



MORELOS
2018 - 2024

Lineamientos generales para la gestión y uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición segunda transitoria aboga los lineamientos Generales para la Gestión y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública Centralizada, publicados el quince de agosto de dos mil dieciocho, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5622, Segunda Sección.

Aprobación	2020/06/10
Publicación	2020/07/03
Vigencia	2020/07/04
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5840 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

MIRNA ZAVALA ZUÑIGA, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 9 FRACCIÓN IX Y 29 FRACCIONES XVIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS ASÍ COMO 3, 7 Y 8 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 29, fracciones XVIII y XXIV, establece la atribución de la Secretaría de Administración de proponer las estrategias de desarrollo, infraestructura, seguridad informática, comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la Administración Pública Central, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los Usuarios de estos servicios, de igual manera, de desarrollar y dar soporte a las tecnologías de la información y de comunicaciones, para su aplicación en todas las Secretarías y Dependencias, a fin de garantizar el acceso de todas las personas a trámites y servicios digitales, atribución que en términos del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y de manera específica se deposita en el Titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC).

En ese sentido, al ser la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) la Unidad Administrativa responsable de normar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Estado de Morelos, le corresponde coordinar las Políticas para el uso y aprovechamiento de éstas, así como determinar los procedimientos para su adquisición,



implementación y operación en el Gobierno Estatal, razón por la cual, el quince de agosto de dos mil dieciocho se expidieron los Lineamientos Generales para la Gestión y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública Centralizada a fin de que los Usuarios, lleven a cabo el uso correcto de los recursos otorgados en materia de TIC, para lograr su aprovechamiento.

En consecuencia, con la finalidad de homologar criterios, para unificar los esfuerzos de toda la administración y dirigirlos hacia un crecimiento continuo, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, no solo para la Secretaría de Administración, sino para todos los organismos que conforman el Gobierno Estatal, se abrogan los lineamientos vigentes y en su lugar se expiden los presentes Lineamientos en los cuales se incluye a los Organismos Auxiliares, atento a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, que establece la obligación de estos de cumplir los Lineamientos administrativos emitidos por la Secretaría de Administración, precepto que para mayor referencia, se transcribe:

“Artículo 43.- Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal son Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo, integrados por los Organismos Públicos Descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, creados con la finalidad de apoyar al Gobierno del Estado en la realización de sus atribuciones o atención a las áreas de desarrollo prioritario.

Los Organismos Auxiliares conducirán sus actividades en forma programada y con sujeción a las disposiciones del Plan Estatal de Desarrollo, a su Decreto o Ley de creación, a los programas sectoriales correspondientes, así como a las políticas y lineamientos de coordinación de la Secretaría a la cual estén sectorizadas.

Deberán observar, cumplir y hacer cumplir los criterios y lineamientos jurídicos que disponga la Consejería Jurídica; de igual manera, están obligados a cumplir con los lineamientos presupuestales y administrativos que establezcan la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura, las Secretarías de Administración, de Hacienda y de



la Contraloría, todas del Gobierno del Estado de Morelos. Aplicando obligatoriamente los lineamientos presupuestales, los catálogos y tabuladores de la Administración Pública Central establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado, y los instrumentos reglamentarios respectivos. La contravención a lo establecido en el presente párrafo será sancionada conforme a las disposiciones en materia de responsabilidades que resulten aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades penales que procedan.”

Con lo anterior, se busca facilitar el acceso de los Usuarios y de la ciudadanía a la información sobre trámites y su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en su uso, aprovechando las herramientas del “Gobierno Digital” que la presente administración promueve para alcanzar metas y logros; propiciando que la población realice sus trámites y servicios con mayor eficacia, clara y oportuna en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

Asimismo, el presente documento facilita a los trabajadores del Gobierno del Estado el desempeño de sus actividades en la función pública mediante el uso de las TIC, dado que permite la comunicación remota así como herramientas digitales, que simplifican en gran medida su labor. Sin embargo, dichas tecnologías deben ser proporcionadas de una manera racional, para optimizar el aprovechamiento de la infraestructura.

Por lo que consientes del acelerado cambio tecnológico, con el presente Lineamiento se amplía el Capítulo en materia de seguridad informática, así como los criterios para desarrollo de software, resguardo de intangibles, uso de equipos informáticos y administración de infraestructura de procesamiento, almacenamiento y telecomunicaciones, toda vez que en los Lineamientos vigentes resultan ambiguos lo que pone en peligro la integridad de la información que se resguarda.

Con lo anterior, toda vez que estos Lineamientos permiten una mayor revisión y análisis continuo de políticas, mecanismos y tecnologías que se utilizan en el Gobierno del Estado, se obtiene mayor seguridad y control de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, se homologan sistemas e infraestructura



propietaria del Gobierno de Morelos, se obtienen mejores prácticas para el aprovechamiento y uso de la tecnología, se reducen costos evitando la duplicidad en adquisición de infraestructura y servicios, evitando la duplicidad de esfuerzos aislados, ahorro por tener lineamientos definidos en uso eficaz de las TIC.

Así, a la par de obtener avances significativos en el uso de las comunicaciones y de las tecnologías de la información, se da cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, en su apartado 5.17 Objetivo estratégico, consistente en aprovechar al máximo el uso de las TIC en el funcionamiento de las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, para agilizar procesos internos y coadyuvar a transparentar la función pública y elevar la calidad de los servicios gubernamentales, por lo que los presentes lineamientos fortalecen y dotan de las herramientas necesarias para el pleno desarrollo de las TICs e Implementan su uso en los procesos de la Administración Pública.

