

CIRCULAR/RE/008/2015.

Comitán de Domínguez, Chiapas.

Noviembre 27 del año 2015.

CC. TITULARES DE LAS SECRETARÍAS,  
DIRECCIONES Y COORDINACIONES.  
EDIFICIO.  
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 fracción III del Decreto por el que se crea este Centro Regional, 18 fracción IX y XIX del Reglamento para el Funcionamiento de la H. Junta Directiva del CRESUR, sírvanse encontrar adjunto al presente los "Lineamientos para el Uso de Sistemas y Equipos de Informática del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa", aprobado por nuestra H. Junta Directiva mediante acuerdo CRFDIE/2ª.ORD./7.2/2015, siendo de observancia general y obligatoria para todo personal adscrito al CRESUR, a efectos de establecer procesos normativos en el uso de los recursos informáticos que permita seguir ofreciendo en lo posible un servicio continuo y respetando el derecho de los usuarios como los del equipo responsable de mantener esta infraestructura.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



DR. JOSÉ HUMBERTO TREJO CATALÁN.  
RECTOR.

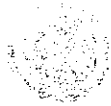
CRESUR | Centro Regional  
de Formación Docente  
e Investigación Educativa

27 NOV 2015

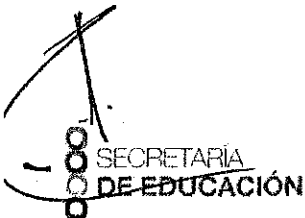
RECTORIA  
DESPACHADO

C.c.p. Archivo.

LeMeRo.



# LINEAMIENTOS PARA EL USO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE INFORMÁTICA DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.



*[Handwritten signatures and initials]*

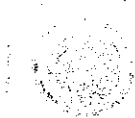


## ÍNDICE

	Página
Marco Jurídico	
Considerando	1
Capítulo I Disposiciones Generales	2
Capítulo II De la Coordinación de Informática	3
Capítulo III Del uso general de los recursos informáticos	4
Capítulo IV De los usuarios	5
Capítulo V De la Seguridad	6
Capítulo VI De los servicios en Red, Correo electrónico oficial	7
Capítulo VII Sanciones	8
Transitorios	9



*[Handwritten signatures and scribbles]*



## MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO DE ACTUACIÓN

La Constitución Política del Estado de Chiapas que constituye la legislación de mayor jerarquía y de ellas se desprende las normas vigentes siguientes:

- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- ❖ Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- ❖ Ley orgánica de la Administración Pública del Estado.
- ❖ Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- ❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.
- ❖ Plan de Desarrollo Chiapas 2013-2018.
- ❖ Acuerdo que establece el programa de Racionalización y Disciplina Presupuestaria de la Administración Pública de Chiapas.
- ❖ Acuerdo que establece los Lineamientos sobre la creación, Adquisición, Asignación y uso de los Bienes Muebles adscritos al Poder Ejecutivo del Estado.
- ❖ Normas presupuestarias para la Administración Pública Estatal.
- ❖ Lineamientos Normativos de los Programas de Inversión Estatales.
- ❖ Programa de Cierre Operativo de la Administración Pública del Estado.

Los CC. Integrantes de la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, 11 fracciones I, VI y VII del Decreto de Creación del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa; 1 y 2 de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales; y

### Considerando

Que mediante Decreto número 335 del Poder Legislativo del Estado de Chiapas, publicado en el periódico oficial número 389 de fecha 17 de septiembre de 2012, se creó el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, como un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto se encuentra establecido en su artículo 4º, fracciones I al VII del Decreto número 335 del Poder Legislativo del Estado de Chiapas, mismos que citan: "I.- Impartir educación superior en todos sus niveles y modalidades para la formación de docentes de educación básica y normal, bajo criterios de excelencia académica, innovación, pertinencia y relevancia social; II.- Coadyuvar en la formación, actualización, capacitación, y superación profesional de docentes altamente calificados en el campo de la educación; III.- Realizar estudios e investigaciones en campos científicos relacionados con la educación, que contribuyan a elevar la calidad del sistema educativo nacional; IV.- Desarrollar proyectos colaborativos con instituciones educativas del estado y de la región a la que pertenece; V.- Difundir y socializar el conocimiento que genere en cumplimiento de sus objetivos; VI.- Desarrollar funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir con el desarrollo educativo y social de la región y VII.- Desarrollar todas aquellas acciones que le permitan consolidar su modelo educativo, partiendo de las características propias de la región Sur-Sureste".

