



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXIX**

Morelia, Mich., Jueves 23 de Diciembre de 2021

**NÚM. 31**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo**  
Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

#### Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

#### Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

#### LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DATOS BIOMÉTRICOS Y DE HUELLA BALÍSTICA

**ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS**, Fiscal General del Estado, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18, 30, fracciones XX, XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; 6, fracciones I y XXXI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, señala que la persona titular de la Fiscalía General, es el responsable de su conducción, mando y desempeño, y superior jerárquico de todas las personas servidoras públicas que la integran. Asimismo, le establece como atribuciones, expedir y publicar la normatividad interna de la Fiscalía General.

Que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y el Reglamento de la Policía de Investigación de la Fiscalía General del Estado de Michoacán establecen que el personal integrante de la Policía de investigación debe de cumplir con las disposiciones para el registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas de fuego que le son asignadas y que están registradas colectivamente para la institución.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que las instituciones de Seguridad Pública mantendrán un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignadas a los servidores públicos que las integran, y a su vez, la huella balística deberá registrarse en el Sistema Nacional de Información.

Que el Plan de Persecución de Delitos 2.0, establece como visión de la Fiscalía General del Estado, que la institución sea pública, confiable e integrada por personas con vocación de servicio, profesionales, con credibilidad y reconocimiento social por su honestidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia en la persecución penal estratégica.

Que la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados,

establece que los datos personales es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, considerando como datos sensibles a aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información y garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Que para cumplir con los objetivos y fines de la Fiscalía General del Estado como una institución de seguridad pública, es necesario emitir normativa para la implementación de un registro de datos biométricos y un registro de huella balística como un proceso de control y regulación en el ingreso y permanencia del personal que integra, colabore o aspire a formar parte de este órgano autónomo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el Acuerdo 22/2021 por el que se expiden los:

## LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DATOS BIOMÉTRICOS Y DE HUELLA BALÍSTICA

### TÍTULO ÚNICO

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y SU APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones de los Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para el registro, resguardo y conservación de datos biométricos de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado; así como, de los elementos de identificación de huella balística de las armas de fuego asignadas al personal de la institución.

**ARTÍCULO 2.** La Coordinación General de Servicios Periciales es la responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos, en coordinación con las unidades administrativas de la institución que por razón de competencia les corresponda.

**ARTÍCULO 3.** Los Lineamientos son de observancia obligatoria para:

- Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado;
- Las personas aspirantes a ingresar a la Fiscalía General del Estado; y,
- Las personas comisionadas a la institución que por motivo de sus actividades se les asigne o tengan asignadas armas de fuego.

**ARTÍCULO 4.** Para efectos de los Lineamientos se entiende por:

**I. Coordinación General:** A la Coordinación General de

Servicios Periciales de la Fiscalía General del Estado.

**II. Coordinación General de la Policía:** A la Coordinación General de la Policía de Investigación.

**III. Código de Ética:** Al Código de Ética y Reglas de Integridad de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

**IV. Dirección General:** A la Dirección General de Administración de la Fiscalía General del Estado.

**V. DGTIPE:** A la Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística.

**VI. Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

**VII. Ley:** A la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

**VIII. Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**IX. Triada Investigadora:** Al personal integrado por agentes del Ministerio Público, Policía de Investigación y Peritos.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO DE DATOS BIOMÉTRICOS

**ARTÍCULO 5.** Los datos biométricos, son aquellos rasgos físicos o biológicos de una persona física que la hacen identificable a través de las huellas dactilares, reconocimiento facial o en base a fotografías, iris, huella palmar, reconocimiento por voz, firma autógrafa, perfiles genéticos, entre otros.

**ARTÍCULO 6.** El registro de datos biométricos, tiene como finalidad complementar los requisitos de ingreso y permanencia de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

**ARTÍCULO 7.** La validación biométrica de voz, firma o en fotografía, debe llevarse a cabo con una periodicidad de al menos cada 3 años, en términos de lo establecido en los presentes Lineamientos.

### SECCIÓN I DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**ARTÍCULO 8.** La Coordinación General es la encargada de notificar a las personas titulares de las unidades administrativas de la institución, para que de manera organizada se realice la toma de datos biométricos de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, evitando que se interfiera en sus funciones sustantivas.

