



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital

Denominación del responsable: El H. Ayuntamiento de Morelia, a través de la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital, es la instancia responsable del tratamiento de los datos personales que se recaben, generen, registren, consulten o conserven con motivo de la implementación, operación, seguimiento, auditoría, mejora y, en su caso, certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Los datos personales serán protegidos conforme a lo dispuesto por los artículos 6°, apartado A, fracción II, y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables.

Domicilio de la instancia responsable: Calle Circuito Mintzita No. 470, Col. Los Manantiales, C.P. 58188, Morelia, Michoacán de Ocampo. Horario de atención: 8:30 a 16:30 horas. Sitio web: <https://gobiernodigital.morelia.gob.mx/>. Correo electrónico: gobiernodigital@morelia.gob.mx.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales podrán ser utilizados para finalidades relacionadas con la administración, operación y control documental del SGSI, incluyendo las siguientes:

- Registrar, organizar y dar seguimiento a las personas servidoras públicas, auditoras internas, responsables de políticas, enlaces operativos, proveedores, terceros, visitantes y demás personas que participen en actividades vinculadas con el SGSI.
- Asignar, documentar y comunicar roles, responsabilidades, autoridades, funciones, auditorías, mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, acuses de conocimiento y actividades de seguimiento del SGSI.
- Integrar evidencia documental para la implementación, operación, medición, auditoría interna, auditoría externa, revisión por la dirección, atención de no conformidades y mejora continua del SGSI.
- Gestionar controles relacionados con accesos físicos y lógicos, activos de información, dispositivos móviles, trabajo remoto, proveedores, continuidad, respaldos, registros, bitácoras, monitoreo, incidentes, vulnerabilidades, cifrado, prevención de fugas de información y demás políticas institucionales de seguridad de la información.
- Documentar reportes de eventos, incidentes, hallazgos, no conformidades, acciones correctivas, planes de tratamiento, riesgos, evidencias técnicas, bitácoras, reportes de monitoreo y seguimiento de cumplimiento.
- Administrar inventarios de activos, resguardos, dictámenes técnicos, registros de hardening, cartas responsivas, entrega-recepción, accesos, medios de almacenamiento y demás registros necesarios para la trazabilidad del SGSI.
- Realizar comunicaciones internas, circulares, memorándums, campañas de concientización, materiales de fácil comprensión, acuses de recibo y constancias de capacitación relacionados con seguridad de la información.
- Atender requerimientos de auditoría, certificación, cumplimiento normativo, seguridad informática, protección de datos personales, transparencia, archivo, responsabilidades administrativas y demás obligaciones institucionales aplicables.



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

- Generar indicadores, reportes, estadísticas, informes ejecutivos y métricas de cumplimiento. En estos casos, se procurará utilizar información disociada o agregada que no permita identificar directamente a las personas titulares, salvo que sea necesario para acreditar cumplimiento o seguimiento institucional.

Datos personales sometidos a tratamiento

Los datos personales podrán ser recabados de forma directa o indirecta, mediante formatos físicos o electrónicos, sistemas institucionales, bitácoras, inventarios, correos, plataformas de seguimiento, herramientas de monitoreo, sistemas de tickets, expedientes administrativos, registros de capacitación, auditorías o evidencias del SGSI. Las categorías de datos que podrían tratarse son:

- Datos de identificación: nombre, firma autógrafa o electrónica, número de empleado, cargo, puesto, área de adscripción, dependencia, identificación oficial en caso de visitantes, proveedores o terceros cuando resulte necesario.
- Datos de contacto institucional: correo electrónico, teléfono, extensión, domicilio laboral, área responsable y medio señalado para recibir comunicaciones relacionadas con el SGSI.
- Datos laborales y administrativos: nombramiento, comisión, rol dentro del SGSI, auditor titular o coadyuvante, responsable de política, enlace operativo, historial de capacitaciones, listas de asistencia, acuses, cartas responsivas, acuerdos de confidencialidad, actividades asignadas y evidencias de cumplimiento.
- Datos técnicos y de seguridad: cuenta de usuario, identificador de red, perfil de acceso, dirección IP, nombre de equipo, número de serie, número de patrimonio, etiqueta de activo, ubicación del activo, registros de acceso, logs, bitácoras, tickets, alertas, eventos de seguridad, evidencias de configuración, respaldos, monitoreo, vulnerabilidades o incidentes.
- Datos relacionados con visitantes, proveedores y terceros: nombre, empresa o institución, motivo de visita, persona anfitriona, hora de entrada y salida, bienes o equipos ingresados, contrato, convenio, NDA, SLA, certificaciones, permisos de acceso y registros de soporte.
- Imagen o videograbación: cuando sea captada por sistemas de videovigilancia o controles físicos de acceso en instalaciones municipales, exclusivamente para fines de seguridad, control de acceso, protección de activos, investigación de incidentes y trazabilidad institucional.
- Datos derivados de procesos de auditoría o atención de incidentes: hallazgos, evidencias, reportes, narración de hechos, medidas de contención, acciones correctivas, responsables, fechas de seguimiento y cierre.

Datos personales sensibles

De manera ordinaria, el SGSI no requiere recabar datos personales sensibles. No obstante, de forma excepcional, podrían tratarse datos biométricos cuando la institución implemente mecanismos de control de acceso físico o lógico que los requieran, o cuando dichos datos aparezcan dentro de evidencias de incidentes, auditorías o registros técnicos. En tales supuestos, el tratamiento deberá limitarse a lo estrictamente necesario, contar con las medidas de seguridad reforzadas correspondientes y, cuando la normatividad lo exija, recabar el consentimiento expreso o documentar la base legal aplicable.

