H. AYUNTAMIENTO
DE MORELIA

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Denominación del responsable: El H. Ayuntamiento de Morelia, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, es la instancia encargada de proteger los datos personales que por cualquier medio físico o electrónico recabe, por lo tanto, es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione para el desahogo y atención de cualquier comunicación o solicitud personal, telefónica, por escrito, correo electrónico y en línea, que reciba el Ayuntamiento.

Todos ellos serán protegidos conforme a lo dispuesto por el Artículo 6°, apartado A, fracción II, y el 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán y la demás normatividad que resulte aplicable.

Domicilio de la instancia responsable: Calle Valentín Gómez Farías 358, Centro Histórico de Morelia, Michoacán C.P 58000, horario de atención al público de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. Ubicado entre las calles Av. Héroes de Nocupétaro y León Guzmán.

Finalidad del tratamiento: Sus datos personales identificativos serán utilizados para registrar y dar seguimiento a los trámites y servicios otorgados que brinda el H. Ayuntamiento de Morelia a cualquier persona. Además de establecer comunicación directa con los ciudadanos en caso de ser necesario, para la prestación de los servicios requeridos, como podrían ser:

- Recepción y vinculación de solicitudes de la ciudadanía y organizaciones sociales.
- Agendar audiencias con el Secretario del Ayuntamiento de Morelia.
- Expedición de copias simples o certificadas de documentos que obran dentro de los archivos de la Administración Pública Municipal.
- Comparecencias para ratificación de contenido y firma de Acta Constitutiva de las Sociedades Cooperativas, para su registro en el Registro Público de Comercio.
- Interposición del Recursos de Revisión.
- Expedición de permisos para la celebración de Eventos y Espectáculos públicos en el Municipio de Morelia.
- Calificación de Infracciones y Clausuras de establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Apertura de licencias municipales de funcionamiento.
- Revalidación de licencias municipales de funcionamiento.
- Cambio de propietario de licencias de municipales de funcionamiento.
- Cambio de giro de licencias municipales de funcionamiento.
- Cambio de domicilio de licencias municipales de funcionamiento.
- Suspensión de licencias municipales de funcionamiento.
- Reactivación de licencias municipales de funcionamiento.
- Baja de licencias municipales de funcionamiento.

- Expedición de constancia de licencias municipales de funcionamiento.
- Reposición de licencias municipales de funcionamiento.
- Recepción de quejas por oficio sobre establecimientos mercantiles, industriales y de servicio.
- Recepción de quejas vía telefónica 072.
- Recepción de quejas vía sistema SISAC.
- Atención a quejas ciudadanas.
- Verificación de solicitudes de licencias municipales de funcionamiento.
- Verificación de anuencias vecinales, para trámite de licencias municipales de funcionamiento.
- Actas circunstanciadas.
- Dictámenes de impacto social.
- Levantamiento de Infracciones a establecimientos mercantiles, industriales y de servicio.
- Levantamiento de clausuras sobre establecimientos mercantiles, industriales y de servicio.
- Levantamiento de aviso a establecimientos mercantiles, industriales y de servicio.
- Notificaciones.
- Inspecciones a establecimientos mercantiles, industriales y de servicio.
- Recepción y vinculación de solicitudes de la ciudadanía y organizaciones sociales.
- Recepción de documentos para apoyo de pasaje al 50% del valor total.
- Recepción de documentos para la atención de mesas de trabajo con la ciudadanía y organizaciones sociales.
- Recepción de documentos para la elaboración de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Recepción de documentos para la elaboración del Sorteo del Servicio Militar Nacional.
- Recepción de documentos para la expedición de Certificaciones y Constancias Municipales.
- Recepción de documentos para llevar a cabo la verificación domiciliaria.
- Los procesos de renovación de los encargados del orden y jefes de tenencia en los centros de población regulares del municipio de Morelia, Michoacán.
- Recepción de las solicitudes de los encargados del orden, seguimiento y canalización en la administración pública municipal.
- Consulta del Acervo Documental del Archivo Histórico Municipal de Morelia.
- Consulta del Acervo Bibliográfico del Archivo Histórico Municipal de Morelia.
- Visita Guiada en el Archivo Histórico Municipal de Morelia.
- La expedición de copias simples de Actas, Dictámenes y Puntos de acuerdos de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Morelia.
- La expedición de copias Certificadas de Actas, Dictámenes y Puntos de acuerdos de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Morelia.
- Visto Bueno de Protección Civil.
- Dictamen de Vulnerabilidad y Riesgo.
- Constancia del Programa Interno de Protección Civil.
- Constancia de Capacitación en materia de Primeros auxilios básico, RCP básico, uso y manejo de extintores y evacuación de inmuebles.
- Visto Bueno para eventos masivos

Los datos personales se mantendrán con fines estadísticos, con el objeto de contar con información que permita realizar indicadores de gestión, informes de labores, así como analizar la viabilidad de realizar adecuaciones y mejoras. Es importante señalar que las estadísticas que se generen, no vincularán la información general con datos que hagan identificables a los titulares.