**ARTÍCULO 9.** Las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas de la institución, deben otorgar las facilidades a su personal adscrito, para que acudan en la hora y fecha que sean citados por la Coordinación General, para la toma de datos biométricos.

**ARTÍCULO 10.** La Coordinación General, debe elaborar la carta de consentimiento dentro de la cual la persona servidora pública

acepte de manera voluntaria, y autorice el registro de sus datos biométricos.

La carta de consentimiento debe contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre, firma, número de CUIP, puesto y área de adscripción de la persona servidora pública;
- II. Número de folio de su credencial;
- III. Nombre, puesto y firma de la persona que lleve a cabo el registro de datos biométricos;
- IV. Fecha del registro de datos biométricos; y,
- V. Los complementarios que requiera la Coordinación General.

### SECCIÓN II

#### DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A INGRESAR A LA FISCALÍA GENERAL

**ARTÍCULO 11.** La Dirección General a través de la Dirección de Recursos Humanos debe enviar a la Coordinación General, a las personas de nuevo ingreso a la institución que hayan cumplido con los requisitos de admisión, para que les sean recabados sus datos biométricos.

**ARTÍCULO 12.** La Coordinación General, debe notificar a la Dirección General los nombres de las personas de nuevo ingreso de la institución, que hayan cumplido con el registro de datos biométricos, para que se continúe con su trámite de alta en la institución.

**ARTÍCULO 13.** Las personas aspirantes a ingresar al curso de formación inicial para ser integrantes de la triada investigadora de la Fiscalía General, deben proporcionar a la Coordinación General sus datos biométricos, como requisito complementario.

**ARTÍCULO 14.** El Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, a través de la Dirección de Servicio Profesional de Carrera debe entregar a la Coordinación General, el listado de las personas aspirantes a ingresar a los cursos de formación inicial para que les sean recabados sus datos biométricos.

**ARTÍCULO 15.** La Coordinación General, debe comunicar al Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, los nombres de quienes hayan cumplido con el registro de datos biométricos, para que den continuidad en su proceso de ingreso a la formación inicial.

**ARTÍCULO 16.** Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en los cursos de formación inicial, si no cuentan con el requisito de registro de datos biométricos, en términos de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 17.** La Coordinación General, debe elaborar la carta de consentimiento dentro de la cual, la persona de nuevo ingreso o aspirante al curso de formación inicial para ser integrante de la triada investigadora, acepte de manera voluntaria y autorice el

registro de sus datos biométricos.

La carta de consentimiento debe contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre y firma de la persona de nuevo ingreso o aspirante al curso de formación inicial;
- II. Nombre, puesto y firma de la persona que lleve a cabo el registro de datos biométricos;
- III. Fecha de registro de datos biométricos; y,
- IV. Los complementarios que requiera la Coordinación General.

### SECCIÓN III

#### DE LAS PERSONAS COMISIONADAS

**ARTÍCULO 18.** Las personas servidoras públicas que pertenezcan a otras instituciones de seguridad pública, pero que se encuentren comisionadas a la Fiscalía General, se les tomarán sus datos biométricos y la identificación de la huella balística.

**ARTÍCULO 19.** La Coordinación General, debe elaborar la carta de consentimiento dentro de la cual el personal comisionado a la institución, acepte de manera voluntaria y autorice el registro de sus datos biométricos.

La carta de consentimiento debe contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre y firma de la persona comisionada;
- II. Nombre, puesto y firma de la persona que lleve a cabo el registro de datos biométricos;
- III. Fecha de registro de datos biométricos; y,
- IV. Los complementarios que requiera la Coordinación General.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DEL REGISTRO DE LA HUELLA BALÍSTICA

**ARTÍCULO 20.** La huella de identificación balística está conformada por las marcas y características únicas particulares, que dejan las armas de fuego al ser disparadas, y que son producidas por las estrías en el cañón de las mismas, quedando grabadas en el lugar del impacto sobre el casquillo y sobre una ojiva cuando sale eyectada por un disparo.

**ARTÍCULO 21.** Las personas servidoras públicas que tengan o se les asigne un arma de fuego, deben presentarla a la Coordinación General para que se recabe la información relativa de los elementos de identificación de huella balística.

### SECCIÓN I

#### DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 22.** La Coordinación General es la unidad responsable

de llevar el procedimiento para el registro de la huella balística de las armas de fuego propiedad de la Fiscalía General, registradas bajo la licencia colectiva correspondiente. Para tales efectos, debe coordinarse con la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales.

