

Integración, Consulta y Actualización del Registro de Huellas Dactilares

Lineamientos

INDICE

ANTECEDENTES	3
OBJETIVO	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
FUNDAMENTO LEGAL	4
DEFINICIONES	5
DISPOSICIONES GENERALES	6
DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO	7
DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA Y LOS FORMATOS	7
DE LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA	8
DE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN	9
DE LA IMPRESIÓN DE HUELLAS	9
DE SITUACIONES ESPECIALES	22
DE LAS HUELLAS LATENTES	23
DE LA CONSULTA	23
DE LA ACTUALIZACIÓN	24
DEL SEGUIMIENTO	26
DE LA INTERCONEXIÓN CON OTROS SISTEMAS AFIS	27
DE LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA	27
DE LA EVALUACIÓN	27
ANEXOS	
FORMATO PARA LA TOMA DE CADACTILAR Y PALMAR	28
OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DE DATOS Y FORMATOS	30
INTERPRETACIÓN DE REPORTES	37

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Artículo 21, párrafo noveno, que la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios, lo mismo que la investigación y persecución para hacerla efectiva, y la sanción de las infracciones administrativas en las respectivas competencias que la propia Constitución les señala.

El mismo artículo, en su párrafo décimo, establece que las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública que reglamenta el citado precepto constitucional, prevé en el Artículo 4 que el Sistema Nacional de Seguridad Pública contará con la cooperación de las instancias, instrumentos, políticas y servicios necesarios para el logro de sus fines.

En tanto el Artículo 109 de la misma Ley señala que la Federación, los estados, el Distrito Federal y los municipios suministrarán, intercambiarán, sistematizarán, consultarán, analizarán y actualizarán la información que diariamente se genere sobre seguridad pública, utilizando para ello los sistemas e instrumentos tecnológicos respectivos.

Finalmente, es de destacar que el marco legal especifica que los sistemas de información criminalística y de personal de Seguridad Pública contarán con los medios de identificación necesarios, incluyendo los de carácter antropométrico.

El Sistema Nacional de Seguridad Pública implementó el Registro de Huellas Dactilares que hace posible la identificación o validación de la identidad de una persona en estudio, realizando una comparación con los registros de una base de datos creada para tal fin y consultable por medio de implementos de cómputo.

El Centro Nacional de Información establece los presentes lineamientos para que este registro de huellas sea integrado y actualizado con información útil a las instituciones de los tres órdenes de gobierno que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

OBJETIVO

Establecer las fases y pautas para el suministro, sistematización, consulta, y actualización de la información del Registro de Huellas Dactilares, mediante un proceso homologado a nivel nacional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El lineamiento descrito en este documento deberá observarse por las instituciones y dependencias que se listan a continuación:

- Instituciones de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia, Federales, del Distrito Federal, Estatal y Municipal.
- Centros de Prevención y Readaptación Social Federales, del Distrito Federal, Estatales y Municipales.
- Consejos Estatales de Seguridad Pública y del Distrito Federal.
- Centros de Certificación, Evaluación y/o Control de Confianza Federales, del Distrito Federal y Estatales.
- Academias, Institutos y Centros de Capacitación y Adiestramiento en materia de Seguridad Pública.
- Instituciones Militares y Navales, Migración e Instalaciones Estratégicas.
- Empresas de Seguridad Privada.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 21 párrafos noveno y décimo.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 5 fracción II; 19, fracciones I y II; 109; 110; 114, fracción V; 118, y 122, fracción I y del 138 al 141.
- Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Artículos 6, 11 fracción II, 12 y octavo transitorio

DEFINICIONES

Registro de Huellas Dactilares: Es la base de datos que almacena las huellas dactilares, palmares y latentes recabadas por las diferentes instituciones que conforman el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Sistema Automatizado de Identificación Dactilar o AFIS: Herramienta informática con la que es posible integrar imágenes de huellas dactilares, palmares y latentes y cotejarlas contra el Registro Nacional de Huellas Dactilares. Es conocido como AFIS por sus siglas en inglés, Automated Fingerprint Identification System.

Work In Process (WIP): Base de datos local y temporal que se crea y almacena en las estaciones de trabajo.

Registro Decadactilar: Conjunto de impresiones de huellas dactilares de una persona; contiene elementos de control y datos alfanuméricos sobre el individuo para su identificación; por extensión, incluye huellas palmares.

Latentes: Fragmentos de huellas dactilares o palmares localizados en escenarios de hechos presuntamente delictivos que se consultan e integran en el sistema para su posible identificación.

Estaciones de Trabajo: Equipo informático destinado para la integración, análisis, investigación y/o consulta de información mediante el AFIS. Existen diferentes estaciones de trabajo según los atributos del usuario, la Estación de búsqueda rápida es denominada Digiscan; la Estación de captura remota se denomina Telscan; la Estación Integral de Trabajo es denominada Full Working Station.

Responsable del servicio: Funcionario que ejecuta las acciones necesarias para la atención de un servicio respecto al Registro de Huellas Dactilares.

Sitio Primario: Área gubernamental que cuenta con estaciones de trabajo para la captura de datos y consultas, así como con peritos para realizar los procesos de control de calidad y verificación en la identificación mediante huellas dactilares y palmares.

Sitio Secundario: Área gubernamental que cuenta con estaciones de trabajo para la captura de datos consultas y actualizaciones.

Sitios Primario Central: Área gubernamental que verifica y valida la información proveniente de los sitios primarios y secundarios.

Transacción: Nombre que se le da a la información que se ingresa al AFIS y que es procesada por el sistema.

Caso: Expediente que se crea en el sistema para la consulta e integración de huellas latentes.

Baja: Eliminación de un registro de la base de datos permanente del Registro de Huellas Dactilares ya que no cumple con los criterios de calidad.

Código de Identificación Biométrica (CIB): Etiqueta con un código de barras y con el Número de Control de Proceso o NCP que sirve para identificar la información biométrica de una persona en la base de datos.

Instituciones Involucradas: Todas las instituciones incluidas en el Ámbito de Aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

Corresponde al Centro Nacional de Información:

- Vigilar y garantizar el correcto funcionamiento del AFIS, con objeto de que opere con la debida eficacia, seguridad y agilidad para el ingreso, consulta y modificación de la información contenida en ella.

Corresponde a las Instituciones involucradas:

- Revisar y adecuar sus procedimientos a fin de garantizar la correcta integración, actualización y consulta del Registro de Huellas Dactilares.
- Garantizar que el personal a su cargo cuente con la capacitación necesaria para la operación del sistema y tome los cursos que para tal fin implemente el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

- Vigilar que se integre completa la información del registro y se mantenga el soporte documental debidamente clasificado y resguardado para las consultas que se requieran.
- Designar a los responsables del control, suministro, seguimiento y adecuado manejo de la información a integrar al Registro de Huellas Dactilares.
- Reportar al Centro de Soporte cualquier problema relacionado con la operación del AFIS.
- Solicitar las claves de acceso necesarias para sus usuarios.
- Solicitar los Códigos de Identificación Biométrica en número suficiente para cubrir todos los movimientos que se deban atender.
- Garantizar los servicios de mantenimiento de sus estaciones de trabajo.

DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO

1. Las estaciones de trabajo se utilizarán exclusivamente para la integración, consulta y actualización de los registros al AFIS y no deberá instalarse en ellas ningún otro aplicativo o programa informático, ni modificarse la configuración requerida para la óptima operación del AFIS.
2. Las Estaciones de trabajo integral y las que se utilicen para la verificación de registros deberán ser operadas por personal con conocimientos en dactiloscopia.
3. El acceso a la operación de las estaciones de trabajo deberá estar reservado al personal que cuente con clave de usuario vigente.

DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA Y LOS FORMATOS

4. Las Instituciones Involucradas utilizarán invariablemente el AFIS para suministrar, actualizar y consultar el Registro de Huellas Dactilares.
5. Las estaciones de trabajo que contienen la WIP deberán estar encendidas permanentemente. Cuando no se trabaje se puede apagar el monitor.
6. Cuando por un motivo de fuerza mayor se tengan que apagar las estaciones con WIP, se deberá informar previamente al responsable del servicio.
7. A fin de mantener la optimización del sistema, si se supera 75 por ciento de la capacidad de la base de datos temporal (WIP), se bloquearán los permisos de adquisición de todos los usuarios correspondientes hasta que termine de procesar la información temporal.
8. **Todas las transacciones de un sitio que tengan más de una semana sin ser procesadas serán borradas.**

9. Para ingresar la información en el Registro de Huellas Dactilares se requerirá el uso del formato de fichas decadactilares aceptado por el Centro Nacional de Información a fin de homologar en todos los usuarios su uso y aplicación (ver anexos).
10. A fin de optimizar el trabajo de las Instituciones Involucradas, será posible adicionar al AFIS nuevos formatos de los registros decadactilares y palmares, previa autorización del Centro Nacional de Información.
11. La solicitud para adicionar formatos se hará mediante oficio signado por el enlace informático de la Institución Involucrada que puede ser enviado por mensajería o por correo electrónico.
12. Para solicitar un nuevo formato, se deberá anexar al oficio de solicitud el modelo del formato o los formatos necesarios, incluyendo toda la información adicional que la Institución Involucrada desea registrar junto con las huellas.
13. Si el oficio de solicitud es enviado por correo electrónico deberá anexar imagen del formato o formatos, correctamente escaneados, así como cada una de las medidas (alto y ancho del formato, alto y ancho) de cada recuadro o caja.
14. Cuando el formato quede integrado al AFIS, se le informará al solicitante el nombre con el cual puede ser localizado y usado dentro del mismo sistema.
15. Los usuarios deberán llevar una bitácora detallada de los movimientos que realizan en el AFIS, incluyendo el personal que realiza los movimientos.

DE LOS CODIGOS DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA

16. Los Códigos de Identificación Biométrica deberán adherirse a cada formato de huellas que se integre y sea capturado en el REGISTRO DE HUELLAS DACTILARES.
17. Los Códigos de Identificación Biométrica deberán ser solicitados al Centro Nacional de Información, mediante oficio y con al menos 15 días de anticipación, a través del enlace informático de la entidad o Institución Involucrada.
18. El oficio de solicitud de Códigos de Identificación Biométrica debe cumplir con los siguientes datos:
 - El nombre de la Corporación que los solicita.
 - Cantidad de etiquetas que se requieren.
 - Los datos de la última numeración que recibió la corporación (Ejemplo: Del 15-04-01-08500 al 15-04-01-10000).
 - El número de juegos requerido de cada Código de Identificación Biométrica (de uno hasta cuatro por cada CIB).

19. La Institución Involucrada deberá, en cuanto reciba los Códigos de Identificación Biométrica, enviar al correo electrónico del responsable del servicio, copia del acuse de recibo de dichos Códigos de Identificación Biométrica.
20. No se entregarán nuevos Códigos de Identificación Biométrica si no se ha remitido el acuse de recibo de los últimos juegos enviados.
21. Se verificará que la Institución Involucrada que solicita etiquetas muestre un avance significativo de información capturada en el Registro de Huellas Dactilares, y por ende de CIBs utilizados; de lo contrario se negará dicho servicio.

DE LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

22. Todos los registros decadactilares recopilados en los procesos de las instituciones involucradas deberán ser adquiridos en el AFIS mediante el correcto manejo de las estaciones de trabajo destinadas a ello. Se seguirán los pasos de operación del equipo que los responsables del servicio conocen a partir de los procesos de capacitación.
23. La información nueva deberá ser integrada al AFIS tan pronto se verifique el acto administrativo o procesal en el que se hizo la toma de huellas dactilares.
24. El Código de Identificación Biométrica deberá ser el mismo que se utilice para identificar a la misma persona en las otras bases de datos criminalísticas y de personal.
25. Para huellas dactilares de cadáveres, se deberá integrar el Registro Decadactilar completo o con al menos uno de los dedos de búsqueda (índices y pulgares), anotando en el campo de nombre “cadáver de identidad desconocida”; sólo si no se cuenta con al menos uno de estos dedos de búsqueda o que no cumpla con los requisitos de calidad se podrá integrar como Caso.
26. Todos los datos deben ser capturados en el AFIS con mayúsculas, sin acentos, símbolos y sin abreviaturas y en el campo correspondiente desplegado por el sistema.
27. Cuando no se conoce un apellido, el campo correspondiente debe quedar vacío. Se utilizará “N”, “X” o alguna otra referencia.

DE LA IMPRESIÓN DE HUELLAS

28. Es obligatorio contar con la toma de huellas en papel como suministro del AFIS y como soporte documental a ser clasificado y resguardado para cualquier consulta posterior. Esta toma se hará respetando los formatos definidos en los presentes


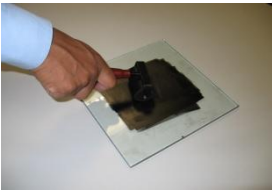



lineamientos o aquellos que sean autorizados e integrados al AFIS a petición de una Institución Involucrada.




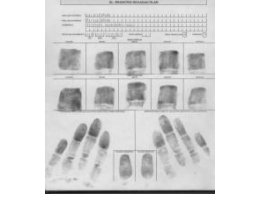


29. A fin de garantizar las óptimas condiciones para la adquisición de las huellas dactilares y palmares, el formato deberá de ser impreso en una sola hoja en tamaño carta en original por ambas caras, con la finalidad de mantener plenamente identificada e integrada la información biométrica del individuo y vigilando que no alterar el formato en escala, dimensiones y ubicación de las cajas para la impresión de los dactilogramas.
30. Al iniciar la impresión en ficha se deberá secar el dedo a ser entintado; se entintará e imprimirá inmediatamente, repitiendo la operación de ser necesario individualmente por cada dedo de ambas manos.
31. Para la toma de huellas dactilares y palmares mediante el uso de rodillo se deberá contar con los siguientes implementos y materiales según se especifica y muestra gráficamente:



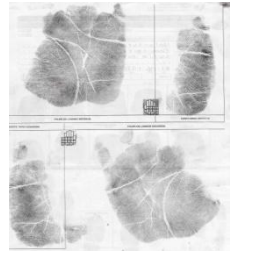

- Plancha tintero de cristal o acrílico de 30 x 20 cm.
- Rodillo de hule o melaza de 5 cm.
- Rodillo de hule o melaza de 10 cm para huellas palmares.
- Tabla de apoyo (madera o acrílico), de 20 x 9 o 20 x 12 cm.
- Tinta de color negro (de imprenta color negro bonus M125, Search Cat.No. 231T, para offset o para foliador)
- Estopa o toallas de papel.
- Crema limpiadora.
- Ficha Decadactilar y/o palmar.



32. Para la toma de las huellas dactilares y palmares con rodillo se deberán seguir los pasos señalados en la tabla siguiente:

1.		<p>Se llenará íntegramente la ficha decadactilar.</p> <p>Si sudan excesivamente las manos de la persona a la que se tomarán las huellas, se lavarán o se le pondrá un solvente ligero (alcohol en gel o gasolina blanca).</p>
2.		<p>Sobre el cristal se verterá una cantidad suficiente de tinta, extendiéndola con el rodillo a fin de formar una película uniforme y sin grumos, y dejando un espacio para su manipulación a fin de no tocar la tinta.</p>
3.		<p>Iniciando con el dedo pulgar se entintarán las yemas de los dedos, de un borde de la uña al otro y rebasando el borde de flexión en por lo menos cinco milímetros: Se hará de forma directa con el rodillo y sujetando por el dorso el resto de los dedos.</p>
4.		<p>Se entintarán los dedos de ambas manos (se inicia con la mano izquierda y se termina con la derecha).</p>
5.		<p>Se deberá doblar la ficha decadactilar para obtener la impresión de la huella, ayudándose con una tabla de apoyo que se sostendrá con la mano izquierda entre los dedos índice y medio, quedando el índice y el pulgar encima de la tabla y los otros dedos por debajo.</p> <p>Se procede a la toma de las impresiones de manera rodada (de derecha a izquierda), sin retrocesos, iniciando con el dedo pulgar de la mano derecha sujetando cada uno de los dedos.</p>

6.		<p>Para las impresiones dactilares de control, simultáneas o de contacto de los dedos pulgares, la ficha decadactilar se colocará sobre una superficie plana para imprimir las huellas, para lo cual es recomendable entintarse nuevamente.</p>
7.		<p>Para el entintado de las huellas dactilares de control, simultáneas o de contacto se entintarán los dedos hasta la tercera falange en el orden indicado, sosteniéndose en la palma de la mano.</p>
8.		<p>Para las impresiones dactilares de control, simultáneas o de contacto, la ficha decadactilar se colocará sobre una superficie plana para imprimir las huellas de manera simultánea.</p>
9.		<p>La imagen muestra la impresión de las huellas dactilares rodadas y de control tal y como deben quedar.</p>
10.		<p>Para las impresiones de huellas palmares se entintará de manera uniforme la palma desde el talón de la mano y hasta la raíz de los dedos.</p>
11.		<p>Para el entintado de los cantos de las manos se entintará la zona lateral externa de la mano, sosteniendo con la mano del operador la muñeca del identificado.</p> <p>Se procurará que el entintado sea uniforme y se evitar pasar varias veces el rodillo.</p>