Por lo anterior, se emite los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA GESTIÓN Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Usuarios permanentes o temporales de la Administración Pública que administren o utilicen recursos informáticos, de software, telefonía, comunicaciones y cualquier otro recurso derivado de estos de conformidad con lo establecido en los artículos 29 fracción XXV, 52 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 2. Tienen por objeto establecer las políticas y disposiciones para la gestión y el buen uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de



la Administración Pública del Estado de Morelos, sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponda a la Secretaría de Gobierno o la Comisión Estatal de Seguridad Pública en el ámbito de sus respectivas competencias con la finalidad de garantizar su uso eficaz, racional, efectivo y coordinado.

Artículo 3. Para la interpretación de los presentes Lineamientos, además de lo señalado por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, se entenderá por:

- I. Administración Pública, a la Administración Pública Central y Paraestatal;
- II. Administrador, persona con amplio conocimiento sobre los sistemas informáticos o telecomunicaciones y que tiene a cargo el manejo, control y mantenimiento de algún sistema de hardware o software;
- III. Aplicaciones, a los Programas Informáticos desarrollados con la finalidad de automatizar procesos o tareas;
- IV. Ataque Informático, toda aquella herramienta maliciosa que tiene por objeto alterar el normal funcionamiento del sistema, sin el permiso o el conocimiento del usuario y que puede destruir, modificar o sustraer, de manera intencionada o no, los datos almacenados en un equipo de cómputo;
- V. Autenticación, a la acción que permite asegurar el origen de la información, con el objeto de validar la identidad de quien la emite;
- VI. Base de Datos, conjunto de información perteneciente a un mismo contexto, ordenada de modo sistemático para su posterior recuperación, análisis y/o transmisión;
- VII. Bienes Informáticos, a los recursos informáticos y de comunicaciones propiedad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- VIII. Centro de Datos, al área exclusiva para alojar y proveer el espacio e infraestructura adecuados, con base en estándares y mejores prácticas, con la finalidad de mantener un ambiente de operación apropiado para los equipos de procesamiento de datos, telecomunicaciones y otros sistemas de soporte, así como aumentar la confiabilidad y asegurar la disponibilidad de la información;



- IX. Certificado SSL, a los Certificados de Seguridad que encripta la información intercambiada en la red;
- X. Código Fuente, consiste en uno o más archivos que contienen las instrucciones de programación con las cuales un desarrollador de Software creó una aplicación;
- XI. Criptomoneda; es un medio digital de intercambio que utiliza criptografía fuerte para asegurar las transacciones, controlar la creación de unidades adicionales y verificar la transferencia de activos usando tecnologías de registro distribuido;
- XII. Dictamen Técnico, opinión o juicio técnico y experto que se emite en un documento;
- XIII. DGTIC, a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Secretaría de Administración;
- XIV. Digitalizador o Scanner, al dispositivo que permite la captura de imágenes y textos desde un medio físico plano, como un libro o una hoja de documento, y los almacena en un archivo de imagen, para posteriormente ser visualizado en la pantalla de la computadora y con ello manipulado;
- XV. Dispositivos de Seguridad, a las herramientas, aplicaciones e infraestructura de uso específico que se interconectan en la red para proteger la integridad de la información contra virus y otros intrusos maliciosos, previniendo ataques informáticos;
- XVI. Dominio, al nombre que identifica un sitio en Internet;
- XVII. Equipo de Seguridad Perimetral, al sistema que se basa en el establecimiento de recursos de seguridad en el perímetro de la red, que permite definir niveles de acceso a usuarios y servicios internos o externos;
- XVIII. Federación de Servidores, es un conjunto de equipos informáticos unidos mediante una red de alta velocidad, de tal forma que el conjunto es visto como un único equipo;
- XIX. Firma Electrónica Avanzada, a la Firma Electrónica Avanzada que es generada con un Certificado reconocido legalmente, a través de un dispositivo seguro de creación de firma y tiene, en relación a la información firmada, un valor jurídico equivalente al de la firma autógrafa cuando así lo determine la normativa aplicable;



- XX. Formato de Control de Componentes, es el documento en el cual se registran los componentes dañados para control de baja de equipos;
- XXI. Hardware, a todas las partes tangibles de un sistema informático y de comunicaciones, tales como monitor, teclado, mouse, CPU, impresora, antena, cableado, teléfono, entre otros;
- XXII. Incidencia, acción que presenta un equipo o servicio, el cual afecta directamente el correcto funcionamiento u operatividad de un servicio o equipo de telecomunicaciones;
- XXIII. Infraestructura de Servidores, equipos informáticos que alojan y contienen instancias de servidores que forman parte de una red;
- XXIV. Intruso(s), a la entidad que utilizando recursos informáticos obtiene acceso, sin tenerlo permitido, a bienes informáticos de los cuales puede extraer información, poniendo en riesgo los principios o atributos de integridad, autenticidad y difusión no autorizada de información;
- XXV. Indexación, a la ordenación de una serie de datos o información, de acuerdo con un criterio común para facilitar su búsqueda en Internet;
- XXVI. Licencia, al contrato a través del cual el titular de los derechos de un Software original, al contratante, confiere el derecho de uso del mismo por un tiempo determinado estableciendo las reglas de su uso. Dentro de ella se establecerán las condiciones de instalación, uso y transferencia, entre otros, dependiendo del Software en cuestión;
- XXVII. Medio de almacenamiento, al dispositivo para grabar o almacenar información (datos), tales como Disco Duro, USB, CD, DVD, entre otros;
- XXVIII. Mesa de Servicios, al conjunto de recursos tecnológicos y humanos, destinados a prestar servicios técnicos con la posibilidad de gestionar y solucionar todas las posibles incidencias de manera integral, junto con la atención de requerimientos relacionados a las TIC;
- XXIX. Minería, es el proceso de hallar anomalías, patrones y correlaciones en grandes conjuntos de datos para predecir resultados;
- XXX. Nodo Central, al punto de intersección, conexión o unión donde se centraliza la conectividad de la Red de Datos de la Administración Pública, cuya administración recae sobre la DGTIC;
- XXXI. Nube, procesamiento y almacenamiento de datos que utilizan recursos en un lugar remoto y que se acceden por Internet;



