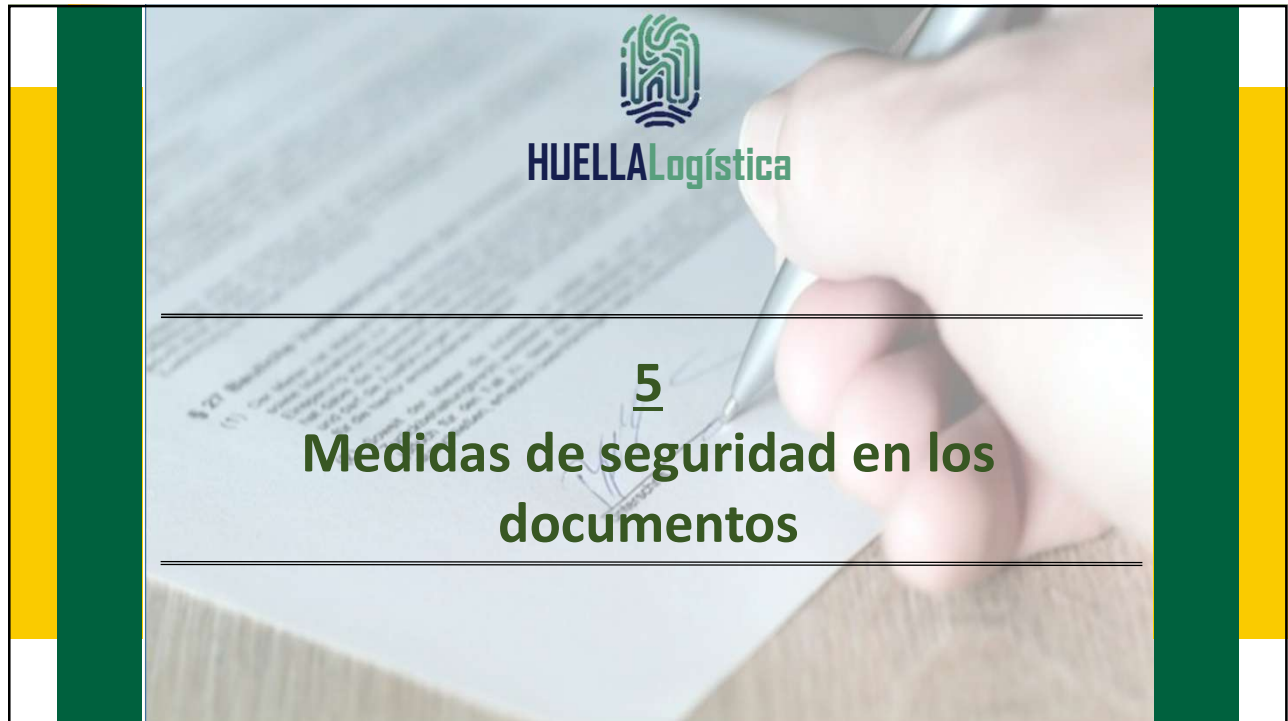
HUELLA Logística

Trabajo en casa y preparar para la próxima sesión

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

22

22



23

HUELLA Logística

Medidas de seguridad



Impresión en relieve



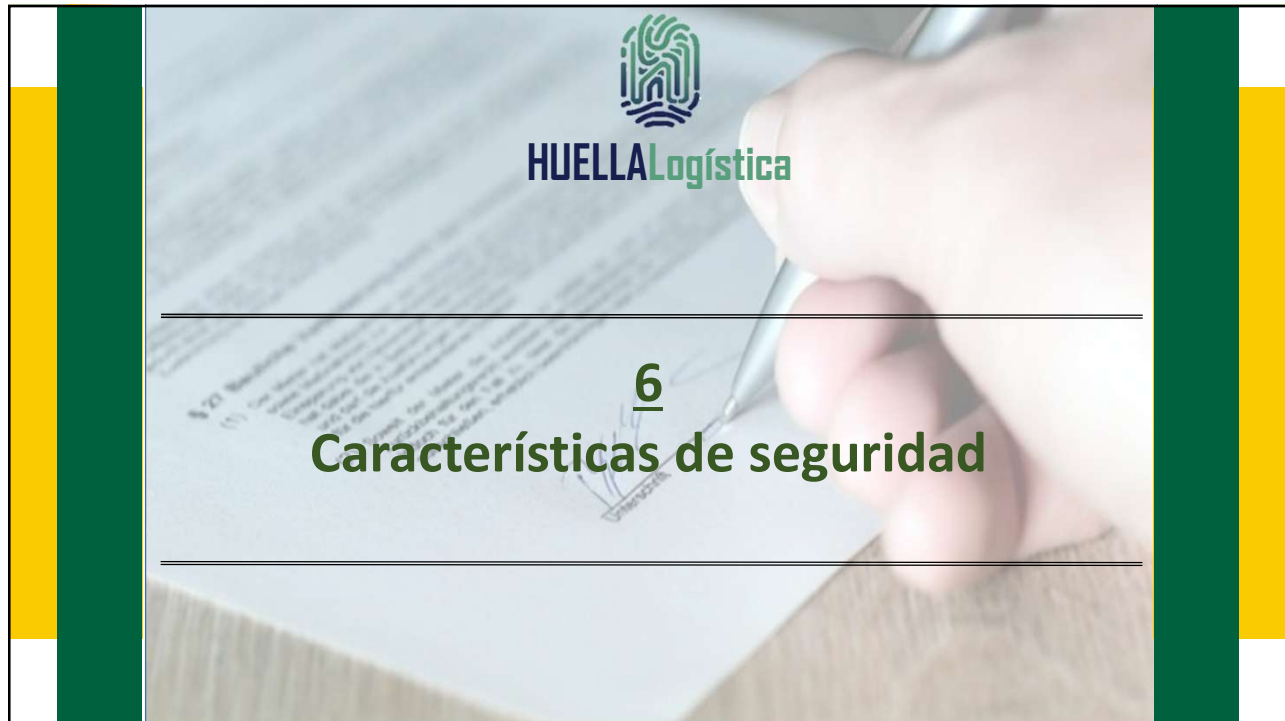
Microleyendas o microtextos

HUELLA Logística

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

24

24



25

HUELLA Logística

Tarjeta de identidad - Documentos Nacional de Identificación (DNI)

Nombre: JUAN / PEREZ

Fotografía: [Portrait photo]

Numero de ID: 0801-1999-00111

Información vital del ciudadano: [Vital information area]

Huella dactilar índice: [Fingerprint]

Numero de serie: [Barcode]

Firma director RNP: [Signature]

Código Información: [QR code]

Donde fue solicitada: SOLICITADA EN 0801

Registro Nacional de las Personas Honduras

Escanear

26

HUELLA Logística

Certificación de acta de nacimiento

No verificable

Es verificable

Logo de la entidad

Código

Correlativo

Contenido

Marca de agua

Marca de agua

Logo de la entidad

Código

Contenido

avocar

Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

29

29

HUELLA Logística

Constancia de antecedentes penales

Ejemplo de la información que estará disponible para todos los ciudadanos (e); candidato alcalde La Labor, Ocotepeque)