12.		<p>Para la impresión de las huellas palmares será necesario colocar la ficha en una superficie plana.</p> <p>Se obtendrá la impresión de la palma, tomando la muñeca ligeramente sobre el dorso de la mano para imprimir de forma uniforme la zona interdigital y el hueco de la palma.</p>
13.		<p>Para la impresión de los cantos será necesario colocar la ficha en una superficie plana.</p> <p>Se colocará el canto sobre la ficha, rodando la mano hacia la parte interna de la mano y, tomando la muñeca, se realizará presión haciendo un ángulo de 45°.</p>
14.		<p>La imagen muestra la impresión de las huellas palmares y de los cantos.</p>
15.		<p>Se entregará crema limpiadora para que la persona pueda retirar la tinta de las manos y se le proporciona papel para limpiar la crema.</p>







33. Para la toma de las huellas dactilares y palmares con planchuela se deberá contar con los siguientes implementos y materiales según se especifica y muestra gráficamente:



- Plancha tintero de cristal o acrílico de 30 x 20 cm.
- Rodillo de hule o melaza de 5 cm.
- Rodillo de hule o melaza de 10 cm.
- Tabla de apoyo (madera o acrílico), de 20 x 9 ó 20 x 12 cm.
- Tinta de color negro (de imprenta color negro bonus M125, Search Cat.No. 231T, para offset o para foliador).
- Estopa o toallas de papel.
- Crema limpiadora.
- Ficha decadactilar y/o palmar preimpresas.



34. Para la toma de las huellas dactilares y palmares con planchuela se deberán seguir los pasos señalados en la tabla siguiente:

1.		<p>Se llenará íntegramente la ficha decadactilar.</p> <p>Si sudan las manos de la persona a la que se tomarán las huellas, se lavarán o se les pondrá un solvente ligero (alcohol en gel o gasolina blanca).</p>
2.		<p>Sobre el cristal planchuela se verterá una pequeña cantidad de tinta, extendiéndola con el rodillo a fin de formar una película uniforme y sin grumos, dejando un espacio en los extremos para su manipulación a fin de no tocar la tinta.</p>
3.		<p>Para el entintado de los dedos se tomará la planchuela y se entintará cada dedo, iniciando con el pulgar de la mano derecha hasta terminar con el meñique; para los dedos de mano izquierda se iniciará con pulgar izquierdo hasta terminar con el meñique. El entintado será de manera rodada (de uña a uña).</p>
4.		<p>Se doblará la ficha decadactilar y se sujetará la tabla de apoyo con la mano izquierda, colocándola entre los dedos índice y medio, quedando el índice y el pulgar encima de la tabla y los otros dedos por debajo.</p> <p>Se procederá a la toma de las impresiones de manera rodada (de derecha</p>

		a izquierda), sin retrocesos, siguiendo el mismo orden de la ficha.
5.		Para las impresiones dactilares de control, simultáneas o de contacto de los dedos pulgares, la ficha decadactilar se colocará sobre una superficie plana, se imprimirán las huellas de manera simultánea y en el orden indicado, para lo cual es recomendable entintarse nuevamente.
6.		Para el entintado de las huellas dactilares de control, simultáneas o de contacto, se entintarán los dedos hasta la tercera falange en el orden indicado, sosteniéndose en la palma de la mano.
7.		Para las impresiones dactilares de control, simultáneas o de contacto, la ficha decadactilar se colocará sobre una superficie plana, se imprimirán las huellas de manera simultánea.
8.		En el entintado de las huellas palmares, se tomará la planchuela y se colocará la palma del identificado haciendo presión con la mano del operador.
9.		Para la impresión de las huellas palmares será necesario colocar la ficha en una superficie plana. Se colocará la palma del identificado sobre la ficha, tomando su muñeca y se realizará presión sobre la misma.
10.		Para el canto, se tomará la planchuela, rodando la mano hacia la parte interna de la palma, haciendo presión en la muñeca.







<p>11.</p>		<p>Para la impresión de los cantos será necesario colocar la ficha en una superficie plana.</p> <p>Se colocará el canto sobre la ficha, rodando la mano hacia la parte interna de la mano, tomando la muñeca del identificado y haciendo un ángulo de 45°.</p>
<p>12.</p>		<p>Se entregará crema limpiadora para que la persona pueda retirar la tinta de las manos y se le proporcionará papel para limpiar la crema.</p>

35. Para La toma de huellas dactilares y palmares mediante el uso de cojín se deberá contar con los siguientes implementos y materiales según se especifica y muestra gráficamente:

- Cojín de tinta negra para la toma de huellas dactilares
- Estopa o toallas de papel.
- Crema limpiadora.
- Ficha Decadactilar y/o palmar.



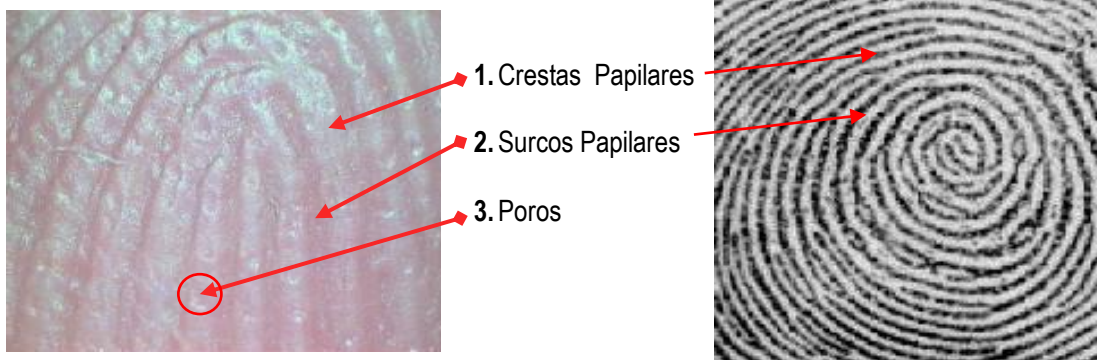
36. Para la toma de las huellas dactilares y palmares con cojín se deberán seguir los pasos señalados en la tabla siguiente:

1.		<p>Se llenará íntegramente la ficha decadactilar.</p> <p>Si sudan las manos de la persona a la que se tomarán las huellas, se lavarán o se les pondrá un solvente ligero (alcohol en gel o gasolina blanca).</p>
2.		<p>Para el entintado de los dedos se tomará el cojín y se sujetará el dedo iniciando con el pulgar de la mano derecha hasta terminar con el meñique; para los dedos de mano izquierda se iniciará con pulgar izquierdo hasta terminar con meñique de mano izquierda. El entintado será de manera rodada (de un borde de la uña al otro).</p>
3.		<p>Se doblará la ficha y se usará la tabla de apoyo (la cual se sostendrá con la mano izquierda colocándola entre los dedos índice y medio, quedando el índice y el pulgar encima de la tabla y los otros dedos por debajo).</p> <p>Se procederá a la toma de las impresiones de manera rodada (de derecha a izquierda), sin retrocesos, iniciando con el dedo pulgar de la mano derecha. Se imprimirán los dactilogramas de los dedos en el orden señalado en la ficha.</p>
4.		<p>Para las impresiones dactilares de control, simultáneas o de contacto de los dedos pulgares, la ficha decadactilar se colocará sobre una superficie plana, se imprimirán las huellas de manera simultánea y en el orden indicado, para lo cual es recomendable entintar nuevamente.</p>
5.		<p>Para el entintado de las huellas dactilares de control, simultáneas o de contacto, se entintarán los dedos hasta la tercera falange en el orden indicado, sosteniéndose en la palma de la mano.</p>
6.		<p>Para las impresiones dactilares de control, simultáneas o de contacto, la ficha decadactilar se colocará sobre una superficie plana, se imprimirán las huellas de manera simultánea del resto de los dedos en la zona que les corresponde.</p>