XXXII. Periférico, a la denominación genérica para designar al aparato o dispositivo auxiliar e independiente conectado a la Unidad Central de Procesamiento (CPU) de la computadora, que envía o recibe información desde y hacia la computadora, como son mouse, teclado, bocinas, impresora, entre otros;

XXXIII. Plataforma de colaboración y correo electrónico institucional, conjunto de herramientas para el almacenamiento de archivos, intercambio de información, videoconferencia, procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, formularios, entre otros; asociados a un usuario;

XXXIV. Plataforma de Comunicaciones, a la base sobre la cual está instalada toda la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) de la Red de Datos de la Administración Pública y en donde operan todas las aplicaciones y servicios;

XXXV. Portal Web, es un documento o información electrónica capaz de contener texto, sonido, vídeo, programas, enlaces, imágenes, entre otros;

XXXVI. Recursos Informáticos; son las aplicaciones, herramientas, dispositivos (periféricos), y capacidades con los que cuenta una computadora para su buen funcionamiento;

XXXVII. Red de Datos, a la Red de Comunicación que transmite información mediante el intercambio de datos;

XXXVIII. Respaldo, al duplicado de información que suele guardarse en un sitio lógico o físico, distinto de aquel en el cual reside la información original. La importancia de contar con él, radica en poder recuperar la información de forma íntegra frente a una contingencia;

XXXIX. Secretaría, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;

XL. Seguridad Informática, a la disciplina que se ocupa de diseñar las normas, procedimientos, métodos y técnicas destinados a conseguir un sistema de información seguro y confiable, con la finalidad de proteger principalmente Equipos, Software, Bases de Datos, Archivos y la Integridad de la Información;

XLI. Servidor, es una aplicación en ejecución capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia;

XLII. Sistema de Tickets, al Sistema de Administración de Reportes de Servicio, a través de la página de Internet: soporte.morelos.gob.mx, mediante el cual, el usuario solicita soporte técnico;



XLIII. Sistema Operativo, al conjunto de programas con el que opera una computadora, destinado a permitir una administración eficaz de los recursos informáticos de un equipo de cómputo;

XLIV. Software, a los diversos tipos de recursos intangibles de un sistema informático para la realización de tareas específicas, conocidos también como programas o aplicaciones informáticas;

XLV. Soporte Técnico, al servicio de asistencia al Usuario, con el fin de resolver determinados problemas con recursos informáticos y de comunicaciones de la Administración Pública;

XLVI. Soporte Técnico de Primer Nivel, al nivel de soporte inicial, es responsable de atender las incidencias básicas del cliente;

XLVII. Soporte Técnico de Segundo Nivel, al nivel de soporte técnico de tipo especializado que entra en operación cuando el soporte de primer nivel agotó las posibilidades de solución a la problemática presentada;

XLVIII. TIC, a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XLIX. Ticket, número de folio asignado de una solicitud para seguimiento de una incidencia;

L. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, es la Unidad o servidor público que conforme a la estructura de cada Secretaría o Dependencia y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo;

LI. Unidad, en singular o plural a las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública;

LII. URSI, a la Unidad Responsable de Soporte Informático, que está integrada por el personal responsable del soporte técnico informático adscrito a cada unidad de la Administración Pública;

LIII. Usuario, a cualquier persona que haga uso de la Plataforma de Comunicaciones, datos, aplicativos y de los diversos servicios informáticos proporcionados;

LIV. VPN o Red Privada Virtual, es una tecnología de red que permite una extensión segura de la red local (LAN) sobre una red pública o no controlada como Internet. Permite que la computadora en la red envíe y reciba datos sobre redes compartidas o públicas como si fuera una red privada con toda la funcionalidad, seguridad y políticas de gestión de una red privada; y



LV. Wi-Fi, al mecanismo de conexión a Internet mediante dispositivos electrónicos de forma inalámbrica.

Artículo 4. Los Titulares de la UEFA y la URSI, deberán implementar, difundir y dar cumplimiento a los presentes Lineamientos en las áreas a su cargo.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA

Artículo 5. La URSI es el contacto en primer nivel para la resolución de las incidencias, por lo que los Usuarios deberán acudir a dicha área para solicitar el soporte técnico. En caso de ser necesario un soporte técnico especializado de segundo nivel, la URSI será la responsable de levantar un ticket a través del Sistema de Tickets administrado por la DGTIC.

Artículo 6. Las Unidades que requieran la implementación de TIC para la mejora de sus procesos y servicios, deberán asesorarse en primer plano con su URSI correspondiente, enlace designado para llevar a cabo las labores de soporte informático o del área facultada para la gestión de las TIC, quien solicitará a la DGTIC el dictamen técnico y atención correspondiente del requerimiento o proyecto planteado, propiciando el uso efectivo de la tecnología y un trabajo coordinado que ejecute los proyectos de la mejor manera.

