

LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN.

ANTECEDENTES

El municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, en ejercicio de su autonomía constitucional y con el propósito de fortalecer la modernización administrativa, la eficiencia gubernamental y la protección de los derechos fundamentales de la ciudadanía, ha impulsado una política integral de transformación digital orientada a simplificar trámites, mejorar la prestación de los servicios públicos y garantizar el uso responsable de las tecnologías de la información.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales y el principio de legalidad en el ejercicio de los recursos públicos, obligando a las autoridades a adoptar medidas que aseguren una gestión eficiente, transparente y segura de la información gubernamental.

En congruencia con lo anterior, la Ley Nacional para la Eliminación de Trámites Burocráticos establece la obligación de los órdenes de gobierno de implementar procesos de simplificación y digitalización, así como de fortalecer sus capacidades tecnológicas institucionales.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo disponen que las autoridades municipales deberán promover el uso estratégico de las tecnologías de la información, la interoperabilidad de sistemas y la seguridad de la información.

El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal y el Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo reconocen a la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital como la instancia técnica, especializada y rectora en materia de gobierno digital. Además de lo anterior, en estos instrumentos se plasma la obligación de la Agencia para establecer los lineamientos y directrices necesarios para la simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios, ciberseguridad y gobierno abierto.

Por su parte, el Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo estipula en su artículo 33 (treinta y tres), que las Dependencias y Entidades no podrán erogar de forma autónoma la adquisición de software ni hardware especializado, como pueden ser servidores, equipos de

almacenamiento y respaldo, routers especializados, firewalls; debiendo toda adquisición tener un dictamen técnico positivo emitido por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital.

En este contexto, resulta necesario emitir los presentes Lineamientos con el objeto de establecer criterios claros y homogéneos para la adquisición y gestión de equipos de cómputo de la administración pública municipal.

CONSIDERANDOS

Que de conformidad con el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, tiene la facultad de organizar la Administración Pública Municipal, expedir disposiciones administrativas de observancia general y adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las dependencias y organismos municipales.

Que el Reglamento de Organización de la Administración Pública de Morelia, Michoacán de Ocampo, establece las atribuciones de las dependencias municipales y faculta a las unidades administrativas competentes para emitir lineamientos, criterios y disposiciones técnicas en el ámbito de sus atribuciones, a fin de asegurar la eficiencia, coordinación y correcto desempeño de la función pública. Para el presente caso, el artículo 197 del reglamento, establece que la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital es la responsable de implementar políticas públicas de simplificación administrativa, así como la digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias y desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

Que la fracción II del artículo 4 del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo, reconoce a la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital como el órgano desconcentrado dependiente de la Presidencia Municipal, como la máxima autoridad en Gobierno Digital y la responsable de implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que se establezcan en la normativa vigente.

Que la fracción XII del artículo 29 bis, del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo faculta a la persona que ocupe la Dirección General de la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital para emitir lineamientos, manuales y normas técnicas en materia digital, que serán



de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Que el artículo 31 del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo establece que la Agencia será la responsable de la elaboración, divulgación y actualización de los manuales, lineamientos, políticas, procesos y protocolos que en general contemplan la Gobernanza de tecnologías de la información, para el desarrollo de las mismas metodologías.

Que el artículo 33 del Reglamento de Gobierno Digital de la Administración Pública municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo, establece la prohibición a las dependencias y entidades de que no podrán erogar de forma autónoma la adquisición de software ni hardware especializado, como pueden ser, servidores, equipo de almacenamiento y respaldo, routers especializados, firewalls, por lo que toda adquisición deberá tener un dictamen técnico positivo por la Agencia

Que por lo anterior, resulta indispensable establecer criterios homogéneos y obligatorios para la adquisición, renovación y gestión de equipos de cómputo, a fin de garantizar la interoperabilidad tecnológica, la seguridad de la información, la protección de los datos personales y el uso eficiente de los recursos públicos municipales.