Que mediante acuerdo signado bajo la nomenclatura N° 1.05.07.2013/4, de fecha cinco (05) del mes de julio del año 2013 dos mil trece, se instaló formalmente la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, conforme al Decreto de creación, como su máxima autoridad, teniendo dentro de sus atribuciones la de aprobar los planes estratégicos del Centro Regional, así como las disposiciones normativas que regulen el funcionamiento del Centro Regional, a efectos de vigilar la buena marcha del mismo en todos los ámbitos de su competencia y recomendar medidas para mejorar su funcionamiento.

Que el artículo 20, fracción XII del Decreto de Creación del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, prevé como facultad del Rector, "Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

Que para cualquier institución es indispensable contar con una infraestructura de informática sólida, en virtud que forma parte fundamental del desarrollo y competitividad de las instituciones, así bien, en el Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa "CRESUR", esta infraestructura da servicio a empleados y usuarios indirectos, entre estudiantes de nuestros programas de profesionalización docente.

En este Centro Regional, se ha adoptado y se desea continuar con una política de libertad en cuanto al uso de los recursos de cómputo, ya que esto, es útil en el desempeño académico, sin embargo, una consecuencia de éstos es el problema de generar la falsa idea de contar con un uso irrestricto de los recursos y una libertad total en la determinación del manejo que se hace de ellos, esto conlleva a que en muchas ocasiones se olvida que el Centro es un organismo descentralizado de investigación educativa, sujeto a leyes y reglamentos específicos.

Así pues, se ha visto la necesidad de contar con una serie de políticas para el uso de los recursos informáticos, no con el fin de tener un control de manera arbitraria, sino con la idea de normar algunos aspectos de su utilización, precisamente como una medida que permita continuar ofreciendo, en lo posible, un servicio continuo y respetando tanto el derecho de los usuarios como los del equipo responsable de mantener esta infraestructura. Así mismo, es importante mencionar que éstas políticas también contribuyen a mantener dicha infraestructura y los recursos de información en el mejor nivel posible de acuerdo a los recursos económicos destinados.

Por las consideraciones antes expuestas, los integrantes de la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, tiene a bien expedir los siguientes:

**“Lineamientos para el uso de sistemas y equipos de informática del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa”.**

**Capítulo I  
Disposiciones Generales.  
Del Objeto**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos son de interés general, de uso público y observancia obligatoria para todos los trabajadores del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa y tienen por objeto:

- I. Normar el uso y cuidado de las computadoras personales o portátiles y periféricos, así como de los sistemas informáticos que forman parte del patrimonio del Centro Regional.
- II. Definir los niveles de responsabilidad de los usuarios de los sistemas y equipos de informática del Centro Regional.
- III. Optimizar el uso de los recursos informáticos.
- IV. Garantizar el debido resguardo, acceso, uso y manejo de la información oficial.
- V. Promover la eficacia en la jornada laboral y la calidad en sus resultados.

**Artículo 2.** Serán sujetos a los presentes lineamientos el personal adscrito al Centro Regional y los prestadores de servicio que utilicen una computadora personal, portátil o de los recursos periféricos y servicios informáticos en red propiedad del Centro.

**Artículo 3.** Cuando por necesidad del Centro Regional los trabajadores del mismo deban hacer uso de equipos de propiedad personal, deberá mediar la autorización de la Coordinación de Informática, su intervención para aplicar en ellos los sistemas antivirus y el registro de los datos necesarios para su control y seguimiento.

**Artículo 4.** El personal de visita no podrá utilizar los recursos informáticos del Centro Regional, salvo que sea para el desempeño de alguna comisión debiendo en ese caso mediar la autorización del titular de la Secretaría Administrativa del Centro Regional, para los efectos señalados en el punto anterior.

**Artículo 5.** El uso de los servicios de conectividad inalámbrica por el público en general quedará condicionado a la disponibilidad de ancho de banda que prevalezca en el momento de ser requeridos, debiendo darse en todo caso prioridad a las actividades del Centro Regional.

**Artículo 6.** La Coordinación de Informática del Centro Regional establecerá los mecanismos necesarios para asegurar que los presentes lineamientos se cumplan en el ámbito de su competencia.