Artículo 7. La DGTIC y las URSI son las áreas responsables de vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, estándares, criterios, medidas y otras disposiciones técnicas relativas a las atribuciones específicas señaladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración.

Artículo 8. El titular y el personal asignado a cada URSI deberán contar con un perfil técnico informático o afín, comprobable para cubrir las necesidades de operación de las Unidades. La DGTIC a solicitud del titular correspondiente, podrá evaluar que la URSI cuente con los conocimientos necesarios para fungir como URSI.



CAPÍTULO III

DE LA ASIGNACIÓN, REASIGNACIÓN, REUBICACIÓN Y RETIRO DE BIENES INFORMÁTICOS

Artículo 9. La DGTIC es el área encargada de realizar el Dictamen Técnico para la baja de bienes informáticos de las instalaciones donde se encuentren operando; para lo cual, la URSI deberá solicitar la autorización a través de la Mesa de Servicios o en el Sistema de Tickets www.soporte.morelos.gob.mx, adjuntando el formato correspondiente de solicitud de baja ubicado en ese sitio de Internet.

Artículo 10. El uso de computadoras personales no está permitido para realizar actividades laborales. En caso que de manera excepcional se justifique su uso, la DGTIC podrá solicitar el acceso a la información almacenada en equipos personales, que se relacione con sus actividades laborales, dado que dicha información es de carácter Público e Institucional.

Artículo 11. La asignación de bienes informáticos se hará a través de la URSI con base en las Especificaciones Técnicas definidas en el Catálogo de Equipo de Cómputo, periféricos e infraestructura de comunicaciones publicado por la DGTIC en la página www.soporte.morelos.gob.mx, con base en los siguientes criterios:

- I. Computadora de Escritorio: Se asignará únicamente a los Servidores Públicos que por la naturaleza de sus funciones requieran de esta herramienta de trabajo;
- II. Computadora Portátil: Se asignará a los Servidores Públicos que justifiquen la necesidad de realizar actividades laborales fuera de su centro de trabajo de manera constante;
- III. Impresora Personal: Se asignará a los Servidores Públicos con nivel igual o superior a Dirección de Área o equivalente, a fin de que puedan imprimir documentos que de acuerdo a sus funciones requieran. Los Servidores Públicos que tengan bajo su resguardo una Impresora Personal, determinarán la conveniencia de ubicarla en su oficina o en el espacio que el titular determine;



IV. Impresora de alto volumen en arrendamiento: Cada URSI será la designada para gestionar el servicio y suministro de consumibles con su área administrativa y el proveedor del servicio;

V. Impresora a Color: La asignación de este tipo de impresoras estará sujeta a la justificación del tipo de documentos, funciones, proyectos o programas que requieran de su uso y se asignará para su uso colectivo en áreas desde nivel Dirección hasta oficina del titular de la Unidad;

VI. Impresora de Inyección de Tinta a Color: Se asignará desde nivel Dirección de Área hasta oficina del titular de la Unidad Administrativa, siempre y cuando justifiquen la necesidad de imprimir documentos de trabajo a color como parte de sus actividades;

VII. Digitalizador o Scanner: Se podrá asignar al Usuario que justifique como parte de sus actividades laborales la digitalización de documentos. Las Especificaciones Técnicas del digitalizador se determinarán con base en la disponibilidad de equipos y de acuerdo a la cantidad de documentos que se deben digitalizar; y

VIII. Graficador o Plotter: La asignación de este tipo de equipos estará sujeta a la justificación en áreas desde nivel Dirección hasta oficina del titular de la Unidad Administrativa, que como parte de sus actividades laborales, requieren la impresión de planos o diagramas en formato amplio, siempre y cuando las áreas se encuentran físicamente en un mismo inmueble y nivel, en caso contrario, se recomendará asignar los necesarios, dependiendo el caso.

Toda aquella propuesta fuera del catálogo deberá ser solicitada a la DGTIC para su dictamen técnico, mediante oficio justificando las necesidades de su requerimiento.

Artículo 12. La reasignación de bienes informáticos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. La URSI podrá realizar una valoración específica de los equipos asignados a los usuarios, con la finalidad de determinar las características necesarias para el cumplimiento de sus actividades, si el equipo asignado no es aprovechado por el Usuario, podrá ser reasignado; y



II. Con la finalidad de tener un mejor uso de los recursos informáticos, cuando algún equipo no esté siendo aprovechado por el Usuario asignado, la URSI de donde se encuentre el equipo, podrá efectuar la reasignación.

Artículo 13. La reubicación de un equipo informático y sus accesorios, así como el proceso de transferencia se realizará con estricto cuidado, siendo el titular de la URSI el responsable de la desinstalación e instalación.

Artículo 14. El retiro de un bien informático se realizará con apego a lo siguiente:

- I. La solicitud deberá ser registrada por la URSI en una bitácora firmada en conjunto con el titular de la Unidad donde esté asignado el equipo;
- II. Deberá justificarse con un dictamen técnico de la DGTIC, si el daño es irreparable o si el equipo es obsoleto para las funciones del personal que lo tiene designado; y
- III. El retiro de equipo por obsolescencia, deberá ser entregado operando y con todos sus componentes junto con el Dictamen Técnico de la DGTIC a la Dirección General de Patrimonio para su disposición.