Que la emisión de los presentes lineamientos permite fortalecer la gobernanza tecnológica del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, prevenir riesgos en materia de ciberseguridad y asegurar que el proceso de transformación digital se realice con apego a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los criterios técnicos, requisitos y procedimientos obligatorios para la planeación, adquisición, arrendamiento, renovación, reasignación, uso y baja de equipos de cómputo y tecnologías asociadas por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Morelia, con el fin de garantizar la estandarización tecnológica, la interoperabilidad de sistemas, la seguridad de la información, la eficiencia presupuestal y el adecuado ejercicio del gasto público.

ARTÍCULO 2. Los lineamientos son de observancia obligatoria para todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal que soliciten, gestionen o utilicen equipos de cómputo.

Toda adquisición, arrendamiento, comodato, donación, prestación de servicios tecnológicos o cualquier esquema jurídico mediante el cual las dependencias o entidades incorporen, utilicen o tengan acceso a equipos de cómputo, dispositivos tecnológicos o infraestructura digital para el desempeño de funciones públicas, deberá contar previamente con el dictamen técnico de la Dirección.

Lo anterior será aplicable independientemente del origen del recurso, modalidad de contratación, naturaleza jurídica del instrumento o carácter accesorio del equipamiento dentro de un proyecto o servicio.

ARTÍCULO 3. La Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital será la autoridad técnica rectora en materia de adquisiciones tecnológicas, responsable de emitir criterios, validar técnicamente las solicitudes y supervisar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

A su vez, la Agencia será la autoridad técnica responsable de establecer los estándares tecnológicos, arquitecturas de sistemas, especificaciones de hardware y software, así como los criterios de interoperabilidad tecnológica que deberán observar obligatoriamente todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 4. Definiciones

- I. **Agencia:** Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital;
- II. **Dirección:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Agencia;
- III. **Dictamen Técnico:** Procedimiento de la Agencia, para validar la adquisición, mantenimiento, actualización o desechamiento de equipos de cómputo;
- IV. **Dependencias:** A cada una de las dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, donde se identifican a las secretarías y órganos desconcentrados previstos en el Bando Municipal; y,
- V. **Entidades:** A cada uno de los organismos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público en el Municipio; para una mejor y eficaz prestación de los servicios públicos.

TÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 5. La adquisición y gestión de equipos de cómputo se regirá por los principios de:

- I. **Legalidad:** Toda adquisición deberá apegarse estrictamente al marco jurídico aplicable, garantizando que los actos administrativos se encuentren debidamente fundados y motivados;
- II. **Eficiencia:** Los recursos tecnológicos deberán adquirirse y utilizarse de manera óptima para maximizar su aprovechamiento operativo y reducir costos innecesarios;
- III. **Racionalidad del gasto:** Las adquisiciones deberán responder a necesidades reales, debidamente justificadas, privilegiando la reutilización y reasignación de equipos existentes;
- IV. **Estandarización de tecnológica:** Se procurará la homologación de características técnicas para facilitar la interoperabilidad, el mantenimiento, la seguridad y la administración centralizada de los equipos;
- V. **Interoperabilidad:** Los equipos deberán ser compatibles con los sistemas, plataformas y soluciones tecnológicas institucionales del Municipio;
- VI. **Neutralidad tecnológica:** Las especificaciones técnicas no favorecerán marcas o proveedores específicos, privilegiando criterios objetivos de desempeño y funcionalidad;
- VII. **Seguridad de la información;** Las adquisiciones deberán garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información municipal y de los datos personales;
- VIII. **Sostenibilidad:** Se considerará el impacto ambiental y el ciclo de vida de los equipos, promoviendo adquisiciones responsables y su correcta disposición final;
- IX. **Transparencia:** Los procesos de adquisición deberán ser claros, verificables y documentados, permitiendo su revisión por las instancias competentes; y,
- X. **Rendición de cuentas:** Las dependencias y entidades deberán asumir responsabilidad por el uso, resguardo y administración de los equipos asignados.

TÍTULO TERCERO PLANEACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 6. Toda adquisición de equipos de cómputo deberá encontrarse debidamente prevista en el Programa Anual de Adquisiciones de la dependencia o entidad solicitante.