**Artículo 7.** Los titulares de las Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Subdirecciones asegurarán el cumplimiento de los presentes lineamientos tanto en los equipos propios como en los del personal a su cargo.

**Capítulo II.**  
**De la Coordinación de Informática.**

**Artículo 8.** La Coordinación de Informática es el Área técnica dependiente de la Rectoría que tiene por objeto prestar apoyo al personal que labora en el Centro Regional de los servicios que determina el presente instrumento, así como ejercer las funciones que coadyuven a la conservación y uso adecuado de los recursos de tecnologías de la información y la comunicación con la que éste cuenta.

**Artículo 9.** Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos y actos que le competen, la Coordinación de Informática contará con un responsable, que la representará, quien se auxiliará con el personal de apoyo técnico y administrativo que se le asigne de acuerdo a las necesidades y de los recursos informáticos del Centro Regional.

**Artículo 10.** La Coordinación de Informática conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación institucional establezca la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado y la Rectoría del Centro Regional conforme a sus respectivas atribuciones.

**Artículo 11.** La Coordinación de Informática será responsable de:

- I. Elaborar y actualizar el inventario del equipo de cómputo y de los recursos Informáticos del Centro Regional.
- II. Propiciar el buen manejo, conservación y uso de los equipos y recursos Informáticos del Centro Regional, incluyendo los relativos a la comunicación y seguridad.
- III. Programar y realizar campañas de sensibilización del personal administrativo para el óptimo aprovechamiento y conservación de los recursos Informáticos.
- IV. Brindar soporte y apoyo técnico a los usuarios.
- V. Evaluar y recomendar las actualizaciones y adquisiciones necesarias para mantener en óptimo funcionamiento la plataforma informática del Centro Regional.
- VI. Fungir como garante del patrimonio informático del Centro Regional.
- VII. Proponer y realizar campañas de difusión sobre virus, antivirus, optimización y aprovechamiento de los recursos informáticos, nuevas tecnologías, así como sobre las acciones a seguir por los usuarios finales, para garantizar la seguridad y conservación de los recursos Informáticos.
- VIII. Proponer y realizar los desarrollos de sistemas Informáticos necesarios para la automatización de las actividades tanto administrativas como operativas de las distintas áreas del Centro Regional.
- IX. Desarrollar los sistemas Informáticos que a sugerencia de las distintas áreas administrativas, se soliciten previa autorización de la Rectoría.
- X. Diseñar y realizar programas de capacitación y/o actualización para el Personal del Centro Regional.
- XI. Resguardar las licencias de software que utilice el Centro Regional, para los efectos procedentes, y
- XII. Las demás que le asigne el Rector del Centro Regional.

**Artículo 12.** Para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del Centro Regional, la Coordinación de Informática realizará las siguientes actividades:

- I. Programará y realizará acciones permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y periféricos.
- II. Revisará periódicamente si hay presencia de virus en las computadoras, procediendo a su eliminación en casos positivos.
- III. Mantendrá actualizado el software antivirus.

- IV. Atenderá con diligencia todas las solicitudes de servicio que le hagan las áreas.
- V. Asistirá en representación del Centro Regional, a eventos relacionados con la Informática para estar actualizado en el uso de nuevas tecnologías, poniendo especial énfasis en aquellas relacionadas con los objetivos institucionales.

**Capítulo III.**  
**Del uso en general de los recursos informáticos.**

**Artículo 13.** Los usuarios de los equipos de cómputo del Centro Regional, deberán:

- I. Verificar el estado físico de dichos equipos en el momento de su uso.
- II. Reportar el mal funcionamiento de los componentes o del equipo.
- III. Utilizarlos con total responsabilidad y reportar cualquier anomalía, mal funcionamiento o daño, a la Coordinación de Informática.

**Artículo 14.** El uso de los recursos de configuración y otros de índole crítica para el funcionamiento de los equipos estará protegido a todos los usuarios mediante las políticas de seguridad implementadas.

**Artículo 15.** La unidad C, estará destinada como disco de arranque de la computadora y contendrá los programas disponibles, siendo de uso exclusivo de la Coordinación de Informática y quedando estrictamente prohibido para el usuario el modificar su configuración, borrar o guardar archivos en él.

**Artículo 16.** La carpeta Mis Documentos estará destinada para uso exclusivo del usuario. En ella podrán crear las carpetas que requieran para el cumplimiento de sus funciones y guardar sus archivos de trabajo.