Código

Correlativo

Contenido

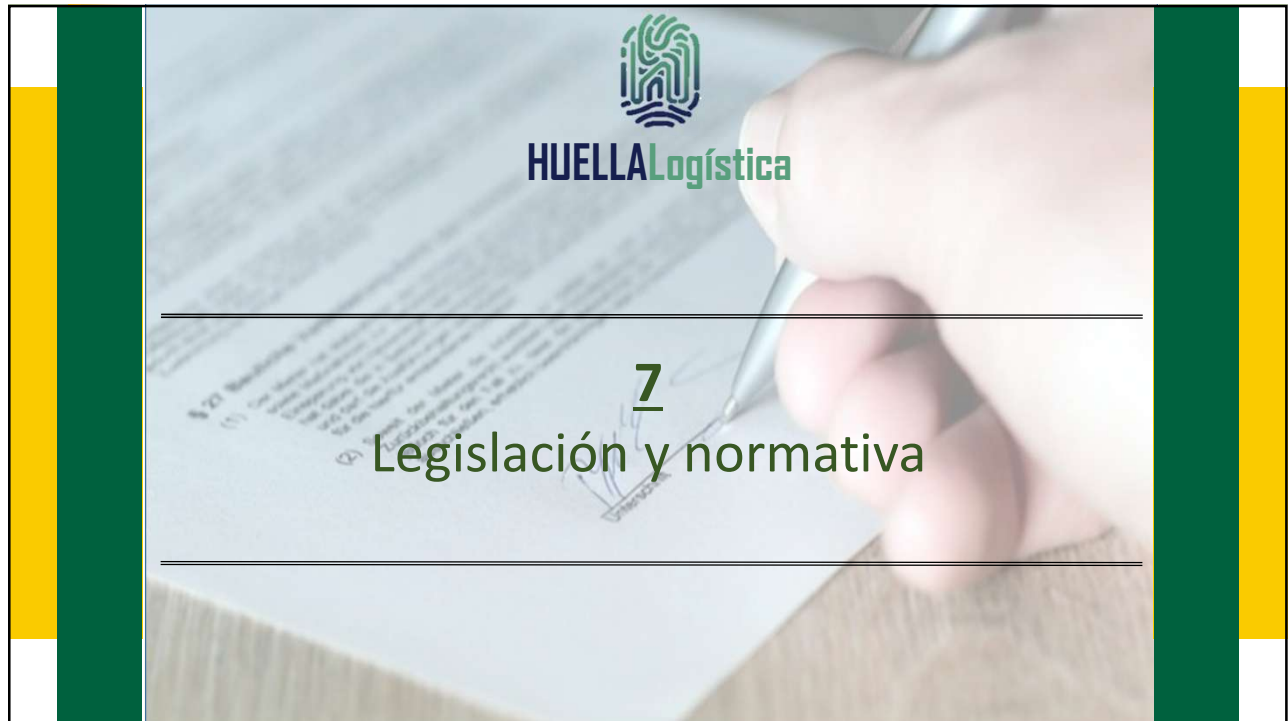
Marca de agua

Logo de la entidad

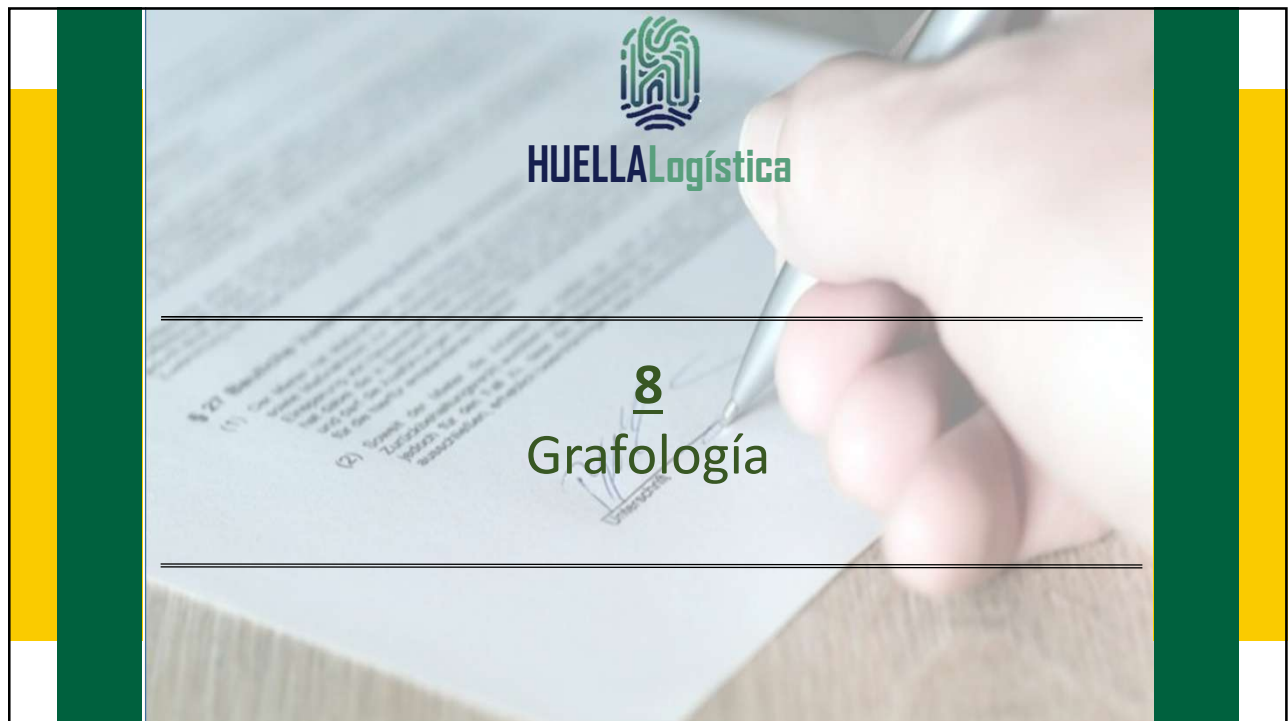
Capacitación Identificación de documentos Falsos - AÑO 2026