Datos personales sometidos a tratamiento: Los datos personales enlistados a continuación, podrán ser solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento de forma directa o indirecta, y únicamente serán utilizados para el cumplimiento de los objetivos, facultades, atribuciones y obligaciones de la misma, a través de los documentos idóneos que los contengan:

- Nombre
- Sexo biológico
- Teléfono
- Domicilio
- Firma autógrafa
- Correo electrónico
- Clave Única de Registro de Población
- Fotografía
- Registro Federal de Contribuyentes
- Datos fiscales
- Escolaridad

Datos personales de menores de edad que podrían ser solicitados:

- Nombre
- Edad
- Sexo biológico
- Domicilio
- Lugar de nacimiento
- Nombre de sus padres o tutores
- Información académica
- Fotografía

En el caso de los datos personales y sensibles de menores de edad, los mecanismos que se tienen implementados para recabar el consentimiento de la persona que ejerce la patria potestad, o en su caso, del tutor o representante legal, están sujetos a las reglas de representación dispuestas en el Código Familiar para el Estado de Michoacán de Ocampo y supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código Civil Federal.

Datos sensibles que podrían ser recabados: Además de los datos personales mencionados, la Secretaría del Ayuntamiento, utiliza los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección, así como el consentimiento expreso del Titular de los mismos para su tratamiento:

- Huella dactilar para identificación.

Finalidad del tratamiento que requiera el consentimiento del titular: Los datos personales sensibles, se recaban con la finalidad de colaborar con las autoridades militares en el trámite de las cartillas de servicio militar para el cumplimiento del manual de procedimientos para operadores de la junta municipal de reclutamiento, los datos y consentimiento para su tratamiento serán recabados mediante la aceptación por escrito del aviso de privacidad integral que se presentará al titular en el momento de obtener los datos personales enlistados.

Fundamento legal que faculta el tratamiento: Los datos personales y sensibles en posesión de esta Secretaría del Ayuntamiento, son los necesarios y proporcionales para el ejercicio de las atribuciones y objetivos establecidos en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley del Servicio Militar
- Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
- Ley General de Archivos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley de Ingresos del Municipio de Morelia
- Bando de Gobierno del Municipio de Morelia Art. 18, 19, 20, 24, 25, 28, 29, 43 inciso D, Art. 41, VI, VII, VIII, Art. 42, fracción VIII, X, Art. 43, fracción I, A), B), C), D), G), H).
- Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, Art. 1, Art. 2, frac. IV, Art. 23, Art. 24 frac. I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII, XIII, XIV, XVIII, XXI, Art. 25, fracción I, E), G), h), fracción II incisos C), E), F), G), J), N), fracción III C), O), P), G), frac IV, fracción VI, VIII, IX, (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L), Art. 27, fracción IV.
- Reglamento de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio, en su totalidad.
- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la Administración Pública Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo.
- Reglamento General para la Celebración de Espectáculos en el Municipio de Morelia, Art.13, 14, 30, 31, y 32.
- Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia, Art. 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86 y 92.
- Reglamento Interior de la Secretaria del Ayuntamiento, Art. 11, 12 y 13.
- Reglamento Interno del Archivo Histórico Municipal de Morelia, Michoacán, Art 16, Inciso A), capítulo IV.
- Reglamento de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Morelia en su totalidad.
- Reglamento Municipal de Protección Civil de Morelia, Art. 63, Art. 70 fracción II, III, IV.

- Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento de Morelia, Art. 7, Art. 8, fracción IV, Art. 11, 12, 13 y 14, Art. 20, 22, Art. 30, 31, 32, 33, Art. 37, 39, 40.
- Reglamento de Auxiliares de la Administración Pública Municipal, Art. 28, 46, 50, 53 y 54.
- Reglamento General de Limpieza Pública, Art. 17, 75, 76, 77.

Transferencia de datos personales: No será transferido ningún otro dato personal, salvo aquéllos que no requieran el consentimiento de los titulares, en términos de lo previsto en el artículo 18 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán, siempre que dicha transferencia esté prevista en la ley, sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia y sea requerida por autoridad competente mediante mandamiento escrito.

Integración de datos a la Base de Datos de Información Municipal (BIM): Los datos personales proporcionados serán tratados conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable y podrán ser integrados a la Base de Datos de Información Municipal (BIM), la cual agrupa la información de los diferentes sistemas utilizados por el Ayuntamiento de Morelia para su operación, en cumplimiento del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública Municipal de Morelia.

Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, para que el titular pueda manifestar la negativa a su tratamiento: Usted podrá presentar una solicitud para el ejercicio de sus derechos ARCO, en términos de lo establecido en los artículos 49, 50, 51 y 52 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos y 44, 45, 47 y 48 de 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 [http://www.plataformadetransparencia.org.mx] o bien, ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Morelia, denominada:

Dirección de Transparencia y Acceso a la Información

Ubicación: Calle Uruguay, número 497, Colonia Las Américas, C.P. 58270
Correos electrónicos: clasificación.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 (artículo 52 de la Ley General):

1. Nombre del titular, domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
2. Exhibir los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
3. Precisar el área que trata los datos personales;
4. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO;
5. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular,
6. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales,
7. En caso de solicitar el acceso a datos personales, se deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan;

8. Tratándose de una solicitud de cancelación, señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos;
9. Para la oposición, manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a requerir el cese del tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento.

En caso de que usted considere que su derecho a la protección de datos personales ha sido vulnerado, le asiste el derecho de acudir ante el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán [http://imaip.org.mx], donde podrá presentar su inconformidad.

Medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad: Se hará de su conocimiento a través del portal de transparencia de la página web oficial del H. Ayuntamiento de Morelia: [https://www.morelia.gob.mx/transparencia/]

Fecha de actualización: 27 de noviembre de 2024