**Artículo 17.** Las unidades C, D y A podrán compartirse, de acuerdo a las necesidades del servicio; para que en su caso, los usuarios tengan acceso desde otros equipos de cómputo dentro del Centro Regional.

**Artículo 18.** Antes de encender y utilizar el equipo el usuario deberá verificar que:

- I. Todos los cables y periféricos se encuentren debidamente conectados a la corriente eléctrica, al CPU, y/o de ser el caso, a la red de datos.
- II. La secuencia de "Encendido" de los equipos es: primero los periféricos y posteriormente el CPU.
- III. La secuencia de "Apagado" de los equipos es primero el CPU, saliendo correctamente del Sistema Operativo, y posteriormente los periféricos.
- IV. El usuario deberá asegurarse antes de retirarse, que todos los periféricos conectados al equipo se encuentren apagados.
- V. No debe apagarse el CPU, mientras éste se encuentre procesando información o ejecutando algún programa.

**Artículo 19.** Si para efectos de sus actividades algún usuario requiriera de tener acceso a los recursos de configuración, como instalación u otros de índole crítica para el funcionamiento de los equipos informáticos, deberá solicitar su liberación a la Coordinación de Informática.

**Artículo 20.** La Coordinación de Informática, es la única responsable de la instalación y/o desinstalación del Software autorizado por el Centro Regional, para ello dictará las normas y procedimientos pertinentes.

**Artículo 21.** Los usuarios en sus computadoras sólo deben tener instalado software, aplicaciones y/o Sistemas de información autorizados en la normatividad de informática.



**Artículo 22.** El usuario no debe instalar, desinstalar ni copiar ningún tipo de Software, en computadoras de tipo personal o Servidor del Centro Regional.

**Artículo 23.** En todas las áreas que dispongan de equipos de cómputo para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, el titular o encargado del área fungirá como responsable de ellos, deberá supervisar su uso correcto y está obligado de reportar a la Coordinación de Informática cualquier falla, anomalía, o daño en su funcionamiento.

**Capítulo IV.  
De los usuarios.**

**Artículo 24.** Los usuarios de los recursos informáticos deberán:

- I. Hacer uso adecuado de los recursos Informáticos.
- II. Reportar al titular o responsable del área, o en su defecto directamente a la Coordinación de Informática, las fallas, anomalías o daños que se presenten cuando hagan uso de los recursos Informáticos.
- III. Abstenerse de corregir fallas que presenten los equipos.
- IV. Encenderlos y apagarlos de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada uno.
- V. No colocar cerca de los equipos, aparatos eléctricos u otros similares sin previa autorización de la Coordinación de Informática.
- VI. No mover los equipos.
- VII. No modificar la configuración de los equipos, ni del software sin autorización de la Coordinación de Informática.
- VIII. Tener las manos limpias antes de usar los equipos.
- IX. No borrar, mover o alterar de ninguna forma archivos o carpetas que no hayan creado.
- X. No ingerir alimentos o bebidas cerca de los equipos.
- XI. No dejar basura cerca de los equipos.
- XII. Abstenerse de hacer correcciones cuando el equipo presente un mal funcionamiento y reportarlo inmediatamente al responsable del área o a la Coordinación de Informática.
- XIII. Hacer llegar por escrito las acciones que consideren para el mejor uso y explotación de los recursos informáticos.
- XIV. Apagar el equipo de cómputo, cuando el usuario sale a tomar su refrigerio, acude a una reunión, se retira del Centro Regional o cuando no sea utilizado durante un tiempo prolongado.

**Artículo 25.** Todo equipo de cómputo debe tener instalado y hacer uso obligatorio de las Claves de Acceso, en las siguientes situaciones:

- I. Arranque o inicio de equipo.
- II. Protector de pantalla.
- III. Correo electrónico.
- IV. Aplicaciones o sistemas de uso específico.

**Artículo 26.** El uso de las Claves de acceso son de carácter personalísimo, su composición en lo posible debe ser con caracteres alfanuméricos. Será responsabilidad del usuario guardar su confidencialidad y responder sobre su uso indebido.

**Artículo 27.** Són restricciones al uso de los equipos:

- I. Compartir los recursos de la computadora, tales como: directorios, carpetas e impresoras. En caso de

ser necesario compartir recursos, el usuario se coordinará con el personal autorizado de la Coordinación de Informática.