Artículo 15. Sobre el uso de componentes de equipo obsoleto o dañado, se define lo siguiente:

- I. La URSI es la autorizada para disponer de los componentes en buen estado de equipo obsoleto o dañado, que puedan mejorar o reparar el funcionamiento de algún otro equipo;
- II. La URSI documentará en el formato de control de componentes, la asignación, distribución, utilización, almacenamiento y retiro de componentes internos de un equipo informático; y
- III. El formato de control de componentes, deberá ser firmado por la URSI y la UEFA para dictaminar la baja por parte de la DGTIC, de equipos que no cuenten con sus componentes internos completos.



CAPÍTULO IV DE LA PLATAFORMA DE COLABORACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Artículo 16. La Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional tiene como finalidad el intercambio de información, mensajes, archivos, comunicación por videoconferencias y elaboración de documentos, cada cuenta se asocia al nombre de dominio morelos.gob.mx.

Artículo 17. La asignación de cuentas de Correo Electrónico Institucional, deberá ser autorizada y solicitada a la DGTIC, mediante oficio por el Titular de la UEFA o equivalente de la Unidad.

Artículo 18. Solamente los Usuarios que se desempeñan como servidores públicos de la Administración Pública y por la naturaleza de sus actividades que así lo requieran, podrán recibir una cuenta de Correo Electrónico Institucional. Asimismo, únicamente se dará una cuenta de correo electrónico por empleado.

Artículo 19. La dirección electrónica de las cuentas de la plataforma de colaboración y Correo Electrónico Institucional, estarán conformadas por el primer nombre del Usuario propietario de la cuenta, un punto y el primer apellido, en caso de existir una dirección idéntica, se utilizarán variantes con el nombre o segundo apellido.

Artículo 20. Todo Usuario de la Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional es responsable de la información que envía, genera y resguarda en su cuenta, por lo que el control, manejo y conservación de la información que contenga la cuenta es responsabilidad de éste.

Artículo 21. Los Usuarios de la Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional deberán respetar la normativa, sin abusar de los recursos informáticos, de comunicaciones, redes y correo electrónico para distribuir, transferir o copiar de forma ilegal, Software con licencia o reproducir información sin conocimiento del autor.



Artículo 22. Las cuentas de la Plataforma de Colaboración y de Correo Electrónico Institucional son inherentes al servidor público por su encargo, por lo que no es susceptible de transferirse, quedando estrictamente prohibido compartir o facilitar el uso de su cuenta con terceros.

Artículo 23. El Usuario deberá cambiar la contraseña de manera periódica de la Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional, por lo menos una vez cada tres meses.

Artículo 24. La recuperación de contraseñas de la Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional se deberá realizar a través del Sistema de Tickets por medio de la URSI. En caso de una solicitud de recuperación por un Usuario se verificará su identidad.

Artículo 25. La recuperación de los accesos a una cuenta deberá solicitarse a la DGTIC por escrito mediante Correo Electrónico Institucional, a través de la URSI o enlace equivalente asignado.

Artículo 26. Aquellas cuentas que no presenten actividad por un período de treinta días naturales, serán desactivadas y se notificará a la UEFA y URSI correspondiente mediante correo electrónico, para que éstas validen en su caso la continuidad de su uso. De no recibir respuesta se dará de baja en un periodo de treinta días naturales.

Artículo 27. La baja de cuentas en la plataforma de colaboración y correo electrónico institucional, deberá ser autorizada y solicitada a la DGTIC, mediante oficio por el Titular de la UEFA o equivalente de la Dependencia u Organismo correspondiente.

Artículo 28. Es responsabilidad del Usuario el resguardo y conservación de la información contenida en el Correo Electrónico Institucional, al ser considerada de carácter público, en términos de la normativa aplicable.



Artículo 29. La baja de la cuenta implica la eliminación de la información y no podrá ser recuperada, en este caso quien solicite la baja deberá asegurarse que se cuenta con el respaldo correspondiente de la información.

Artículo 30. Es deber de todo Usuario de la Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional la buena administración del espacio asignado a su cuenta, por lo que cualquier anomalía que se presente derivada de la mala administración del espacio asignado es responsabilidad del Usuario.

Artículo 31. El uso de las cuentas de Correo Electrónico Institucional, para la difusión de propaganda comercial o cualquier otra información distinta a las actividades inherentes del Usuario, deberá ser reportado por la URSI a la DGTIC, quien en su caso, procederá a la baja de la cuenta.

CAPÍTULO V DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

Artículo 32. Todas las solicitudes para la atención de servicios en materia de Seguridad Informática que reciba la DGTIC, deberán hacerse mediante oficio, Correo Electrónico Institucional o el Sistema de Tickets.

Artículo 33. Todas las cuentas de Correo Electrónico Institucional que presenten anomalías o amenazas a la seguridad informática del Gobierno del Estado, serán suspendidas por la DGTIC.

Artículo 34. Queda estrictamente prohibido utilizar las plataformas de aplicaciones, bases de datos, redes digitales, comunicaciones y telefonía, para realizar las siguientes actividades:

- I. Enviar información que dañe a personas físicas o morales, funcionarios o servidores públicos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, de la Federación, de otras Entidades Federativas o Ayuntamientos;
- II. Promover, replicar o multiplicar mediante correo electrónico, aplicaciones, redes sociales y demás medios de comunicación institucional, cadenas de



mensajes con temas no relacionados, tales como los de índole política, religiosa, comercial, entre otros;

III. Distribuir de forma masiva mensajes electrónicos por los Usuarios;

IV. Acceder a páginas de Internet de entretenimiento, juegos, música, videos, imágenes, deportes, pornografía, redes sociales, chats, sitios de compras y todos aquellos que no tengan relación con las funciones propias del cargo desempeñado por el Usuario;