7.		<p>En el entintado de las huellas palmares, se tomará el cojín y se coloca la palma del identificado haciendo presión con la mano del operador.</p>
8.		<p>Para la impresión de las huellas palmares será necesario colocar la ficha en una superficie plana.</p> <p>Se colocará la palma sobre la ficha, tomando su muñeca se realiza presión sobre la misma.</p>
9.		<p>Se tomará la planchuela y se colocará el canto, rodando la mano hacia la parte interna de la palma, haciendo presión con la muñeca del identificado.</p>
10.		<p>Para la impresión de los cantos será necesario colocar la ficha en una superficie plana.</p> <p>Se colocará el canto sobre la ficha, rodando la mano hacia la parte interna de la palma, tomando la muñeca del identificado y haciendo un ángulo de 45°.</p>
11.		<p>Se entregará crema limpiadora para que la persona pueda retirar la tinta de las manos y se le proporciona papel para limpiar la crema.</p>

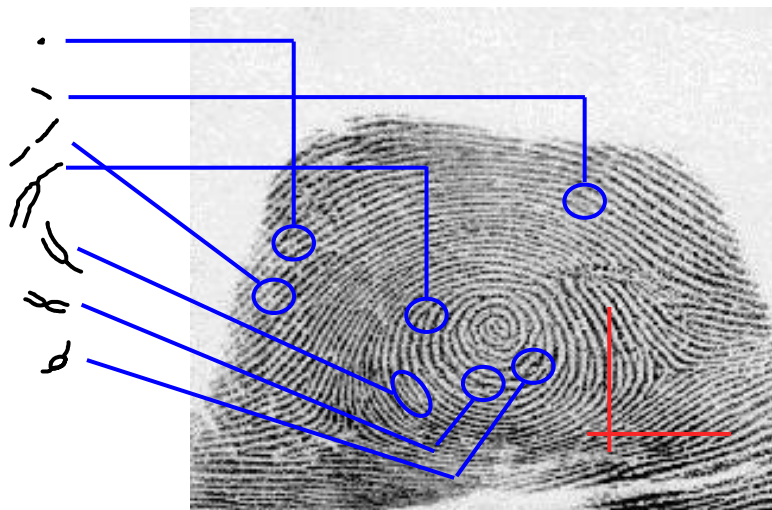
37. El funcionario responsable evitará que se empasten las huellas tomadas con tinta o que se estampen las huellas palmares en el mismo registro donde se toman las dactilares.
38. El funcionario responsable evitará duplicar las impresiones; rebasar los recuadros al imprimir la huella palmar; maltratar la ficha; romper las fichas; manchar las fichas con huellas del operador o tinta.

39. Se deberá verificar el contraste entre los surcos y las crestas (líneas blancas y negras de las huellas).
40. Se deberá verificar que no existan barridos de tinta que borren las crestas y surcos.
41. El papel recomendado para la impresión dactilar es el Bond blanco puro 95 por ciento de 75 grs.
42. El funcionario responsable deberá vigilar que las huellas sean de rodado completo, es decir, que el área dactilar o palmar aparezca completa.
43. Los siguientes gráficos muestran la concordancia entre una huella y su impresión en tinta, así como características importantes para la identificación de una persona mediante su huella; enseguida se muestran impresiones correctas e incorrectas.



PUNTOS CARACTERÍSTICOS

- Punto
- Islote
- Cortada
- Bifurcación
- Horquilla
- Empalme
- Encierro

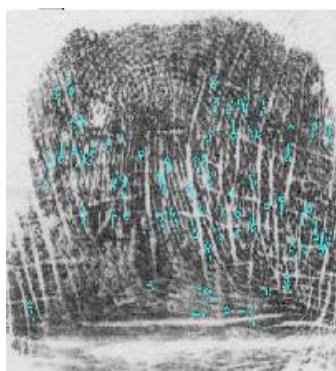


Impresiones correctas:**Impresiones incorrectas (se requiere una nueva toma):**

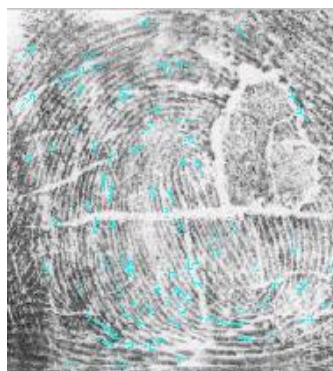
Falta de tinta

Exceso de tinta o "huella
Empastada"Huella de contacto; no
es de rodamiento

Huellas de dedos maltratados o lesionados, se recomienda una nueva toma cuando se restituyan las crestas.



Líneas en las yemas



Dedos maltratados



Sin puntos característicos

Impresiones palmares correctas:



Huellas palmares no deseadas (se debe hacer una nueva toma):



44. Una ficha será aceptada en el AFIS sólo si cumple con al menos 6 huellas que reúnan los requisitos de calidad.
45. Cuando una ficha no cumpla los requisitos de calidad deberá realizarse una nueva impresión de las huellas.
46. Un registro será rechazado del sistema cuando se detecten cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Mala técnica ante situaciones de amputado y/o vendado;
 - Las imágenes dactilares se encuentran incompletas;
 - Las imágenes no corresponden a dactilogramas;

- La ficha decadaactilar se ingresan en copia fotostática;
- Se ingresen las mismas huellas con diferente Código de Identificación Biométrica;
- Mal escaneado.

DE SITUACIONES ESPECIALES

47. Cuando se presente un desgaste notable en los dedos por estigmas laborales, se utilizará una piedra pómez o lija fina para se frotar suavemente la superficie dactilar. Se deben desprender las callosidades a fin de que se aprecien los dactilogramas.
48. Si se presentan padecimientos que impidan el movimiento de los dedos (anquilosis) se deberá entintar cada uno de los dedos e imprimir estos cuidadosamente por separado. En el recuadro correspondiente al dedo se deberá incluir la palabra la abreviatura “ANQ”.
49. Si la persona padece ectrodactilia (los dedos no lograron un desarrollo completo), se entintará cada uno de los dedos utilizando un rodillo pequeño y se imprimirán por separado. En el recuadro correspondiente al dedo se deberá incluir la palabra la abreviatura “ECTRO”.
50. Cuando una persona presente en una o ambas manos más de cinco dedos (aun cuando estos sean rudimentarios) se imprimirán los diez cinco dedos de cada mano que presentan el mayor desarrollo, imprimiendo los dedos menos desarrollados en los espacios al lado de la caja y señalando el problema con las iniciales “POLI”.
51. Cuando dos dedos estén unidos (sindactilia) se hará la impresión de la huella doble. En el recuadro correspondiente al dedo se deberá incluir la palabra la abreviatura “**SIN**”.
52. Cuando un dedo presente doble punta (bifide) se imprimirá normalmente la huella, pero se marcará la ficha con las iniciales “BIF”.
53. En situaciones en las que un padecimiento haga imposible la toma de alguna huella dactilar, se deberá recurrir a otros métodos de registro e identificación aprobados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DE LAS HUELLAS LATENTES

54. Para integrar huellas latentes en el AFIS, se deberá asignar un número de Caso conformado por 16 dígitos de la siguiente manera:

- Los dígitos 1 y 2 corresponden a la clave del Estado o Instancia.
- Los dígitos 3 y 4 a la Dependencia,
- Los dígitos 5, 6 y 7 a la Subdependencia,
- Los dígitos del 8 al 12 a un número consecutivo anual. Iniciando en 00001.
- Los dígitos del 13 al 16 al año en curso.



55. Para procesar y lanzar a búsqueda una huella latente, ésta debe contar con al menos cinco puntos característicos.
56. Todas las latentes que se capturen y cuenten con menos de 12 puntos característicos deben ser almacenados solo en archivo de Caso.
57. Cuando un Caso no cumpla con los requisitos de integración el Sitio Primario Central solicitará que se realicen las modificaciones necesarias.

DE LA CONSULTA

58. La información contenida en el Registro de Huellas Dactilares y los documentos impresos o electrónicos que de ella emanen, tendrán el valor probatorio de conformidad con lo establecido con las leyes aplicables.
59. Para realizar cualquier consulta al Registro de Huellas Dactilares, se deberá contar con el equipo adecuado y el perfil de acceso que le fue otorgado.
60. Toda consulta a la base de datos del Registro de Huellas Dactilares deberá manejarse bajo los principios de confidencialidad y reserva de acuerdo a los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

61. Las consultas podrán realizarse de dos maneras, la primera a través de consulta rápida (Digiscan y DigiscanWeb) y la otra por medio del Registro Decadactilar con su Código de identificación Biométrica o la creación de un caso de huellas latentes.