- II. Modificar la configuración de su computadora.
- III. Cambiar y/o modificar la dirección IP asignada.
- IV. Agregar o eliminar protocolos de comunicaciones de red.
- V. Cambiar o modificar el nombre a su computadora y/o grupo de trabajo establecido.
- VI. Abrir correos electrónicos de dudosa procedencia, debiendo eliminarlos de inmediato.
- VII. Usar dispositivos de almacenamiento de datos o multimedia de procedencia externa al Centro Regional. En caso de ser necesario su uso deberá correr previamente el antivirus instalado.

**Artículo 28.** El usuario no deberá usar:

- I. Software sin licencia.
- II. Chat o mensajeros electrónicos no autorizados incluyendo las distintas redes sociales.
- III. Protectores de pantalla con video o conexión a Internet.
- IV. Juegos.
- V. Videos, música, juegos en línea, ni utilizar programas para bajarlos de internet.
- VI. Instalación de software de celulares o algún periférico no autorizado por la Coordinación de Informática del Centro Regional.

**Artículo 29.** Los programas o agentes instalados en los equipos para una mejor administración de la Red, no deben ser desinstalados, tampoco debe manipularse o modificarse la configuración de red de cada computador.

#### Capítulo V. De la Seguridad.

**Artículo 30.** Las computadoras personales, periféricos y software, propiedad del Centro Regional, son de uso exclusivo del personal administrativo para el desarrollo de funciones y responsabilidades establecidas por y para el Centro Regional.

**Artículo 31.** A efecto de evitar el deterioro de los equipos de cómputo, el usuario deberá tener en consideración las reglas básicas de su cuidado, las que se indican a continuación:

- I. No ingerir, ni dejar alimentos o bebidas cerca o encima de los equipos.
- II. No fumar ni ubicar ceniceros cerca o encima de los equipos.
- III. Facilitar la ventilación del equipo, no debiendo colocar papeles, etiquetas adheribles u otros objetos cerca de las ranuras de ventilación del equipo.
- IV. No colocar objetos pesados, encima de la unidad central de proceso, a fin de evitar su deterioro o maltrato.
- V. Mantener alejados del CPU, monitor o pantalla CD o DVD todo elemento electromagnético como imanes, teléfonos, radios, ventiladores u otros que pudieran afectar su funcionamiento.
- VI. No colocar la Unidad Central de Proceso (CPU), en el piso o lugares inestables y/o expuestos a ser golpeados involuntariamente.
- VII. No debe trasladar ni mover los equipos y/o periféricos de un lugar a otro, porque puede deteriorarse por inadecuada manipulación. En caso de requerirse el traslado deberá contar con la autorización de la Coordinación de Informática.
- VIII. Por ningún motivo se abrirán los equipos de cómputo. En caso de ser necesario, se debe comunicar al personal autorizado de la Coordinación de Informática.
- IX. Conservar limpio su mouse, debiendo utilizar un protector y verificar que la superficie esté siempre

- limpia.
- X. Todos los cables deben estar en buen estado, ordenados y correctamente conectados; no debe existir ningún tipo de tensión y evitar el doblado de los mismos.
- XI. Evitar maltratar los teclados, humedecerlos y punzarlos.
- XII. No colocar la punta de los lapiceros u objetos metálicos en el vidrio del monitor para señalar la pantalla.
- XIII. Ubicar y mantener el equipo alejado del polvo y la luz solar directa.
- XIV. En lo posible utilizar fundas de protección después de haber apagado el equipo.
- XV. No conectar ventiladores, lustradoras u otros aparatos con motor eléctrico en los mismos enchufes o líneas de los equipos de cómputo. En caso que el usuario detecte alguna anomalía o problema en su computadora personal, deberá informar inmediatamente a la Coordinación de Informática.

**Artículo 32.** Los usuarios deben acceder solamente a información a la que estén debidamente autorizados.

**Artículo 33.** El equipo computacional es una herramienta de apoyo a las labores propias del Centro Regional, por lo tanto, está estrictamente prohibido almacenar en el disco duro cualquier tipo de información que sea de carácter personal.