V. Descargar e instalar programas destinados a vulnerar las políticas de Seguridad;

VI. Otorgar accesos para utilizar la Plataforma de Comunicaciones a personal no autorizado;

VII. Realizar descargas, poseer, distribuir o copiar Software o datos ilegales con derechos reservados de copias (copyright);

VIII. Compartir o transferir software o datos propiedad del Gobierno del Estado por los Usuarios sin autorización y justificación del titular de la Unidad de su adscripción, y con conocimiento de la DGTIC; y

IX. Realizar procesos de minería sea de datos o criptomoneda.

Artículo 35. El Usuario deberá abstenerse de abrir archivos adjuntos o enlaces web recibidos a través de un correo electrónico del que se tenga duda sobre su procedencia, y deberá ser eliminado para evitar la propagación de algún virus que amenace la seguridad informática del Gobierno del Estado.

Artículo 36. La URSI es la encargada de verificar que todo equipo informático cuente con antivirus activo y actualizado.

Artículo 37. El Usuario deberá bloquear la sesión de trabajo, cuando se tenga que mover del área donde labora, para evitar el mal uso del equipo o sistemas, asimismo cerrar la sesión y apagar el equipo al finalizar la utilización de cualquier equipo informático.

Artículo 38. El Usuario no deberá fumar, tomar o ingerir bebidas en las áreas donde se encuentren instalados los equipos de cómputo y periféricos, ya que éstos pueden sufrir daños significativos.



Artículo 39. La URSI o la UEFA son las encargadas de solicitar la autorización o cancelación del acceso al servicio de Internet para los Usuarios.

Artículo 40. La URSI es la encargada de solicitar la asignación de cuentas para acceder a la red de gobierno, a través de una Red Privada Virtual (VPN), de los Usuarios a su cargo. La solicitud deberá realizarse mediante oficio con la justificación correspondiente para la utilización del servicio especificado.

Artículo 41. La URSI, programador, encargado o enlace asignado de administrar las diferentes aplicaciones, bases de datos y sistemas operativos hospedados en el Centro de Datos deberán respaldar, restaurar y verificar su información periódicamente, por medio de discos duros y unidades de almacenamiento adecuadas.

Artículo 42. Los administradores de los servidores alojados en el Centro de Datos son responsables de configurar, actualizar y verificar el sistema operativo, aplicaciones y bases de datos que conforman el servidor, sin omitir aplicar los elementos de seguridad necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 43. Los Usuarios tendrán acceso a Internet de manera general, filtrado con un perfil básico de navegación. En caso de requerir acceso a contenido bloqueado para el desempeño de sus actividades, podrán solicitar un cambio de perfil a la DGTIC, a través de la URSI o enlace designado.

Artículo 44. Los Usuarios que no sean servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y requieran hacer uso temporal de la Red de Datos, podrán acceder única y exclusivamente mediante una conexión que cumpla los estándares de seguridad establecidos por la DGTIC.

Artículo 45. El Usuario es el único responsable de llevar a cabo el resguardo de la información que genera, maneja, modifica, almacena, envía y comparte. Por lo que deberá implementar las siguientes recomendaciones:

- I. Respalda la información de manera regular y periódica;



II. El respaldo se debe realizar en un medio distinto y externo al equipo donde se encuentra la información;

III. Como alternativa de respaldo se podrán utilizar plataformas de almacenamiento remoto, como lo es el servicio de nube en el dominio morelos.gob.mx, quedando prohibido respaldar archivos personales (videos, fotos, música);

IV. Es responsabilidad del Usuario comprobar la integridad de la información respaldada de manera periódica, evitando la pérdida de datos por archivos dañados; y

V. La información crítica o sensible, deberá respaldarse de manera encriptada;

Artículo 46. Los centros de datos y comunicaciones tendrán acceso restringido y controlado a todo el personal. El acceso para mantenimiento, instalación, atención a fallas, entre otros, deberá ser registrado en bitácora y solicitado previamente por correo electrónico a la DGTIC y personal responsable del sitio.

Artículo 47. Los Centros de Datos y Comunicaciones deberán estar protegidos por sistemas de control de acceso, detectores de calor y humo, para evitar intrusión física o cualquier otro tipo de amenaza que afecten la operación de los servicios.

Artículo 48. Los Centros de Datos y Comunicaciones no deben ser utilizados como bodega, para almacenar equipos dañados u objetos distintos a las telecomunicaciones.

Artículo 49. La URSI deberá verificar y bloquear los recursos compartidos en la red, como lo son: impresoras desde computadoras, discos duros, carpetas o archivos. En caso de requerir compartir alguno de estos recursos, deberán aplicar las medidas de seguridad oportunas y bajo la responsabilidad del Usuario y de quien configure estos recursos compartidos.

CAPÍTULO VI DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS



Artículo 50. La DGTIC es el área que autoriza y dictamina la necesidad de contratación y adquisición de servicios de líneas telefónicas fijas, móviles, Banda Ancha Móvil (BAM), enlaces de Internet, así como infraestructura de comunicaciones, datos, servidores, almacenamiento, seguridad y cualquier servicio en la nube como: infraestructura, plataformas o Software.

Artículo 51. La DGTIC es el área responsable de administrar, solicitar, contratar, renovar y configurar, todos los dominios de Internet que sean propiedad y de uso del Gobierno del Estado de Morelos, salvo disposición normativa en contrario.