DE LA ACTUALIZACIÓN

62. Las Instituciones Involucradas tienen la responsabilidad de realizar las actualizaciones de la información integrada.
63. Cualquier interesado que estime falsa o errónea alguna información del Registro de Huellas Dactilares, podrá solicitar la investigación correspondiente con el objeto de que, si se comprueba que el reclamo es justificado, se anote la corrección que proceda, lo anterior bajo el principio de que cada Institución Involucrada es propietaria de sus registros.
64. Las actualizaciones se realizarán en la Estación de Trabajo Integral, Verificadora o Telscan.
65. Para actualizaciones de datos alfanuméricos por captura errónea de uno o varios datos, deberá contarse con la cédula o registro decadactilar que cuente con los datos correctos.
66. Tratándose de cambios de tipo de registro por resoluciones de libertad, sentencias absolutorias, desistimiento de la acción penal es necesario contar con los documentos probatorios que avalen la modificación (por ejemplo: oficio de petición con copia certificada de la resolución o sentencia emitida por un juez, acuerdo ministerial, resolución de juicio de amparo, etcétera) y deje constancia en el campo de comentarios anotando la resolución legal correspondiente.
67. De no poder realizar la modificación, ya sea porque su estación de trabajo esté dañada o el sitio este sin comunicación, deberá solicitarse mediante oficio firmado por el Secretario Ejecutivo o el enlace informático del CESP o de la Institución Involucrada y dirigido al titular del Centro Nacional de información, especificando las circunstancias que impiden hacer la corrección en sitio.
68. Toda solicitud de actualización de información al Centro Nacional de información, deberá especificar el CIB, Campo, Motivo (anexar los documentos soporte) y contener el Dice y el Debe Decir de acuerdo al siguiente ejemplo:

CIB	Campo	Motivo	Dice	Debe decir
000000000000B	Nombre	Error de captura	JOSUE	JOSE
000000000000Y	Tipo de registro	Sentencia absolutoria	Criminal	Externo

69. Para la actualización o corrección de “Tipo de registro” y “Situación de persona” deberá de ser de acuerdo a la siguiente tabla:

Tipo de Registro	Situación de la Persona	Aplicación
Criminal	Buscado	Mandamiento Judicial Pendiente de Ejecutar (Orden de aprehensión, reaprehensión, presentación, búsqueda y localización, etc.)
	Liberado	Preliberaciones, Liberados y Compurgados
	Interno	En Centros de Readaptación Social
	Otro	Archivo Criminal Histórico no definido.
Policía	Otro	Personal de Seguridad Pública y Privada, Operativo de Instalaciones Estratégicas del País y el relacionado con la Procuración y Administración de Justicia de los Tres Niveles de Gobierno.
Usuario	Otro	Personal que tenga claves de acceso a los Registros Nacionales de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Sistema Único de Identificación Criminal y de la Plataforma México.
Administrativo	Otro	Personal Administrativo de Dependencias e Instituciones relacionadas con la Seguridad Pública Municipal, Estatal y Federal, Privada y de Instalaciones Estratégicas.
Externo	Otro	Civiles (licencias de manejo, cartas de antecedentes no penales, etc), aspirantes a corporaciones de seguridad pública, por resoluciones de libertad por desvanecimiento de datos o falta de elementos para procesar, así como por sentencias absolutorias.
Identificado	Otro	Identificación como presunto responsable de la comisión de algún delito.
Desconocido	Otro	Archivo Histórico no Definido.
Policía Criminal Externo Identificado y Desconocido	Fallecido	Cadáveres

70. Una vez realizada la Baja del Registro, la Institución Involucrada deberá reingresarlo correctamente utilizando el mismo Código de Identificación Biométrica con el cual fue capturado.

DEL SEGUIMIENTO

71. El Sitio Primario Central notificará al propietario del Registro Decadactilar y Palmar cualquier error o inconsistencia de los datos alfanuméricos o en las imágenes de las huellas que haya incorporado al Registro de Huellas Dactilares para su corrección, así como de toda transacción que por problemas de transmisión requiera ser borrada para que la integre nuevamente.
72. Las Instituciones Involucradas deberán realizar las correcciones cuando un error o inconsistencia sea reportada por el Sitio Primario Central
73. El Sitio Primario Central enviará semanalmente, vía correo electrónico al Enlace Informático, los reportes de control de calidad y verificación (ver anexos).
74. Las Instituciones involucradas tienen la responsabilidad de dar seguimiento a todos los reportes semanales enviados por el sitio central.
75. Únicamente se dará de baja la información de la base de datos cuando se detecten errores en la secuencia de los dedos; en el uso indebido de las opciones de amputado y/o vendado; las imágenes dactilares se encuentren incompletas; no correspondan a dactilogramas; por mala calidad del registro; se use una copia fotostática en el proceso; las cajas están mal colocadas sobre los dibujos papilares y/o estén mal escaneado; se encuentre integrado más de una vez el mismo registro con diferentes Códigos de Identificación Biométrica o errores en los datos.
76. La información de la base de datos puede darse de baja por el administrador del sistema y operadores del Sitio Primario Central, a petición del propietario de la información, o como resultado de la consulta ya sea en el proceso día a día o en la verificación y certificación de la información previa notificación al responsable del servicio que lo generó.
77. En la solicitud de baja se deberá indicar el motivo de la misma mediante oficio signado por el Secretario Ejecutivo, el enlace informático del CESP, por el director o encargado del sitio en la Institución Involucrada, dirigida al titular del Centro Nacional de Información.

DE LA INTERCONEXIÓN CON OTROS SISTEMAS AFIS

78. Para la consulta e integración de información de huellas dactilares provenientes de otros sistemas AFIS distintos al que opera el Sistema Nacional de Seguridad Pública es necesario que las instituciones se apeguen a los Lineamientos de Validación Tecnológica para Garantizar la Funcionalidad y el Acceso Seguro a la Infraestructura del Sistema Automatizado de Identificación Dactilar que opera el Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismo que podrá ser solicitado al Centro Nacional de Información y cuya consulta debe hacerse antes de que la Institución Involucrada adquiriera el AFIS.
79. Por lo demás, la información que provenga de otros AFIS deberá apegarse a los lineamientos establecidos.

DE LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA

80. Se utilizan dos mecanismos para evaluar la información del Registro de Huellas Dactilares:
- Procesos Automáticos del AFIS y corresponden a control de la calidad y/o verificación.
 - Por medio de la Certificación de la información, lo que incluye la revisión de la bitácora detallada de los Casos y/o Registros Decadactilares.

DE LA EVALUACIÓN

81. El Centro Nacional de Información verificará y supervisará que se dé cumplimiento al presente lineamiento. En particular, verificará tres rubros en torno a la información que proporcionen las Instituciones Involucradas:
- Carga, que se refiere al envío de los datos que deben ser incorporados a las bases de datos criminalísticas y de personal de Seguridad Pública a través del AFIS.
 - Oportunidad, que se refiere al envío de los datos en los plazos establecidos por la ley o convenidos al interior del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
 - Calidad, que se refiere a que se envíen todos los datos obligatorios para cada tipo de registro.

ANEXOS

Formatos para la toma decadactilar y palmar

Cédula Única de Identificación Personal

REGISTRO DECADACTILAR

DEPENDENCIA: _____

CORPORACIÓN: _____

CUIP: _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

NOMBRE (S): _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD (AÑOS): _____ SEXO: MASCULINO 1 FEMENINO 2