**Artículo 34.** Dentro de la carpeta "Mis Documentos" se deberán crear subcarpetas específicas de manera ordenada para el trabajo que se realice. No deberá crear más de 5 subniveles por categoría, y los nombres de cada carpeta o archivo no deberán superar a los 40 caracteres. De esta forma se facilitará la labor de copias de respaldo periódicas.

**Artículo 35.** Las unidades de almacenamiento de red, son única y exclusivamente para compartir información oficial entre áreas administrativas del Centro Regional, no son de carácter de respaldo, queda estrictamente prohibido almacenar archivos de audio, video, imágenes o texto ajenos al trabajo que desempeñan.

**Artículo 36.** La obtención de las Copias de Respaldo de la PC debe tener una periodicidad, según la criticidad o importancia de la información a respaldar, esta puede ser realizada en forma: semanal, mensual y anual según lo solicite el usuario, el titular del área o el Rector. El proceso se ejecuta en coordinación con la Coordinación de Informática en el primero de los casos, con la autorización del Rector en el Segundo de los casos y por instrucción en el último.

**Artículo 37.** Se recomienda usar para las copias de respaldo eventual, medios de almacenamiento externo en buen estado, para facilitar la recuperación de la información ante cualquier contingencia.

**Artículo 38.** El usuario deberá verificar y validar las copias de respaldo obtenidas y será él quien tenga el resguardo de este, a menos que exista una solicitud para que lo haga la Coordinación de Informática.

**Capítulo VI.**

**De los servicios en Red, Correo electrónico oficial.**

**Artículo 39.** El servicio de correo electrónico, es para uso exclusivo de envío y recepción de información concernientes a las funciones que el trabajador cumple para el Centro Regional. Por lo tanto, esta información forma parte del Activo del Centro Regional.

**Artículo 40.** Las consecuencias posibles, por el contenido de un correo, es responsabilidad exclusiva del propietario de la cuenta de correo. Por lo que se recomienda cambio de clave de la cuenta con una frecuencia de 30 días.



**Artículo 41.** Se recomienda a los usuarios depurar permanentemente sus buzones electrónicos de correo, o respaldar en el disco duro de su dispositivo personal los correos que sean importantes.

**Artículo 42.** La creación, modificación y eliminación de una cuenta de correo debe ser solicitada a la Rectoría, a través de la Coordinación de Informática del Centro Regional.

**Artículo 43.** Considerando que el computador personal asignado a un trabajador, forma parte del Activo del Centro Regional, debe ser empleado exclusivamente como herramienta, para el cumplimiento de las funciones asignadas.

**Artículo 44.** Todo trabajador que haga uso de una estación de trabajo PC, debe conectarse a la red con el usuario de red correspondiente asignado por el personal autorizado de la Coordinación de Informática.

**Artículo 45.** Toda actividad u operación de un usuario que pueda generar algún problema en la red, será de responsabilidad exclusiva del propietario de la cuenta en la red. Por lo tanto cada trabajador, que opere un computador, debe hacerlo con su propio usuario de red.

**Artículo 46.** El servicio debe ser empleado como herramienta para el cumplimiento de las funciones que han sido encomendadas.

**Artículo 47.** La Coordinación de Informática restringirá automáticamente el acceso a Internet a los usuarios que sean sorprendidos navegando en páginas no productivas o no autorizadas, tales como: páginas de adultos, chat, juegos, o utilizando aplicaciones de descarga de archivos, informando a la brevedad al jefe inmediato y al Rector de tal evento.

**Artículo 48.** Esta última regla aplica a los Prestadores de Servicio o trabajadores que posean equipos propios o que hagan uso de los servicios del Centro Regional.

**Capítulo VIII.  
Sanciones.**

**Artículo 49.** Los usuarios que no reporten las fallas, problemas o daños que presenten los recursos Informáticos que están utilizando, se harán acreedores a una sanción administrativa por su superior jerárquico de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

**Artículo 50.** La Coordinación de Informática dictaminará sobre el origen y gravedad de los daños o fallas, pudiendo apoyarse en la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado si el caso así lo requiere.

**Artículo 51.** Si de las causales de un incidente en el que se generen daños, fallas, pérdida, robo o extravío se deduce intencionalidad, dolo o mala fe, deberá darse vista a las autoridades ministeriales para la investigación correspondiente.