ARTÍCULO 7. Las solicitudes se presentarán ante la Agencia, mismas que deberán contener lo siguiente:

- I. Justificación técnica que acredite la necesidad operativa;
- II. El perfil, cargo y funciones del servidor público para el que se solicita el equipo; y,
- III. Declaración de la inexistencia de equipos reutilizables disponibles.

ARTÍCULO 8. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Agencia, una vez recibida la solicitud, a través de la Jefatura de Departamento de Desarrollo e Infraestructura, emitirá el dictamen técnico correspondiente a la solicitud, en el cual se establecerán las especificaciones técnicas mínimas y máximas del equipo que requiera el perfil. Las cuales deberán ser observadas obligatoriamente, sin referencia a marcas comerciales.

Una vez emitido el dictamen técnico, las Dependencia y Entidades solicitantes deberán continuar con el proceso de compra establecido en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 9. El proceso de compra se regirá por la normatividad aplicable el cual tiene como finalidad estandarizar, controlar y justificar la adquisición del equipo y seguir las siguientes políticas:

- I. Deben alinearse a las Políticas Internas de Tecnologías de la Información como: perfiles de usuario, compatibilidad con sistemas institucionales y homologación de equipos.
- II. Deberán alinearse a principios de austeridad y disciplina presupuestaria.
- III. Criterios técnicos mínimos conforme al perfil del personal y funciones a desempeñar.
- IV. Procesos internos de autorización por parte de la Agencia como: dictamen técnico.

ARTÍCULO 10. Recepción, Inventario y Asignación de equipo:

I.- Todo equipo de cómputo recibido deberá ser registrado de manera inmediata en el sistema de la Dirección de Patrimonio.

II.- Asignación del equipo de cómputo.- La asignación del equipo de cómputo se realizará conforme a las necesidades operativas del área solicitante y al perfil del personal usuario, previa validación del área de Tecnologías de la Información

III.- El servidor público asignado será responsable del uso, resguardo y cuidado del equipo, debiendo firmar el resguardo correspondiente.

TÍTULO CUARTO CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 11. Para efectos de planeación, adquisición y asignación de equipos de cómputo, éstos se clasifican con base en el perfil funcional del puesto y las actividades que desempeñe el personal, conforme a las siguientes categorías:

- I. **Personal operativo y administrativo general:** Servidores públicos cuyas funciones se centren en actividades administrativas, de gestión, atención

ciudadana, captura de información y uso de aplicaciones ofimáticas, sistemas institucionales y plataformas digitales básicas;

- II. **Personal técnico especializado en diseño y modelado:** Servidores públicos que, por la naturaleza de sus funciones, requieran el uso de software especializado de diseño gráfico, arquitectónico, ingenieril o de modelado, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa aplicaciones como AutoCAD, sistema de información geográfica, renderizado o análisis técnico avanzado;
- III. **Personal directivo:** Personas titulares de las dependencias y entidades, cuyas funciones impliquen toma de decisiones, supervisión, análisis estratégico, movilidad institucional y manejo de información sensible;
- IV. **Personal con funciones estratégicas o de alta especialización tecnológica:** Servidores públicos que desarrollen actividades desarrolladas con tecnologías de la información, ciberseguridad, ciencia de datos, desarrollo de sistemas, análisis avanzado de información o administración de infraestructura tecnológica.

ARTÍCULO 12. Para garantizar la adecuada operación de los sistemas institucionales y la eficiencia en el desempeño de las funciones públicas, las adquisiciones de equipos de cómputo deberán observar, como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas, conforme al perfil del personal:

I. Personal operativo y administrativo general:

A. Laptop.

1. Procesador intel core i5.
2. Memoria ram 8 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 14 pulgadas
5. Windows profesional.

B. Equipo Todo en Uno.

1. Procesador intel core i5.
2. Memoria ram 8 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 24 pulgadas
5. Windows profesional.

C. De torre.

1. Procesador intel core i5.
2. Memoria ram 8 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 22 pulgadas
5. Windows profesional.

II. Personal directivo:

A. Laptop.

1. Procesador intel core i5.
2. Memoria ram 16 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 14 pulgadas
5. Windows profesional.