**ARTÍCULO 23.** La Coordinación General debe ingresar al Sistema Integrado de Huella Balística, al menos los datos siguientes:

- I. Datos técnicos del arma de fuego:
  - a) Tipo;
  - b) Marca;
  - c) Calibre;
  - d) Modelo;
  - e) Matricula;
  - f) País de fabricación;
  - g) Importador;
  - h) Fecha de alta y número de la licencia oficial colectiva; y,
  - i) Cualquier otro que considere la persona titular de la Coordinación General.
- II. Datos de identificación del usuario:
  - a) Nombre, firma, número de CUIP, puesto y área de adscripción de la persona servidora pública portadora del arma de fuego;
  - b) Número de folio de su credencial;
  - c) Nombre, puesto y firma de la persona que lleve a cabo el registro de huella de identificación balística;
  - d) Unidad administrativa a la que se encuentra adscrito;
  - e) Fecha de la toma de la muestra del registro de huella de identificación balística; y,
  - f) Los complementarios que requiera la Coordinación General.

**ARTÍCULO 24.** La Coordinación General debe programar el día, la hora y el lugar en que se realizará el registro de huella de identificación balística, atendiendo a las funciones sustantivas que se encuentren desarrollando las personas servidoras públicas y comisionadas.

Con la finalidad de llevar a cabo el registro de huella de identificación balística de manera planeada y organizada, la Coordinación General de la Policía de Investigación enviará a la Coordinación General un listado con los nombres de las personas servidoras públicas que

tienen a su cargo armas de fuego.

**ARTÍCULO 25.** Las personas servidoras públicas al momento de que entreguen su arma de fuego para el registro de huella de identificación balística, deben presentar a la Coordinación General, su credencial de la institución, dejando copia del documento; se entregará un contra recibo a la persona servidora pública y comisionada resguardante.

**ARTÍCULO 26.** El personal pericial que reciba las armas de fuego, previo al registro de huella de identificación balística, debe cerciorarse que se encuentren en buen estado, limpias y desabastecidas de su respectivo cargador y de recamaras.

No se realizará el registro de huella de identificación balística sí, el personal pericial determina que el arma de fuego se encuentra en mal estado y representa riesgo para la integridad física del personal actuante, por lo que, se dará aviso a la Dirección de Recursos Materiales, a la Coordinación General de la Policía de Investigación y se le comunicará al titular del resguardo.

En el caso de las personas comisionadas, se dará aviso a la institución a la cual pertenezcan y se le comunicará al titular del resguardo.

**ARTÍCULO 27.** El personal pericial que lleve a cabo el procedimiento de la huella de identificación balística, debe tener la capacitación y conocimiento pleno del manejo de armas de fuego.

**ARTÍCULO 28.** La Dirección General a través de la Dirección de Recursos Materiales debe comunicar a la Coordinación General, cuando por alguna circunstancia se realice la reasignación del armamento de la persona servidora pública que lo tenga bajo su resguardo, y proceda a realizar las anotaciones correspondientes.

## SECCIÓN II DEL SISTEMA INTEGRADO DE HUELLA DE IDENTIFICACIÓN BALÍSTICA

**ARTÍCULO 29.** La Coordinación General en coordinación con la DGTIPE debe implementar un Sistema Integrado de Huella de Identificación Balística, conformado por un registro de archivo físico y digital, de cada una de las armas de fuego que esté asignada y bajo resguardo de las personas servidoras públicas de la institución y personas comisionadas.

**ARTÍCULO 30.** La Dirección General a través de la Dirección de Recursos Materiales, debe coordinar con la Coordinación General para llevar a cabo el registro de huella de identificación balística del armamento inscrito en la licencia oficial colectiva de la Fiscalía General del Estado, que será asignado a las personas servidoras públicas.

**ARTÍCULO 31.** La Coordinación General solo podrá entregar el registro de la huella de identificación balística a las personas agentes del Ministerio Público, cuando la solicitud derive de una carpeta de investigación y se encuentre fundada y motivada.

## CAPÍTULO CUARTO DEL RESGUARDO Y CONSERVACIÓN

**ARTÍCULO 32.** Los registros de datos biométricos y de huella

balística se deben resguardar y conservar en un equipo tecnológico, programas o sistemas digitales que sean propiedad y uso exclusivo de la Fiscalía General.

