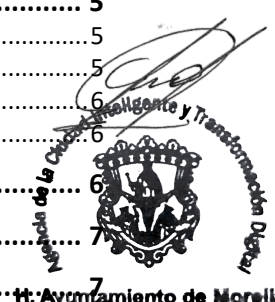
	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 1 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	


Tabla de contenido

1. Propósito	1
2. Alcance.....	2
2.1. Marco Legal Federal.....	2
2.2. Marco Legal Estatal y Municipal (Michoacán)	3
2.3. Requisitos Contractuales.....	3
2.4. Requisitos Estatutarios y Normativos	3
2.5. Ciclo de Vida del Requisito.....	3
3. Políticas del Marco Legal Aplicable	4
3.1. Obligatoriedad de Identificación.....	4
3.2. Actualización y Vigilancia Normativa	4
3.3. Cumplimiento de la Protección de Datos Personales (LGPDPPO).....	4
3.4. Cumplimiento Contractual con Terceros	4
3.5. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	5
3.6. Comunicación de Requisitos	5
4. Procedimientos	5
4.1. Recopilación e Identificación Inicial	5
4.2. Llenado y Registro en la Matriz.....	5
4.3. Evaluación del Impacto Técnico.....	6
4.4. Vigilancia y Revisión Continua.....	6
5. Definiciones	6
6. Formatos.....	7
7. Relación Normativa (ISO 27001:2022)	7



1. Propósito

El presente documento tiene como objetivo establecer el marco de referencia para la identificación, registro y actualización de los requisitos legales, contractuales y estatutarios que el H. Ayuntamiento de Morelia debe cumplir en materia de seguridad de la información. Se busca garantizar que la institución opere bajo un esquema de legalidad plena, mitigando riesgos de sanciones administrativas, penales o civiles.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 2 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

A través de esta política, se persiguen los siguientes objetivos estratégicos:

- **Gobernanza y Cumplimiento:** Asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) esté alineado con la normativa vigente en México, el estado de Michoacán y el municipio de Morelia.
- **Identificación de Obligaciones:** Mantener un inventario actualizado y centralizado a través de la **Matriz de Identificación de Requisitos Legales**, facilitando la consulta de las leyes aplicables (como transparencia y protección de datos).
- **Gestión de Compromisos Contractuales:** Garantizar que los acuerdos firmados con terceros, proveedores y ciudadanos sean respetados y que sus cláusulas de seguridad tengan un sustento legal sólido.
- **Protección de la Institución:** Blindar jurídicamente al Ayuntamiento y a sus funcionarios mediante el conocimiento exhaustivo de sus facultades y responsabilidades en el manejo de la información pública y privada.
- **Alineación a Estándares Internacionales:** Cumplir con el requisito de la **ISO 27001:2022** referente a la comprensión de las necesidades de las partes interesadas y el cumplimiento de requisitos legales.

2. Alcance


Esta política es de **cumplimiento transversal y obligatorio** para todas las dependencias, órganos desconcentrados y personal del H. Ayuntamiento de Morelia, así como para los asesores externos encargados de la gestión del SGSI. El alcance de la identificación y cumplimiento comprende:



2.1. Marco Legal Federal

Identificación de leyes generales que rigen a nivel nacional, tales como:

- **LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Código Penal Federal:** En lo relativo a delitos informáticos y acceso ilícito a sistemas.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 3 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

2.2. Marco Legal Estatal y Municipal (Michoacán)

- **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.**
- **Reglamentos Municipales:** Acuerdos y bandos de buen gobierno específicos del Ayuntamiento de Morelia que regulen el manejo de archivos y documentos oficiales.

2.3. Requisitos Contractuales

Aplica a todos los compromisos adquiridos con terceros:

- **Contratos con Proveedores:** Cláusulas de confidencialidad, niveles de servicio (SLA) y penalizaciones legales.
- **Convenios de Colaboración:** Acuerdos con otros niveles de gobierno (Estatal o Federal) para el intercambio de información.
- **Acuerdos de Confidencialidad (NDA):** Firmados por empleados, prestadores de servicios profesionales y contratistas.