B. Equipo Todo en Uno.

1. Procesador intel core i5.
2. Memoria ram 16 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 24 pulgadas
5. Windows profesional.

C. De torre.

1. Procesador intel core i5.
2. Memoria ram 16 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 24 pulgadas
5. Windows profesional.

III. Personal técnico especializado en diseño y modelado:

A. Laptop.

1. Procesador intel core i7.
2. Memoria ram 16 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 14 pulgadas
5. Windows profesional.
6. En caso de requerir tarjeta de video, deberá de incluirse en la justificación de la solicitud señalada en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

B. Equipo Todo en Uno (no aplica)

C. De torre.

1. Procesador intel core i7.
2. Memoria ram 16 gigabytes.
3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
4. Tamaño de monitor de 24 pulgadas
5. Windows profesional.
6. En caso de requerir tarjeta de video, deberá de incluirse en la justificación de la solicitud señalada en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

IV. Personal con funciones estratégicas o de alta especialización tecnológica:

A. Laptop.

1. Procesador intel core i7.
 2. Memoria ram 16 gigabytes con opción a expandirse.
 3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
 4. Tamaño de monitor de 14 pulgadas
 5. Windows profesional.
- B. Equipo Todo en Uno.
1. Procesador intel core i7.
 2. Memoria ram 16 gigabytes.
 3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
 4. Tamaño de monitor de 24 pulgadas
 5. Windows profesional.
- C. De torre.
1. Procesador intel core i7.
 2. Memoria ram 16 gigabytes.
 3. Capacidad de disco duro de 512 gigabytes.
 4. Tamaño de monitor de 24 pulgadas
 5. Windows profesional.

En caso de que soliciten equipos de cómputo de la marca MAC, quedará sujeta la aprobación del dictamen técnico que emita la Agencia, debiendo justificar en la solicitud señalada en el artículo 7 el motivo por el cual es necesario utilizar dicha marca específica.

Tratándose de equipos de cómputo que sean entregados en comodato a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, al momento de la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes, dichos equipos deberán cumplir con las especificaciones técnicas previstas en los presentes Lineamientos. Lo anterior, con el propósito de garantizar la adecuada operación de los sistemas institucionales, la interoperabilidad de la infraestructura tecnológica municipal, la seguridad de la información y la eficiencia en el desempeño de las funciones públicas.

ARTÍCULO 13. Queda estrictamente prohibida la asignación, adquisición o reasignación de equipos de cómputo que no correspondan al perfil funcional del puesto del servidor público usuario final, conforme a la clasificación prevista en el artículo 9 de los presentes lineamientos.

De manera excepcional, podrá autorizarse la asignación de equipos fuera del perfil, únicamente mediante dictamen técnico, el cual deberá incluir la justificación de la solicitud técnica prevista en el artículo 7 de los presentes lineamientos; dando vista de la resolución a la Contraloría Municipal.

Toda asignación realizada en contravención a lo dispuesto en el presente artículo no será reconocida técnicamente y podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

TÍTULO QUINTO CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

ARTÍCULO 14. Todo equipo adquirido deberá permitir la implementación de mecanismos de cifrado, autenticación individual, control de accesos y administración centralizada, conforme a las políticas de ciberseguridad vigentes.

ARTÍCULO 15. Queda prohibida la adquisición de equipos sin soporte vigente, con software no licenciado o que no cumpla con los estándares de seguridad establecidos por la Agencia. En caso contrario, se dará vista a la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 16. Queda estrictamente prohibido que las personas servidoras públicas utilicen equipos de cómputo personales, propios o de terceros, para el desempeño de funciones oficiales, el acceso a sistemas institucionales, el tratamiento de información pública o el manejo de datos personales, salvo autorización expresa y por escrito emitida por la Agencia.

De manera excepcional, la Agencia podrá autorizar el uso temporal de equipos personales únicamente cuando existan causas debidamente justificadas, siempre que se implementen las medidas de seguridad, control de accesos y protección de la información que se determinen mediante dictamen técnico.

TÍTULO SEXTO USO, RESPONSABILIDADES Y CONTROL

ARTÍCULO 17. Las dependencias y organismos serán responsables del uso adecuado de los equipos asignados, debiendo recabar las responsabilidades administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 18. Queda prohibida cualquier modificación física o lógica a los equipos sin autorización expresa de la Agencia.