30

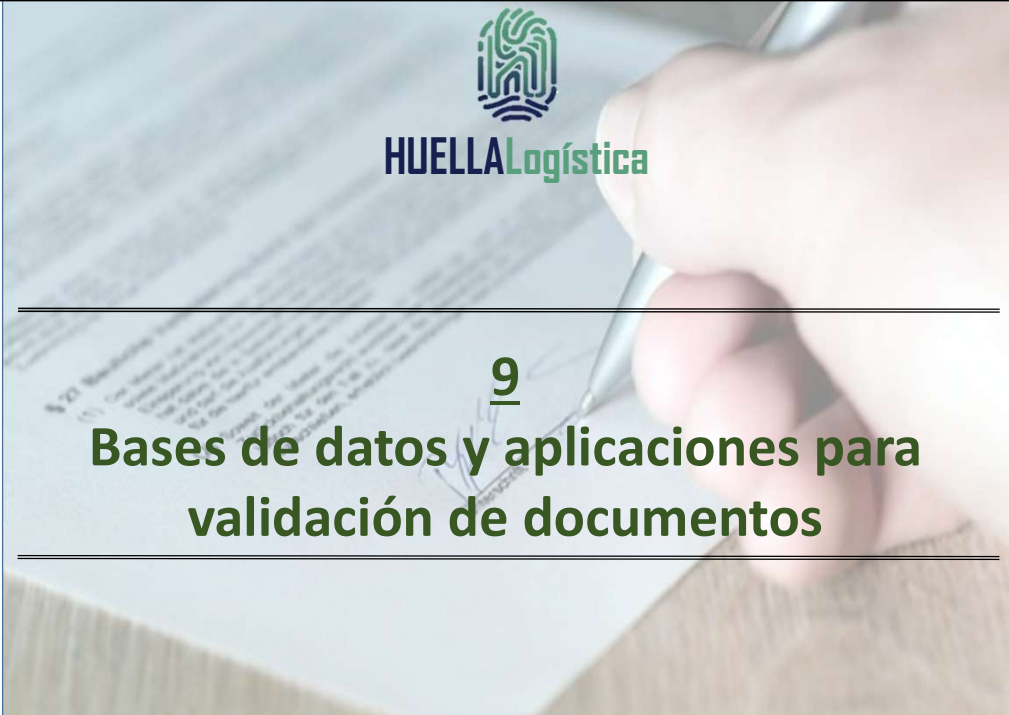
30




31



32




HUELLALogística

9
**Bases de datos y aplicaciones para
validación de documentos**

33




HUELLALogística

10
**Documentos digitales y
firmas electrónicas**

34