2.4. Requisitos Estatutarios y Normativos


- **Normas ISO:** Cumplimiento de los requisitos de la norma **ISO 27001:2022** y otras normas técnicas aplicables (ej. ISO 9001:2015 en procesos de soporte documental).
- **Lineamientos del IMAIP:** Criterios emitidos por el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



2.5. Ciclo de Vida del Requisito

La política cubre desde la identificación inicial hasta la actualización por cambios legislativos:

- **Identificación:** Alta del requisito en la **Matriz de Identificación de Requisitos Legales.**
- **Evaluación:** Análisis de cómo impacta cada ley en los controles técnicos del Ayuntamiento.
- **Actualización:** Revisión periódica ante reformas o nuevas leyes publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) o el Periódico Oficial del Estado.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 4 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

3. Políticas del Marco Legal Aplicable

3.1. Obligatoriedad de Identificación

- **Registro Centralizado:** Es responsabilidad de la Dirección de TI, en conjunto con el área jurídica, identificar y documentar todos los requisitos legales y contractuales en la **Matriz de Identificación de Requisitos Legales**.
- **Integralidad:** No se podrá implementar ningún control de seguridad ni contratar ningún servicio tecnológico que contravenga las leyes de protección de datos o transparencia vigentes.

3.2. Actualización y Vigilancia Normativa

- **Frecuencia de Revisión:** La Matriz debe ser revisada y actualizada al menos una vez al año, o de manera inmediata ante la publicación de reformas en el **Diario Oficial de la Federación (DOF)** o el **Periódico Oficial del Estado de Michoacán**.
- **Responsabilidad de Traducción:** El Oficial de Seguridad de la Información (CISO) o el consultor encargado debe traducir los términos legales en controles técnicos (ej. transformar el artículo de la ley sobre "protección de datos" en un control técnico de "cifrado de bases de datos").


3.3. Cumplimiento de la Protección de Datos Personales (LGPDPSSO)

- **Avisos de Privacidad:** Todo sistema que recolecte datos de ciudadanos de Morelia debe contar con su correspondiente Aviso de Privacidad integral y simplificado, validado legalmente y accesible para el usuario.
- **Derechos ARCO:** Los sistemas deben permitir técnicamente el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición por parte de los ciudadanos.



3.4. Cumplimiento Contractual con Terceros

- **Cláusulas de Seguridad:** Todo contrato con proveedores externos debe ser cotejado contra la Matriz para asegurar que incluya las obligaciones de confidencialidad y derecho a auditoría exigidas por la **ISO 27001**.
- **Resguardo de NDA:** Los convenios de confidencialidad firmados por el personal y proveedores deben ser custodiados y estar disponibles como evidencia de cumplimiento legal.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 5 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

3.5. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

- **Licenciamiento:** Queda estrictamente prohibido el uso de software sin licencia o de procedencia ilícita en cualquier equipo del Ayuntamiento. La Matriz debe contemplar las obligaciones derivadas de los contratos de licenciamiento (EULA).
- **Propiedad de la Información:** Todo desarrollo de software o base de datos creado por personal o proveedores para el Ayuntamiento es propiedad intelectual de la institución, salvo que un contrato específico dicte lo contrario.

3.6. Comunicación de Requisitos

- **Difusión:** Los requisitos legales que impacten directamente en la operación (ej. prohibición de compartir contraseñas o manejo de expedientes confidenciales) deben ser comunicados a todo el personal a través de campañas de concientización.

4. Procedimientos


4.1. Recopilación e Identificación Inicial

1. **Investigación Normativa:** El responsable de cumplimiento realizará una búsqueda en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Periódico Oficial del Estado de Michoacán y los reglamentos municipales de Morelia.
2. **Identificación Contractual:** Se solicitará al área jurídica y administrativa los contratos vigentes con proveedores de servicios críticos para extraer cláusulas de confidencialidad y niveles de servicio.
3. **Clasificación por Materia:** Cada requisito se categoriza (ej. Protección de Datos, Transparencia, Seguridad Informática, Derecho de Autor) para facilitar su gestión.