DÍA MES AÑO

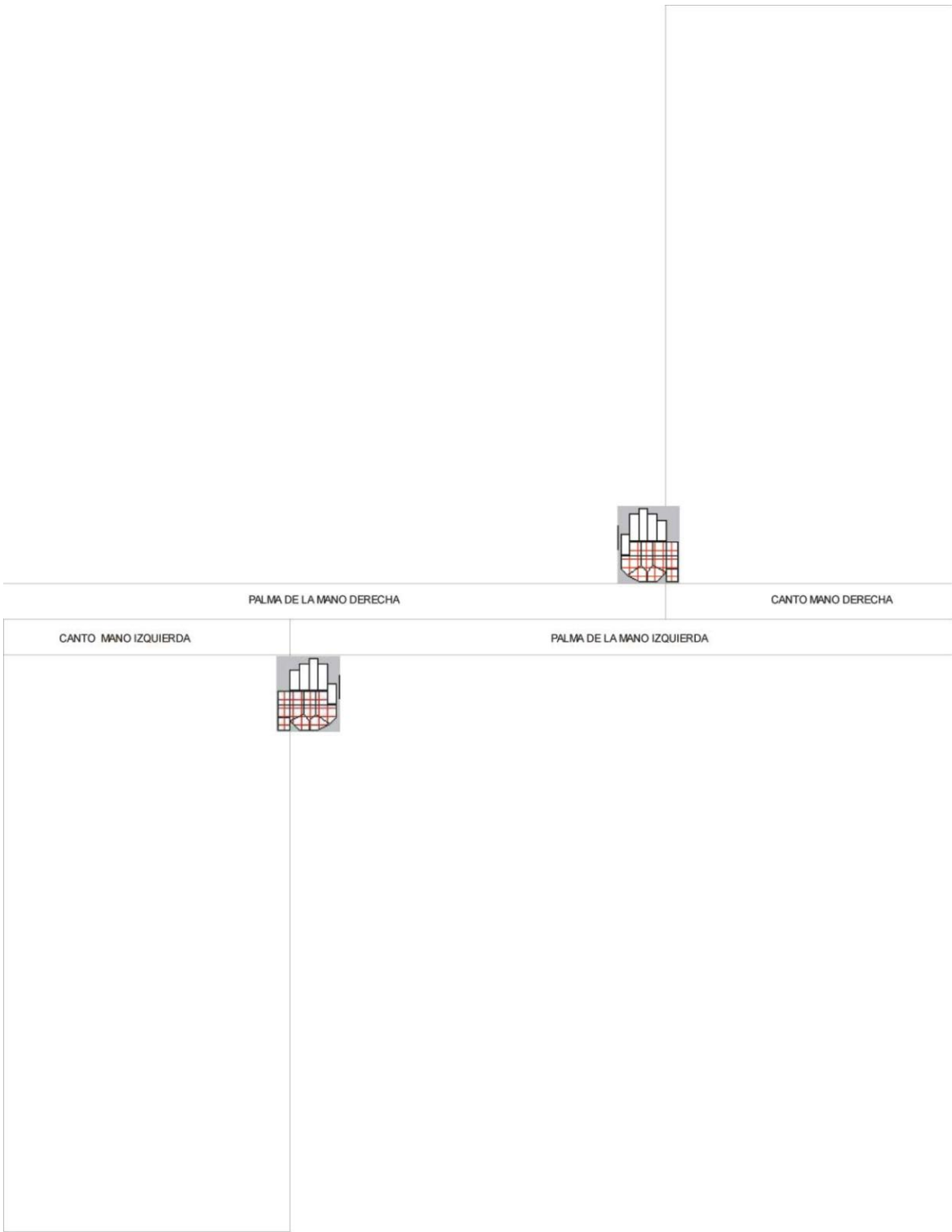
PULGAR	ÍNDICE	MANO DERECHA MEDIO	ANULAR	MEÑIQUE

PULGAR	ÍNDICE	MEDIO	ANULAR	MEÑIQUE

IMPRESIÓN SIMULTÁNEA DE LOS CUATRO DEDOS DE LA MANO IZQUIERDA IMPRESIÓN SIMULTÁNEA DE LOS CUATRO DEDOS DE LA MANO DERECHA

PULGAR IZQUIERDO	PULGAR DERECHO

CÓDIGO DE BARRAS



Consideraciones para el llenado de datos alfanuméricos en la adquisición de fichas decadactilares en el Sistema Automatizado de Identificación Dactilar.

La captura de los datos alfanuméricos es un paso imprescindible para ingresar una persona al AFIS y son los datos descriptivos relacionados con una persona (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio, etc.) que les permite a los usuarios relacionar a quién le pertenecen las imágenes de las huellas de cada registro, por ello es importante que conozcan que tipo de datos alfanuméricos deben ingresar al momento de capturar los registros.

1. Los campos que se presentarán en color amarillo dentro del AFIS son obligatorios, si falta alguno el sistema enviará un mensaje de error.
2. Todos los datos deben ser capturados con mayúsculas, sin acentos y sin abreviaturas.
3. Cuando se carece de un apellido, el campo debe de quedar vacío (no colocar "N" o "X").
4. Cuando sólo cuente con el apellido materno, éste debe ir en el campo de apellido paterno.
5. Los campos de nombre y apellidos paterno y materno sólo debe tener uno (a excepción de que sean compuestos).
6. No abreviar nombres o apellidos, deben escribirse tal cual esta registrado.

Datos demográficos del Registro de Evento

Comprende los datos de identificación de una persona que están registrados en la ficha decadactilar y que se dividen en:

- **Números de Identidad**

Clave de Identificación 1, 2 y 3: Información adicional para identificar a la persona y relacionarla con archivos manuales y/o sistemas informáticos y que es definida por cada instancia o dependencia (máximo 25 caracteres).

- **Ejemplo para RNP:** CUIP (Clave Única de Identificación Permanente), CURP (Clave Única de Registro Poblacional) o RFC (Registro Federal de Causantes), adscripción, número de placa, matrícula, entre otros.
- **Ejemplo para RIPS (Registro de Indiciados, Procesados y Sentenciados):** Número del expediente interno, folio, partida, averiguación previa, proceso penal, juzgado, álbumes fotográficos, entre otros.

Fecha de creación: Esta es dada por el sistema y no modificable por el operador.

Fecha de modificación: Dada por el sistema y no modificable por el operador.

Código de delito: Deberá dejarse en blanco.

Tipo de Registro: Seleccione de la lista desplegable, seleccione la opción que corresponda a la persona:

- Criminal
- Policía
- Usuario
- Administrativo
- Externo
- Identificado
- Desconocido.

Situación de la Persona: Seleccione el que corresponde al tipo de registro o situación: Fallecido, Buscado, Liberado, Interno, otro.

Ejemplo:

Tipo de Registro	Situación de la Persona
Criminal	Buscado
	Liberado
	Interno
	Otro
	Fallecido
Policía	Otro
	Fallecido
Usuario	Otro
	Fallecido
Administrativo	Otro
	Fallecido
Externo	Otro
	Fallecido
Identificado	Otro
	Fallecido
Desconocido	Otro
	Fallecido

Comentarios: Información descriptiva en relación al registro de la persona.

- **Ejemplos:** Motivación del registro, motivo del cambio de tipo de registro, datos del delito, averiguación previa.

Peligrosidad: Seleccione cuando el tipo de registro es criminal y se le practicó a la persona el estudio criminológico y psicológico para determinar la peligrosidad de acuerdo a los siguientes valores:

No: No Valorado
 Media: Peligrosidad Media
 Alta: Peligrosidad Alta

Contacto-Agencia. Dependencia a quien se puede dar o solicitar información (Máximo 30 caracteres).

- Datos Generales

Apellido Paterno: Sólo deben anotar el apellido paterno (Máximo 32 caracteres) No se debe poner dos opciones en un mismo campo.

Ejemplo: García/Gracia, García y/o Gracia debe ser:

GARCIA o
 GRACIA

Apellido Materno: Sólo deben anotar el apellido materno. (Máximo 32 caracteres) No debe poner dos opciones en un mismo campo.

Nombre: El nombre o nombres con el cual se identifica la persona (Máximo 40 caracteres). No poner más de dos nombres a menos que sean combinados.

Ejemplo: Juan y/o José; debe ser:

JUAN
 JOSE
 JUAN JOSE
 JOSE JUAN

Cuando se trate de un occiso se deberá anotar en el campo “Cadáver de Identidad Desconocida”

Fecha de Nacimiento: Las fechas deben escribirse con número ordinario, empezando por el día, enseguida el mes y el año, de izquierda a derecha en el formato dd/mm/aaaa.

Para archivos históricos donde sólo se cuente con el año de nacimiento se debe de anteponer 01/01.

Para archivos históricos donde no se conoce la fecha de nacimiento se debe dejar por omisión 01/01/1856.

Estado civil: Seleccione de la lista desplegable el correspondiente: Soltero(a), Casado(a), Viudo(a), Divorciado(a), Unión Libre o Concubinato, Desconocido.

- Información Descriptiva de la persona

Sexo: Seleccione la que corresponde al sexo de la persona: Masculino, Femenino, Desconocido

Peso: Apunte el peso de la persona en kilogramos (kg.)

Estatura: Asiente la estatura de la persona en centímetros (cm.).

Domicilio

Calle y número: Escriba el nombre de la calle y el número donde se ubica el domicilio de la persona.

Estado: Seleccione el correspondiente de la lista desplegable.

Ciudad: Anote la ciudad donde se ubica el domicilio.

Colonia: Asiente el nombre de la colonia, pueblo, rancho o ejido donde se encuentra ubicado el domicilio de la persona.

Delegación: Apunte el nombre de la delegación o municipio donde se encuentra ubicado el domicilio de la persona.

Código postal: Anote el código postal del domicilio.