**Artículo 52.** Cuando se presuma la comisión de un delito por el uso indebido de la información o por daños a las vías de comunicación o cuando se presuma la participación en delitos o ilícitos diversos en que puede usarse los equipos o recursos informáticos como medio para ello, deberá darse inmediato aviso a la autoridad correspondiente, a través de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

*[Handwritten signatures and marks: a large 'f' on the left, a large 'P' on the right, and several illegible signatures at the bottom.]*

**Artículo 53.** En los casos no previstos en los presentes Lineamientos y en los que se presenten controversias en cuanto a su interpretación aplicación y observancia, el Rector en coordinación con las áreas competentes resolverá lo conducente.

### Transitorios

**Artículo Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

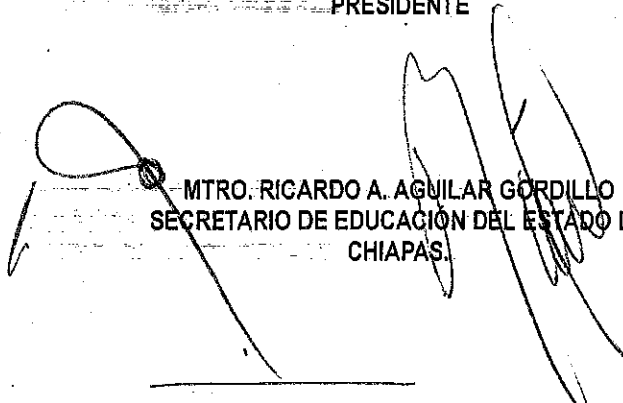
**Artículo Segundo.-** Los presentes Lineamientos podrán modificarse o adicionarse en cualquier momento a propuesta de la H. Junta Directiva del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa.

**Artículo Tercero:** Se abrogan los Lineamientos de igual ó menor obligatoriedad que se opongan a los presentes Lineamientos.

Dado en la Sala de Juntas del Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa, ubicado en la Ciudad de Comitán de Domínguez, Chiapas, a los 29 veintinueve días del mes de mayo del año 2015 dos mil quince.


PRESIDENTE

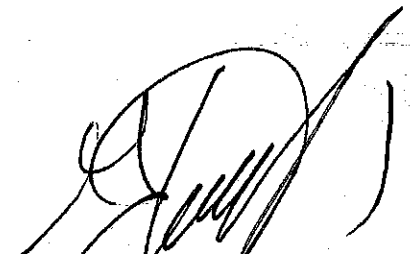
SECRETARIO TÉCNICO

  
MTRO. RICARDO A. AGUILAR GORDILLO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE  
CHIAPAS.

  
DR. JOSÉ HUMBERTO TREJO CATALÁN.  
RECTOR DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN  
DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.

VOCALES

  
MTRO. ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA.  
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN DE LA  
SEP.

  
MTRO. ABRAHAM SÁNCHEZ CONTRERAS.  
DIRECTOR DE POLÍTICAS PARA LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA  
EDUCACIÓN DE LA SEP.



C.P. JOSEFA LÓPEZ RUIZ DE LADDAGA,  
DELEGADA FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE CHIAPAS.

MTRO. PACIFICO HUGO ORANTES MONTES,  
DIRECTOR DE ORGANISMOS Y EMPRESAS  
PÚBLICAS Y REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA  
DE HACIENDA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

MTRO. JOSÉ ANTONIO CULEBRO TREJO,  
SUPLENTE DEL LIC. JORGE ABDEL GALÁN  
RAMÍREZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA  
SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE  
CHIAPAS.

LIC. MAGDALENA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ FLORES,  
SUPLENTE DEL LIC. JORGE LUIS AGUILAR GÓMEZ,  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE COMITÁN DE DOMÍNGUEZ,  
CHIAPAS.

DR. JOSÉ FRANCISCO OLIVA GÓMEZ,  
ACADÉMICO DISTINGUIDO DEL ESTADO DE  
CHIAPAS.

DR. LUIS MADRIGAL FRÍAS,  
ACADÉMICO DISTINGUIDO DEL ESTADO DE CHIAPAS.

INVITADO

C.P. CARLOS ARTURO LARA NUCAMENDI,  
CONTRALOR REGIONAL Y REPRESENTANTE  
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN A LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO DE SISTEMAS Y EQUIPOS DE INFORMÁTICA DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA, APROBADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2015, CELEBRADA EL DÍA 29 DE MAYO DEL AÑO 2015.