4.2. Llenado y Registro en la Matriz

Se procederá a capturar la información en la **Matriz de Identificación de Requisitos Legales** siguiendo este orden de campos:

- **ID:** Asignación de un código único para cada requisito.
- **Materia:** Categoría general del requisito (ej. Datos Personales).
- **Instrumento Legal:** Nombre oficial de la ley, código o contrato.
- **Dependencia:** Área del Ayuntamiento directamente responsable de aplicar el cumplimiento.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 6 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

- **Requerimiento:** Descripción clara y concisa de la obligación específica (qué se debe hacer).
- **Sustento Legal:** Referencia exacta al artículo, párrafo o cláusula del instrumento legal.
- **Evidencia:** Listado de documentos, bitácoras o configuraciones técnicas que demuestran que el requisito se está cumpliendo.
- **Evaluación de Cumplimiento:** Diagnóstico actual (ej. Cumple, No Cumple, En proceso).
- **Plan de Acción / Fecha:** En caso de incumplimiento parcial o total, se describe la estrategia de remediación y el plazo para ejecutarla.
- **Fecha de Actualización:** Día exacto de la última revisión del registro.

4.3. Evaluación del Impacto Técnico

1. **Análisis de Control:** TI analizará qué herramientas o configuraciones son necesarias para cumplir con el sustento legal (ej. si la ley exige "confidencialidad", el control técnico es el "cifrado").
2. **Definición de Evidencia Digital:** Se determinará qué registros de sistema (logs) o actas de liberación servirán como prueba ante un auditor o autoridad.


4.4. Vigilancia y Revisión Continua

1. **Monitoreo Legislativo:** Trimestralmente se revisará si existen cambios en las leyes citadas en la columna "Instrumento Legal".
2. **Actualización de la Matriz:** Ante cualquier cambio en la ley o al finalizar un Plan de Acción, se debe actualizar la columna "Fecha de Actualización" para mantener la vigencia del documento.
3. **Reporte a Dirección:** Los resultados de la "Evaluación de Cumplimiento" se presentarán anualmente a la Dirección de TI para validar que los riesgos legales estén controlados.



5. Definiciones

- **Marco Legal Aplicable:** Conjunto de leyes, reglamentos y lineamientos de carácter federal, estatal o municipal que rigen las operaciones del Ayuntamiento.
- **Requisito Contractual:** Obligaciones específicas de seguridad y confidencialidad derivadas de acuerdos firmados con proveedores o terceros.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 7 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

- **Sujeto Obligado:** Denominación legal del Ayuntamiento de Morelia ante las leyes de transparencia y protección de datos, lo que implica responsabilidades directas sobre la información ciudadana.
- **Derechos ARCO:** Acrónimo de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición que todo ciudadano puede ejercer sobre sus datos personales.
- **Matriz de Requisitos:** Herramienta documental que centraliza la identificación y el estado de cumplimiento de todas las obligaciones legales de la institución.
- **Evidencia de Cumplimiento:** Registro, documento o configuración técnica que prueba de manera fehaciente que se está respetando un mandato legal.

6. Formatos

Para asegurar que la identificación legal sea sistemática y auditable, se utilizará el siguiente formato maestro:


1. **F-LEG-01: Matriz de Identificación de Requisitos Legales**
 - Este formato integra los campos de: ID, Materia, Instrumento Legal, Dependencia, Requerimiento, Sustento Legal, Evidencia, Evaluación de Cumplimiento, Plan de Acción y Fecha de Actualización.

7. Relación Normativa (ISO 27001:2022)

Esta política es el cumplimiento directo de los requisitos de gobernanza y cumplimiento de la norma internacional:



Control Requisito /	Título	Justificación del Cumplimiento
Cláusula 4.2	Comprensión de las necesidades de las partes interesadas	Obliga a identificar los requisitos legales y regulatorios de los ciudadanos y el gobierno.
Control 5.31	Requisitos legales, estatutarios, regulatorios y contractuales	Exige explícitamente la identificación y documentación de todas las obligaciones legales de seguridad.
Control 5.36	Cumplimiento de las políticas y normas de seguridad	Asegura que el marco legal se traduzca en reglas operativas dentro del Ayuntamiento.

	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Revisión: 0	Código:
		Página: 8 de 8	Fecha de Emisión:
		Procedimiento:	
Políticas y Procedimientos para la Gestión de Marco Legal Aplicable			
Elaborado por:		Autorizado por:	
Fecha de Actualización:		Fecha de Actualización:	

Control Requisito /	Título	Justificación del Cumplimiento
Control 5.34	Privacidad y protección de PII	Alinea la operación técnica con la LGPDPPSO y leyes estatales de protección de datos.



H. Ayuntamiento de Morelia