Recomendaciones en situaciones especiales para la buena toma del Registro Decadactilar:

1. Por secreción sudorípara por alteraciones del sistema nervioso:

- ✓ **Procedimiento:** Se deberá secar el dedo, se entintara e imprimirá inmediatamente, repitiendo la operación de ser necesario individualmente por cada dedo de ambas manos; en situaciones extremas de sudoración es recomendable utilizar el tinner para un secado rápido.

2. Por desgaste de los dibujos papilares:

- ✓ **Procedimiento:** Utilizando una piedra pómez o lija fina, se frota suavemente la superficie del pulpejo dactilar, hasta desprender las callosidades y se aprecien los dactilogramas y en situaciones extremas es recomendable que la persona visite al dermatólogo.

3. Por amputaciones:

- ✓ **Procedimiento:** Si se trata de una amputación total de la tercera falange deberá marcarse con el número "0" el recuadro del dedo correspondiente en el formato, si se trata de una amputación parcial deberá tomarse la impresión del fragmento.



Amputaciones parciales

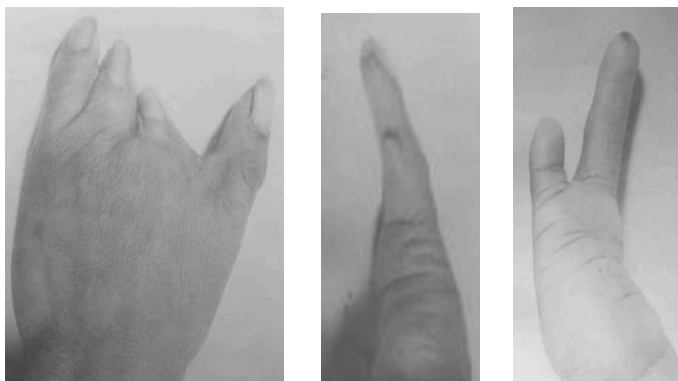
(La toma se debe realizar como si el dedo no tuviera lesión, a partir del pliegue como se indica)

4. Por lesiones:

- ✓ **Procedimiento:** Si por lesiones uno o varios dedos se encuentran vendados deberá marcarse con la letra "X" el recuadro del dedo correspondiente en el formato.

5. Por problemas congénitos:

- ✓ **Anquilosis:** “Se presenta y se observa cuando los dedos de las manos se encuentran sin movimiento, ya sea total o parcial en las articulaciones”.
- ✓ **Procedimiento:** Se entintan cada uno de los dedos utilizando un rodillo pequeño y se imprimen por separado, para evitar manchar el soporte o utilizando la cuchara, marcando el Registro Decadactilar con las iniciales “**ANQ**”.
- ✓ **Ectrodactilia:** “Cuando los dedos de una o de las dos manos son rudimentarios por no haber logrado su desarrollo normal y aparecen como pequeños colgajos en forma de bolitas colgantes”.
- ✓ **Procedimiento:** Se entintan cada uno de los dedos utilizando un rodillo pequeño y se imprimen por separado, para evitar manchar el soporte, marcando el Registro Decadactilar con las iniciales “**ECTRO**”.



- ✓ **Polidactilia:** “Cuando la mano tiene más de cinco dedos aunque sean rudimentarios”.

- ✓ **Procedimiento:** Se imprimen los dedos que presentan el mayor desarrollo en el espacio correspondiente y el dedo o dedos menos desarrollados, se imprimen entre los que le correspondan, señalando el problema con las iniciales “**POLI**”.



- ✓ **Sindactilia:** “Cuando los dedos están unidos y forman uno solo”.
- ✓ **Procedimiento:** Se imprimen sobre la caja que le corresponde de cada uno de los que se encuentren unidos, marcando con las iniciales “**SIN**”.



- ✓ **Bifides:** “Cuando la tercera falange presenta separación en la punta asemejando una doble punta”.

- ✓ **Procedimiento:** Se imprime normalmente el dedo y se marca con las iniciales “BIF”.



Es importante señalar que existen pacientes de enfermedades específicas en los cuales no es posible la toma de las huellas, para lo cual se utilizan sistemas de identificación alternativos.

Interpretación de reportes

Cada movimiento realizado a los registros decadactilares provenientes de las estaciones remotas del AFIS quedan registrados en el sistema, tales son aquellos registros que pasan a los servicios de control de calidad, verificación y validación para lo cual, se generan reportes que son enviados a los usuarios para que tengan conocimiento de los movimientos que tienen sus registros.

- Los archivos de los reportes se envían semanalmente.
- Los archivos se envían en formato “TXT”.
- Cada archivo se identifica con el nombre del reporte específico y la clave de la agencia.

Ejemplo:

VALIDACIÓN_FD/FD_260301 es decir:

Reporte de validación **Ficha Dactilar** contra **Ficha Dactilar** del CERESO de Hermosillo, Sonora.

- Cada reporte cuenta con el campo de **FECHA** el cual indica el día en que se realizó el servicio al registro decadactilar por parte del operador.

- La **AGENCIA** se forma con los primeros 6 dígitos del Código de Identificación Biométrica e indica la clave de la Instancia (entidad o dependencia federal), la dependencia y subdependencia o delegación.

Descripción del reporte de control de calidad

OBJETIVO DEL REPORTE: Informar al propietario de sus registros decadactilares capturados que pasaron al servicio de control de calidad.

CLAVE DE USUARIO: Número de usuario que capturó el registro decadactilar.

AGENCIA: Indica a quién le pertenece el registro decadactilar.

ENCARGADO: Es el número de usuario del operador que realizó el servicio de control de calidad.

CIB BDT: Es el Código de Identificación Biométrica del registro decadactilar que se encuentra en la Base de Datos Temporal y que requirió control de calidad.

STATUS: Indica que el registro decadactilar fue rechazado (R), por lo tanto no se ingresó a la Base de Datos Permanente, y deberá ser reingresado correctamente.

El rechazo puede ser por alguno de los siguientes motivos:

- Imágenes dactilares incompletas.
- Imágenes no corresponden a dactilogramas.
- Registro Decadactilar en copia fotostática.
- La misma ficha en la base de datos con diferente CIB.
- Mal escaneado el registro.
- Mala calidad del registro.

Descripción del Reporte de Validación FD/FD

Control de calidad					
From 17/08/2005 to 31/08/2005					
Clave	Agencia	Encargado	CIB	Status	Fecha
U0219	20101	U7832	020101004002D		22/08/2005
U0219	20301	U7832	020301014930J	R	22/08/2005
U0219	20301	U7832	020301014968M		22/08/2005
U0219	20301	U7832	020301015030K		22/08/2005
U0219	20301	U7832	020301015041M		22/08/2005
U0219	20301	U7832	020301015045E	R	22/08/2005
U0219	20301	U7832	020301015047T		22/08/2005
U0219	20301	U5342	020301015294U		22/08/2005
U0219	20301	U5343	020301015295K		22/08/2005
U0219	20301	U5343	020301015310I		22/08/2005
U0219	20301	U5343	020301015311L	R	22/08/2005
U0219	20301	U5343	020301015312R	R	22/08/2005

OBJETIVO DEL REPORTE: Informar a la entidad de la aprobación o cambio de la decisión tomada por los peritos de los sitios primarios en el servicio de validación.

- **CLAVE USUARIO:** Número de usuario que capturó el registro decadactilar.
- **OPERADOR ENCARGADO:** Es el número de usuario del operador que realizó el servicio de verificación.
- **CLAVE DE OPERADOR VALIDACIÓN:** Es el número de usuario del operador del SNSP que realizó el servicio de validación.
- **VER (VERIFICACIÓN):** Es la decisión que tomó el perito de sitio primario (operador encargado) al realizar la confronta dactilar en el servicio de verificación. Son dos las decisiones que se pueden tomar:
 - P (POSITIVO):** El operador decide que el registro decadactilar de Base de Datos Temporal y el de Base de Datos Permanente corresponden a la misma persona.
 - N (NEGATIVO):** El operador decide que el registro decadactilar de Base de Datos Temporal y el de Base de Datos Permanente no corresponden a la misma persona.
- **VAL (VALIDACIÓN):** Es la decisión que toma el operador del SNSP al realizar la confronta dactilar en el servicio de validación, la cual puede ser **P** (POSITIVO) o **N** (NEGATIVO). Esta decisión puede o no coincidir con la del operador que realizó la verificación.
- **CIB BDT:** Es el **C**ódigo de **I**dentificación **B**iométrica del registro decadactilar que se encuentra en la **B**ase de **D**atos **T**emporal y que requiere validación.
- **REG:** Es el tipo de registro con que fue capturado el registro decadactilar y que puede ser:

Validación FDFD From 17/08/2005 to 31/08/2005										
Clave usuario	Clave Encargado	Clave del operador de validación	VER	VAL	CIB BDT	Reg.	CIB BDP	Reg.	Fecha	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000041E	P	170101001962P	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000043X	P	370001657133M	A	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000044F	P	170000129194X	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000046Y	P	170901000172V	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000047G	P	170901000417U	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000051I	P	170501000116U	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000049Z	P	370200004370A	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000050A	P	170501000108G	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000052T	P	170501000118K	P	22/08/2005	
U17144	U5138	U5138	P	P	170402000053B	P	170501000119V	P	22/08/2005	

▪ Administrativo	A
▪ Criminal	C
▪ Policía	P
▪ Usuario	U
▪ Externo	E
▪ Identificado	I
▪ Desconocido	D

- **CIB BDP:** Es el **C**ódigo de **I**dentificación **B**iométrica del registro decadactilar del PIN (Número de identificación Personal) del registro decadactilar que se encuentra en la **B**ase de **D**atos **P**ermanente.