ARTÍCULO 19. La baja de equipos deberá realizarse mediante procedimiento administrativo que garantice el borrado seguro de la información y su correcta disposición final.

ARTÍCULO 20. La Agencia podrá supervisar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y, en su caso, informar a la Contraloría Municipal sobre posibles incumplimientos.

ARTÍCULO 21. Las adquisiciones de equipos de cómputo que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal sin apego a lo establecido en los presentes lineamientos no serán reconocidas técnicamente por la Dirección, pudiendo dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

En consecuencia, la Dirección no estará obligada a proporcionar servicios de actualización, mantenimiento, conectividad, configuración ni a realizar las adecuaciones técnicas o de software necesarias para la interoperabilidad municipal respecto de dichos equipos.

Tratándose de equipos de cómputo recibidos mediante donación a las dependencias y entidades municipales que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes lineamientos, su actualización, incorporación a la infraestructura tecnológica municipal o habilitación para su interoperabilidad quedará sujeta al dictamen técnico de la Dirección, considerando la viabilidad técnica, la seguridad de la información y la compatibilidad con la infraestructura tecnológica institucional.

Asimismo, en el caso de equipos recibidos en comodato, cuando conforme al instrumento jurídico correspondiente sea obligación de la Dirección brindar soporte técnico o garantizar su interoperabilidad, y dichos equipos no cumplan con las especificaciones técnicas previstas en los presentes lineamientos, su actualización, configuración o integración a los sistemas institucionales quedará sujeto al dictamen técnico de la Dirección, atendiendo a criterios de seguridad informática, eficiencia operativa y compatibilidad tecnológica.

Cuando los equipos representen un riesgo para la seguridad de la información o para la infraestructura tecnológica municipal, la Dirección podrá determinar su desconexión o aislamiento de la red institucional.

ARTÍCULO 22. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Agencia.

TÍTULO SÉPTIMO DEL DESECHAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 23. El mecanismo de desechos tecnológicos en la adquisición de equipos de cómputo implica un proceso de responsabilidad extendida, enfocado en la reducción, reutilización y reciclaje seguro de componentes tóxicos.

ARTÍCULO 24. Un equipo de cómputo podrá desecharse en los siguientes supuestos:

- I. Sea incompatible con los sistemas institucionales actuales;
- II. Exista obsolescencia tecnológica que limite su uso operativo;
- III. Haya alcanzado el fin de su vida útil técnica; y,
- IV. Presenta fallas irreparables o costos de reparación no viables.

ARTÍCULO 25. Deberá solicitarse a la Dirección emitir el dictamen técnico, previa evaluación de los equipos, en el que se resolverá si resulta procedente su desechamiento.

En caso de resultar procedente, la solicitante deberá informar a la Dirección de Patrimonio del Ayuntamiento de Morelia, para que proceda conforme a la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 26. Queda estrictamente prohibido para todos los servidores y funcionarios públicos de las Dependencias y Entidades manipular los equipos que se consideren desechos, quedando exclusivamente esta facultad para la Dirección y las personas servidoras públicas que se encuentren adscritas a la misma.

ARTÍCULO 27. Los equipos obsoletos deberán darse de baja, conforme a la normatividad municipal aplicable. Siempre y cuando, tengan todos sus componentes completos.

TÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 28. El incumplimiento de los presentes Lineamientos, dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir las personas implicadas.

La falta de conocimiento de los presentes lineamientos, no libera al usuario de las responsabilidades aquí contenidas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal; y en la página oficial de internet del H. Ayuntamiento de Morelia Michoacán.



SEGUNDO. Los procedimientos de adquisición de equipos de cómputo que, a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se encuentren en trámite o ejecución, podrán continuar hasta su conclusión conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio, siempre que no contravengan disposiciones en materia de seguridad de la información, protección de datos personales y ciberseguridad; en cuyo caso, la Agencia de la Ciudad Inteligente y Transformación Digital deberá emitir recomendaciones técnicas para su adecuación.