**ARTÍCULO 33.** La Coordinación General, es la unidad administrativa responsable de la vigilancia, suministro, conservación y adecuado manejo de la información recabada, asegurando su sistematización, actualización, operación y uso de la misma; para tal efecto, debe coordinarse con la DGTIPE.

**ARTÍCULO 34.** El procedimiento técnico para recabar la toma de huellas dactilares, reconocimiento facial, iris, geometría de manos, firma autógrafa, perfiles genéticos entre otros, debe ser llevado a cabo por personal pericial de la Coordinación General.

El procedimiento técnico para recabar la toma de reconocimiento de voz, debe ser llevado a cabo por personal certificado de la Unidad de Servicios Periciales adscrita a la Unidad Especializada de Combate al Secuestro.

**ARTÍCULO 35.** La DGTIPE debe supervisar el correcto funcionamiento y seguridad del equipo tecnológico, programas o sistemas digitales, informando a la persona titular de la Coordinación General, sobre las irregularidades o su mal uso.

**ARTÍCULO 36.** La información recabada para el registro de datos biométricos en términos de los presentes Lineamientos es de carácter reservado, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás leyes en materia de transparencia y protección de datos personales.

**ARTÍCULO 37.** El archivo del registro de datos biométricos es confidencial, no puede ser compartido salvo en los casos en que deban presentarse en procedimientos judiciales o dentro de una carpeta de investigación.

Las solicitudes para la entrega de datos biométricos que realicen las autoridades competentes deben ser fundadas, motivadas y dirigidas a la persona titular de la Fiscalía General, en el caso de que la solicitud sea por parte de una persona Agente del Ministerio Público, el oficio debe contener la firma de autorización del titular de la unidad administrativa que corresponda.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 38.** La Coordinación General es la unidad administrativa responsable del registro de datos biométricos y el registro de la huella de identificación balística, por lo que debe establecer las medidas de seguridad para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, para su protección contra daño, pérdida, alteración, destrucción, acceso o tratamiento no autorizado.

**ARTÍCULO 39.** La persona servidora pública que teniendo bajo su responsabilidad el acceso, resguardo y conservación de la información del registro de datos biométricos y el registro de la

huella de identificación balística, los haga públicos, difunda, comercialice, transmita o cualquier otro que los comprometa, será sujeto de responsabilidad administrativa, civil o penal.

**ARTÍCULO 40.** Las personas servidoras públicas que no atiendan a la cita para la toma de datos biométricos y huella de identificación balística, sin causa justificada se harán acreedores a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades, Código de Ética y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 41.** Las personas aspirantes a formar parte del servicio profesional de carrera que no acuda a la entrega del registro de datos biométricos en la hora y fecha que se les indique, estarán impedidos para continuar con el proceso de su formación inicial, por lo que, el Instituto de Capacitación y Servicio Profesional de Carrera, realizará el procedimiento correspondiente de baja.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación de los presentes Lineamientos, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**TERCERO.** La Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística, debe elaborar el Sistema Integrado de Huella de Identificación Balística, e implementar el registro de datos biométricos y el registro de la huella de identificación balística, en coordinación con la Coordinación General de Servicios Periciales.

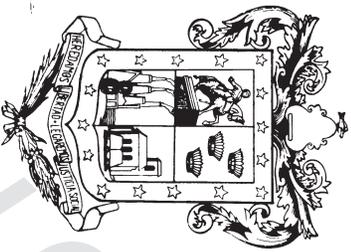
**CUARTO.** La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, debe dotar a las personas servidoras públicas del material balístico, que de acuerdo a los presentes Lineamientos deben de realizar su registro de huella de identificación balística.

**QUINTO.** Notifíquese personalmente a la persona titular de la Coordinación General de Servicios Periciales, a la Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística, y a la Dirección General de Administración para que en el ámbito de su competencia y atribuciones realice las acciones necesarias para el cumplimiento de las presentes disposiciones.

**SEXTO.** Notifíquese a las personas titulares de las unidades administrativas, para que en el ámbito de su competencia y atribuciones realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento y difusión de los Lineamientos al personal adscrito a su cargo.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.

Morelia, Michoacán, a 7 de diciembre de 2021. (Firmado).



COPIA SIN VALOR LEGAL