Descripción del Reporte de Verificación FD/LNR

- **OBJETIVO DEL REPORTE:** Informar a la entidad o dependencia el resultado del servicio de verificación **F**icha **D**ecadactilar contra **L**atente **N**o **R**esuelta de sus registros capturados.
- **CLAVE USUARIO:** Número de usuario que capturó el registro decadactilar.
- **OPERADOR ENCARGADO:** Es el número de usuario del operador que realizó el servicio de verificación.
- **VER (VERIFICACIÓN):** Es la decisión que tomó el operador encargado al realizar la confronta dactilar en el servicio de verificación. Son dos las decisiones que se pueden tomar:
 - P (POSITIVO):** El operador decide que la huella del registro decadactilar de **B**ase de **D**atos **P**ermanente y la huella **L**atente **N**o **R**esuelta corresponden a la misma persona.
 - N (NEGATIVO):** El operador decide que la huella del registro decadactilar de **B**ase de **D**atos **P**ermanente y la huella **L**atente **N**o **R**esuelta no corresponden a la misma persona.
- **CIB BDT:** Es el **C**ódigo de **I**dentificación **B**iométrica del registro decadactilar de la **B**ase de **D**atos **P**ermanente y que requiere verificación FD/LNR.
- **REG:** Es el tipo de registro con que fue capturado el registro decadactilar al sistema y que puede ser:

- Administrativo **A**
- Criminal **C**
- Policía **P**
- Usuario **U**
- Externo **E**
- Identificado **I**
- Desconocido **D**

- **TIPO DE LATENTE:** Es la letra con la que se identifica el tipo de latente es decir:
 - P:** Si se trata de una latente palmar
 - D:** Si se trata de una latente dactilar
- **IDENTIFICADOR DE LATENTE BDP:** Es el número con el cual se identifica una latente en la **B**ase de **D**atos **P**ermanente y que consta de:
 - Número de Caso (16 dígitos)
 - Número de evidencia (3 dígitos)
 - Número de latente (2 dígitos)

From 17/08/2005 to 31/08/2005		Verificación FD/LNR					
Clave usuario	Clave Encargado	VER	CIB BDT	Reg.	Tipo de Latente	Identificador de latente BDP	Fecha
U6525	U6556	N	310701001174J	C			24/08/2005
U5158	U5158	N	400301000560T	C			22/08/2005
U5342	U5158	N	400301000532X	C			28/08/2005
U5026	U5158	N	400303000203R	C			30/08/2005
U5026	U5158	N	400303000601G	C			31/08/2005
U5026	U5158	N	400303000592C	C			31/08/2005

Descripción del Reporte de Verificación LT/FD

OBJETIVO DEL REPORTE: Informar a la entidad o dependencia el resultado del servicio de verificación **Latente** contra **Ficha Decadactilar** de sus Casos capturados.

- **CLAVE DE USUARIO:** Número de usuario que capturó el Caso.
- **CLAVE ENCARGADO:** Número de usuario del perito que realizó el servicio de verificación.
- **TIPO DE LATENTE:** Es la letra con la que se identifica el tipo de latente es decir:
 - P:** Si se trata de una latente palmar
 - D:** Si se trata de una latente dactilar
- **VER (VERIFICACIÓN):** Es la decisión que toma el perito al realizar la confronta dactilar. Son dos las decisiones que se pueden tomar:
 - P (POSITIVO):** El operador decide que la huella latente y la huella del registro decadactilar de **Base de Datos Permanente** corresponden a la misma persona.
 - N (NEGATIVO):** El operador decide que la huella latente y la huella del registro decadactilar de **Base de Datos Permanente** no corresponden a la misma persona.
- **IDENTIFICADOR DE LATENTE BDT:** Es el número con el cual se identifica una latente en la **Base de Datos Temporal** y que consta de:
 - Número de Caso (16 dígitos)
 - Número de evidencia (3 dígitos)
 - Número de latente (2 dígitos)
- **CIB BDP:** Es el **Código de Identificación Biométrica** del registro decadactilar que se encuentra en la **Base de Datos Permanente**.
- **REG:** Es el tipo de registro con que fue capturado el registro decadactilar al sistema y que puede ser:

▪ Administrativo	A
▪ Criminal	C
▪ Policía	P
▪ Usuario	U
▪ Externo	E
▪ Identificado	I
▪ Desconocido	D

Verificación LTFD

From 17/08/2005 to 31/08/2005

Clave usuario	Clave Encargado	Tipo de Latente	VER	Identificador de latente BDT	CIB BDP	Reg	Fecha
U1940	U1940	D	N	1907001008532005-001-01			18/08/2005
U1940	U1940	D	P	1907001008532005-001-02	190000048060N	P	18/08/2005
U1940	U1940	D	P	1907001008532005-001-05	190000048060N	P	18/08/2005
U1940	U1940	D	N	1907001008582005-004-01			17/08/2005
U1940	U1940	D	P	1907001008552005-002-01	190000255025D	C	17/08/2005
U1940	U1940	D	N	1907001008552005-001-01			17/08/2005
U1940	U1940	D	P	1907001008692005-001-01	190401000413V	P	19/08/2005
U1940	U1940	D	P	1907001008692005-003-02	190700000041F	P	19/08/2005
U1940	U1940	D	P	1907001008692005-003-03	190700000041F	C	19/08/2005
U1940	U1940	D	N	1907001008692005-005-01			19/08/2005

Descripción el reporte de verificación LT/LNR

OBJETIVO DEL REPORTE: Informar a la entidad o dependencia el resultado del servicio de verificación Latente contra Latente No Resuelta de sus Casos capturados.

- **CLAVE DE USUARIO:** Número de usuario que capturó el Caso.
- **CLAVE ENCARGADO:** Número de usuario del perito que realizó el servicio de verificación.
- **TIPO DE LATENTE:** Es la letra con la que se identifica el tipo de latente es decir:
 - P:** Si se trata de una latente palmar
 - D:** Si se trata de una latente dactilar
- **VER:** Es la decisión que toma el perito al realizar la confronta dactilar. Son dos las decisiones que se pueden tomar:
 - P (POSITIVO):** El operador decide que la huella latente y la huella latente no resuelta de la **Base de Datos Permanente** corresponden a la misma persona.
 - N (NEGATIVO):** El operador decide que la huella latente y la huella latente no resuelta de la **Base de Datos Permanente** no corresponden a la misma persona.
- **IDENTIFICADOR DE LATENTE BDT:** Es el número con el cual se identifica una latente en la **Base de Datos Temporal** y que consta de:
 - Número de Caso (16 dígitos)
 - Número de evidencia (3 dígitos)
 - Número de latente (2 dígitos)

- **IDENTIFICADOR DE LATENTE BDP:** Es el número con el cual se identifica una latente en la **Base de Datos Permanente** y que consta de:
 - Número de Caso (16 dígitos)
 - Número de evidencia (3 dígitos)
 - Número de latente (2 dígitos)

Verificación LTLNR						
From 17/08/2005 to 31/08/2005						
Clave usuario	Clave Encargado	Tipo de Latente	VER	Identificador de latente BDT	Identificador de latente BDP	Fecha
U3123	U3123	D	N	3107001003072005-001-02		22/08/2005
U3123	U3123	D	N	3107001003072005-001-02		25/08/2005
U2642	U2642	D	N	2607010029392005-001-02		19/08/2005