Artículo 52. El alojamiento de portales web, sitios, aplicativos y bases de datos, pertenecientes a las institucionales gubernamentales, deberá establecerse dentro de los centros de datos propiedad del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Artículo 53. Cualquier unidad de la Administración Pública que requiera alojamiento y almacenamiento en la infraestructura de servidores, deberá solicitarlo a la DGTIC por escrito; en caso de no existir capacidad, se deberá coordinar con la DGTIC la adquisición de la infraestructura necesaria para el incremento en la capacidad de la federación de servidores propiedad del Gobierno del Estado de Morelos.

Artículo 54. La DGTIC en coordinación con la URSI correspondiente, son quienes administran las licencias de Software adquiridas. Cada URSI deberá de actualizar su inventario de activos intangibles como lo son las licencias en el sistema de control de activos gubernamentales que administra la Dirección General de Patrimonio.

Artículo 55. Se prohíbe el uso de barras multicontactos que no sean de uso industrial, para conectar equipo informático de comunicaciones y telecomunicaciones.



Artículo 56. La instalación de Software autorizado y con Licencia para equipo informático deberá ser solicitado mediante el Sistema de Tickets o la URSI que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Sistema Operativo: Microsoft Windows, MacOS o Software libre;
- II. Ofimática: Microsoft Office, Google, Open office o Libre Office;
- III. Antivirus: Recomendados por la DGTIC; y
- IV. Se permitirá el uso de software libre, únicamente autorizado por la DGTIC.

Artículo 57. Sobre el uso de Software licenciado, deberá estar bajo resguardo de la DGTIC en coordinación con la URSI correspondiente. El Software licenciado se sujetará a los siguientes criterios de uso:

- I. En caso de desinstalación y posterior instalación en otro equipo de cómputo, se utilizará la misma Licencia, que quedará bajo el resguardo de la DGTIC en coordinación con la URSI correspondiente; y
- II. Cuando un software licenciado se deja de utilizar, se desinstalará y resguardará la licencia para un uso posterior; la DGTIC en coordinación con la URSI serán responsables de su resguardo y reasignación.

Artículo 58. La URSI deberá tener actualizado el inventario de bienes informáticos e intangibles de cada Dependencia u Organismo Auxiliar.

Artículo 59. Toda la infraestructura de comunicaciones, procesamiento, datos y equipos informáticos son de uso exclusivo para fines institucionales y no podrán ser utilizados para fines distintos a los señalados.

Artículo 60. Es responsabilidad de la DGTIC la administración, configuración y monitoreo de los equipos de comunicación y datos como routers, switches, infraestructura de servidores, radios, pbx, entre otros, que son propiedad del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



Artículo 61. Cualquier falla, anomalía, mantenimiento y afectación en la infraestructura o servicio, será notificada única y exclusivamente a la URSI correspondiente.

Artículo 62. Cualquier solicitud para hospedar páginas o aplicaciones bajo el dominio y subdominios "morelos.gob.mx" deberá ser solicitado a la DGTIC a través de la URSI, UEFA o titular de la unidad administrativa, mediante oficio.

Artículo 63. Es responsabilidad del administrador y/o desarrollador, la correcta administración, indexación, configuración de portales y aplicativos WEB, así como la observación del cumplimiento de los estándares necesarios para su buen funcionamiento. La DGTIC será la encargada de brindar recomendaciones o soporte de segundo nivel a la URSI o administrador que lo requiera.

CAPÍTULO VII DEL SOPORTE TÉCNICO

Artículo 64. El Soporte Técnico será proporcionado en coordinación con la URSI correspondiente, a través de la Mesa de Servicios, en el portal www.soporte.morelos.gob.mx y estará definido en dos niveles de servicio:

- a) El de primer nivel, estará a cargo de la URSI. El Usuario deberá solicitar el soporte a través del Sistema de Tickets en cualquiera de los siguientes casos:
 - I. Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo informático;
 - II. Levantamiento permanente de inventarios;
 - III. Actualización de resguardos de equipo informático;
 - IV. Instalación, configuración y actualización de antivirus, sistema operativo, aplicaciones y Software específico;
 - V. Asesoría para generar respaldos y uso general de aplicaciones;
 - VI. Configuración de redes locales; y
 - VII. Administración o actualización del portal Web de su Unidad Administrativa.



b) El de segundo nivel estará a cargo de la DGTIC y deberá ser escalado por la URSI a través del Sistema de Tickets. Lo anterior cuando por sus privilegios, equipamiento, funciones y atribuciones no le permitan brindar la solución.

Artículo 65. La URSI deberá ejecutar el plan de mantenimiento preventivo semestral de hardware y software a los equipos de cómputo de los Usuarios a su cargo.

Artículo 66. La URSI en coordinación con la UEFA son responsables de presupuestar y gestionar el recurso necesario para la compra de los insumos requeridos para realizar el mantenimiento preventivo programado.

CAPÍTULO VIII DE LA DICTAMINACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS Y SOFTWARE

Artículo 67. Todas las Unidades que por sus atribuciones soliciten o requieran adquirir dispositivos o equipo informático, telefónico, de seguridad, de comunicaciones, así como Software, desarrollo de Software, cableado, entre otros de carácter tecnológico, deberán apoyarse de la DGTIC para su revisión, validación, justificación y dictamen, requeridos para la implementación y adquisición de los mismos.

Artículo 68. El Dictamen Técnico de bienes informáticos para su adquisición, soporte o arrendamiento, se basará en el Catálogo de Equipos de Cómputo, publicado en la página www.soporte.morelos.gob.mx. La URSI será la responsable de hacer la solicitud ante la DGTIC, mediante oficio o Sistema de Tickets.