Datos personales de menores de edad

El SGSI no tiene como finalidad recabar datos personales de niñas, niños o adolescentes. En caso de que, por alguna actividad institucional extraordinaria, llegaran a tratarse datos personales de menores de edad, se observarán las reglas de representación y consentimiento aplicables, privilegiando en todo momento su interés superior.

Finalidades que requieren consentimiento del titular



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

No se prevén finalidades secundarias o distintas a las necesarias para la implementación, operación, seguimiento, auditoría, certificación y mejora del SGSI. En caso de que se pretenda utilizar datos personales para una finalidad distinta o incompatible, se informará previamente a la persona titular y se solicitará el consentimiento correspondiente cuando sea exigible conforme a la normatividad aplicable.

Fundamento legal que faculta el tratamiento

El tratamiento de datos personales en el marco del SGSI se realiza para cumplir atribuciones, obligaciones y objetivos institucionales relacionados con gobierno digital, seguridad de la información, protección de datos personales, transparencia, control interno, archivo, auditoría, continuidad operativa y administración pública municipal. De manera enunciativa, el tratamiento se sustenta en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6°, apartado A, fracción II, y 16, segundo párrafo.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley General de Archivos y normativa archivística aplicable.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, en lo relativo a las atribuciones municipales aplicables.
- Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, en lo relativo a la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital.
- Reglamento de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Morelia.
- Reglamento del Gobierno Digital de la Administración Pública Municipal de Morelia.
- Normatividad interna del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y políticas institucionales aplicables.

Transferencias, remisiones y encargados

No se realizarán transferencias de datos personales que requieran consentimiento, salvo que se actualice alguno de los supuestos previstos en la normatividad aplicable, tales como requerimientos de autoridad competente, cumplimiento de obligaciones legales, investigación y persecución de delitos, procuración o administración de justicia, atención de procedimientos administrativos, auditorías, responsabilidades, transparencia o protección de datos personales.

Para la operación del SGSI, podrán existir remisiones o tratamientos por encargo a proveedores de servicios tecnológicos, nube, monitoreo, soporte, auditoría, certificación, consultoría, capacitación, resguardo documental o herramientas informáticas, quienes deberán tratar los datos personales conforme a instrucciones del responsable, bajo deber de confidencialidad, medidas de seguridad y acuerdos contractuales aplicables. Cuando por su naturaleza jurídica alguna comunicación de datos sea considerada transferencia y no se ubique en una excepción legal, se recabará el consentimiento correspondiente.

Asimismo, podrán compartirse datos estrictamente necesarios con auditores internos, auditores externos, organismos de certificación, entidades acreditadoras, áreas administrativas, jurídicas, de transparencia, recursos humanos, tecnologías de la información, patrimonio municipal, contraloría, seguridad pública u otras dependencias municipales, exclusivamente para fines relacionados con el SGSI, auditoría, cumplimiento,



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

investigación de incidentes, control de accesos, resguardo de activos, continuidad operativa y atención de no conformidades.

Integración de datos a repositorios institucionales

Los datos personales y registros generados por el SGSI podrán integrarse en expedientes físicos o digitales, repositorios documentales institucionales, carpetas de evidencia, sistemas de tickets, bitácoras, inventarios, plataformas de monitoreo, correo institucional, herramientas de auditoría y, cuando corresponda por la naturaleza del trámite o sistema, a la Base de Datos de Información Municipal (BIM), conforme al Reglamento del Gobierno Digital de la Administración Pública Municipal de Morelia y demás disposiciones aplicables.

Medidas de seguridad

Los datos personales serán protegidos mediante medidas administrativas, técnicas y físicas congruentes con el SGSI, incluyendo control de acceso, autenticación, gestión de roles, registros y bitácoras, respaldos, cifrado cuando proceda, resguardo documental, confidencialidad, control de proveedores, gestión de incidentes, monitoreo y disposición segura de información. El acceso a los datos personales se limitará al personal autorizado que los requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Plazo de conservación

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas, atender obligaciones administrativas, legales, archivísticas, de auditoría, fiscalización, certificación, responsabilidades, transparencia o defensa jurídica. Posteriormente, serán bloqueados, cancelados, eliminados o conservados conforme a los instrumentos de control archivístico, catálogo de disposición documental, políticas del SGSI y normativa aplicable.

Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer derechos ARCO

Usted podrá presentar una solicitud para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Morelia:

Unidad administrativa:	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información
Ubicación:	Calle Uruguay, número 497, Colonia Las Américas, C.P. 58270, Morelia, Michoacán.
Correos electrónicos:	clasificacion.ditai@morelia.gob.mx y transparenciamorelia@morelia.gob.mx
Número telefónico:	443-312-3641

Requisitos de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO:

- Nombre del titular, domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- Área que trata los datos personales, cuando sea posible identificarla.
- Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.
- Descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer o lo que solicita la persona titular.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- En caso de solicitar acceso, indicar la modalidad en que prefiere que los datos se reproduzcan.
- Para cancelación, señalar las causas que motivan la supresión de los datos.



H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

- Para oposición, manifestar las causas legítimas o la situación específica que motiva el cese del tratamiento, así como el daño o perjuicio que causaría la persistencia del tratamiento.

En caso de considerar que su derecho a la protección de datos personales ha sido vulnerado, podrá acudir ante la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán, donde podrá presentar la inconformidad correspondiente.

Cambios al aviso de privacidad

Los cambios al presente aviso de privacidad serán comunicados a través del portal de transparencia de la página web oficial del H. Ayuntamiento de Morelia: <https://www.morelia.gob.mx/transparencia/> y, en su caso, mediante los medios institucionales de comunicación que resulten pertinentes para el SGSI.

Fecha de actualización: 02 de junio de 2026.