Artículo 69. El Dictamen Técnico de baja de bienes informáticos se generará a solicitud de la URSI, mediante oficio a la DGTIC o a través del Sistema de Tickets, y será procedente en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando la reparación del bien informático sea incosteable;
- II. Cuando el bien informático no pueda ser reparado por daños físicos o lógicos; y



III. Cuando el bien informático sea obsoleto para las funciones del personal que lo tiene designado.

Artículo 70. El Dictamen Técnico de Software para su desarrollo, mejora o adquisición que requieran las Unidades Administrativas, se solicitará por oficio anexando Formato de solicitud de Dictamen de Software publicado en la página www.soporte.morelos.gob.mx. La URSI es la responsable de realizar la solicitud de acuerdo a las necesidades y/o requerimientos ante la DGTIC.

CAPÍTULO IX DEL SOPORTE Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Artículo 71. Todo Software y/o sistema institucional deberá contar con sus descriptivos generales publicados en el Repositorio de Software del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, los cuales no deben comprometer la información o la seguridad de las aplicaciones. Por otro lado, el código fuente, recursos, estructura de base de datos y documentación, estarán integradas a la parte privada del repositorio, donde se llevará el control de versionado del aplicativo.

Artículo 72. La URSI, UEFA o titular de la Unidad Administrativa deberán notificar a la DGTIC antes del inicio de cualquier proyecto de desarrollo de Software dentro del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos y/o a través de proveedores, para verificar, dictaminar y recomendar el seguimiento de los Lineamientos definidos y actualizados en la documentación para el desarrollo de Software, publicada en el sitio <https://soporte.morelos.gob.mx>.

Artículo 73. Todo acto de entrega y recepción de proyectos relacionados con sistemas informáticos y bases de datos, será realizado en coordinación con la DGTIC, para verificar el cumplimiento de los Lineamientos y documentación mínima entregable, requisitos publicados en el sitio <https://soporte.morelos.gob.mx>; sea que la entrega se derive de un convenio, donación, contratación de servicios, consultoría, desarrollo, adquisición, o cualquier otra que la normativa establezca.



Artículo 74. Todo diseño o modelación de base de datos desarrollados dentro del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos o por un proveedor, deberá seguir los lineamientos definidos y actualizados en la documentación para el diseño de base de datos publicada en el sitio <https://soporte.morelos.gob.mx>.

Artículo 75. El desarrollo y soporte de Software, ya sea proporcionado por la DGTIC, URSI o proveedores, deberá seguir los lineamientos definidos y actualizados en la documentación publicada en el sitio <https://soporte.morelos.gob.mx>.

Artículo 76. Todo desarrollo de software para el Gobierno del Estado de Morelos Libre y Soberano de Morelos, deberá ser supervisado en cada una de sus etapas o entregables, por la DGTIC a través del repositorio de Software y documentos relacionados. Lo anterior con la finalidad de homologar la implementación de estándares y buenas prácticas.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 77. La inobservancia y violaciones en que incurran los Usuarios sobre estos Lineamientos, serán sancionadas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 78. Toda violación a la seguridad, así como el mal uso de la Plataforma de Comunicaciones, Bases de Datos y los Sistemas de Software Institucional, implicará responsabilidad civil, penal y administrativa, según proceda de acuerdo a la normativa aplicable.

Artículo 79. Es responsabilidad del Usuario el resguardo de las credenciales y contraseñas de acceso a los sistemas, así como su actualización o renovación por lo menos cada tres meses; quedando prohibido compartir o transferir dichas credenciales.



Artículo 80. Es responsabilidad del Usuario, notificar a la URSI y/o a la DGTIC la existencia de errores, fallas, vulnerabilidades y cualquier otra incidencia que detecte durante el uso de las Plataformas de Comunicaciones o Sistemas de Software Institucional.

Artículo 81. Cuando se aplique una sanción a un Usuario, se notificará mediante oficio al titular de la Unidad Administrativa y al Director General del área correspondiente.

Artículo 82. Es responsabilidad de la UEFA o su equivalente, notificar por oficio de manera inmediata a la DGTIC, cuando un trabajador de su Unidad cambie de cargo o sea dado de baja. Lo anterior, para aplicar la suspensión o movimiento de los accesos a sistemas, equipo informático y cuenta de la Plataforma de Colaboración y Correo Electrónico Institucional asignados al empleado.

Artículo 83. El usuario es responsable de tener actualizado en su resguardo de bienes intangibles y cualquier equipo informático o tecnológico que tenga asignado, así como de verificar en caso de transferencia o baja de este tipo de bienes sean removidos de su resguardo.

Artículo 84. El Usuario es responsable de utilizar los recursos informáticos, de datos, telefonía, comunicaciones, procesamiento, redes y correo electrónico, bajo los presentes lineamientos; el acceso a la red o equipos se podrá anular o restringir en caso de incumplimiento.

Artículo 85. La actualización electrónica del Uso de Tecnologías de la Información será publicada en el sitio <https://soporte.morelos.gob.mx>.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.



SEGUNDA. Se abrogan los lineamientos Generales para la Gestión y Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Administración Pública Centralizada, publicados el quince de agosto de dos mil dieciocho, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5622 2A.

TERCERA. La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, deberá realizar los trabajos de capacitación que estime necesarios para la comprensión y cabal cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos; a los diez días del mes de junio del año dos mil veinte.

**LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE MORELOS
MIRNA ZAVALA ZUÑIGA
RÚBRICA.**