



## REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO  
"ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE"

Aprobado en Sesión Ordinaria por el H. Consejo Universitario  
el día 24 de noviembre de 2011



# REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO

Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario  
el 24 de Noviembre de 2011

Oficina del Abogado General



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Centro de Cómputo Universitario, Centros de Cómputo y áreas afines son producto del desarrollo que experimenta la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para hacer de las Tecnologías de Información y Comunicación, parte integral de las actividades de la comunidad universitaria.

Corresponde a los Centros de Cómputo y áreas afines proporcionar los servicios relacionados con las Tecnologías de Información y Comunicación a estudiantes, profesores-investigadores y personal administrativo, así como al público en general, cubriendo las necesidades en esta materia como apoyo a las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.

Es fundamental la realización de actividades de extensión con el propósito de difundir y promover los servicios propios de las Tecnologías de Información y Comunicación y fomentar su aplicación en la investigación.

Por lo anterior y a efecto de organizar adecuadamente la prestación de los servicios que conciernen a las actividades de las Tecnologías de Información y Comunicación, se reforma y adiciona el presente reglamento.

Oficina del Abogado General



**ÍNDICE**

	<b>PÁG.</b>
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b> .....	2
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
<b>CAPÍTULO II. DEL COMITÉ UNIVERSITARIO DE INFORMÁTICA</b> .....	5
<b>CAPÍTULO III. DE LOS SERVICIOS</b> .....	6
<b>CAPÍTULO IV. DE LOS USUARIOS</b> .....	9
<b>CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS</b> .....	10
<b>CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS</b> .....	10
<b>CAPÍTULO VII. DE LAS PROHIBICIONES</b> .....	11
<b>CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES</b> .....	12
<b>CAPÍTULO IX. DE SITUACIONES NO PREVISTAS</b> .....	13
<b>TRANSITORIOS</b> .....	13

Oficina del Abogado General



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia general para normar la prestación de los servicios y el funcionamiento de los Centros de Cómputo y áreas afines de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, así como facilitar y optimizar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de acuerdo a las necesidades de la comunidad universitaria.

**Artículo 2.** Las funciones de los Centros de Cómputo son las que se derivan de la Ley Orgánica, del Estatuto General, del Manual de Organización de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y las demás disposiciones inherentes a este reglamento.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **UJAT:** Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
- II. **CC:** Centro de Cómputo. Área de la UJAT que apoya los procesos institucionales mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación y cuenta con recursos humanos especializados.
- III. **CUI:** Comité Universitario de Informática.
- IV. **Laboratorios de Cómputo:** Espacio destinado a proporcionar el servicio de uso de equipos de cómputo y software, para coadyuvar a la realización de actividades académicas y de investigación.
- V. **Servicios de Cómputo:** Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas relacionadas con el uso de equipo de cómputo mediante las cuales se apoyen los fines sustantivos y adjetivos de la UJAT.
- VI. **Usuario:** Se considera usuario a toda persona que haga uso de las instalaciones y servicios ofrecidos en los CC y áreas afines.
- VII. **Responsable de Grupo de Usuarios:** Se considera responsable de grupo a todo profesor, instructor, facilitador, asesor, tutor o alumno que se encuentre a cargo de un grupo.
- VIII. **Cuota Semestral:** Cuota de recuperación para la realización de las prácticas grupales de los alumnos de acuerdo a los distintos planes de estudio de las Divisiones Académicas.
- IX. **SCOR:** Sistema que automatiza la reservación, asignación y control de uso de los recursos necesarios para ofrecer los servicios básicos de los CC y áreas afines.
- X. **Monedero Electrónico:** Sistema de prepago para la utilización de los recursos de los CC y áreas afines.



- XI. **TIC:** Tecnologías de Información y Comunicación utilizadas para adquirir, almacenar, manipular y transmitir información.
- XII. **Falta Grave:** Los actos del o los usuarios que alteren el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de los CC y áreas afines.
- XIII. **Áreas Afines:** Son aquellos espacios institucionales en los que se ofrece algún servicio similar a los del CC.
- XIV. **RIUJAT:** Red Inalámbrica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

**Artículo 4.** Las diferentes cuotas de recuperación por servicios de cómputo serán propuestas por el CUI, en función del Reglamento General de Cuotas y Cobros de la UJAT y previa aprobación de la Secretaría de Finanzas.

## CAPÍTULO II DEL COMITÉ UNIVERSITARIO DE INFORMÁTICA

**Artículo 5.** El Comité Universitario de Informática estará integrado por:

- I. Presidente.
- II. Secretario.
- III. Vocales.

**Artículo 5 bis.** Corresponde al CUI:

- I. Establecer los estándares y recomendaciones para la adquisición, operación y reemplazo de equipos de cómputo, unidades periféricas, redes de telecomunicación y software, así como definir políticas para la contratación de servicios de redes y bases de datos, y la prestación de estos servicios por la misma Universidad.
- II. Definir las políticas de implantación de redes de comunicación incluyendo voz, video y datos.
- III. Recomendar a las áreas y divisiones académicas sobre el uso de equipos o programas, a fin de garantizar la utilización de tecnología actualizada.
- IV. Difundir los acuerdos tomados por el CUI en cuanto a las políticas y estándares que en él se definan.
- V. Revisar continuamente las políticas y estándares, a fin de que sean adaptados a nuevos requerimientos o cambios.
- VI. Coadyuvar en la integración de los proyectos de las TIC de las áreas y divisiones



académicas.

- VII.** Analizar las propuestas de convenios de donación y desarrollo tecnológico en las áreas de Informática y Telecomunicaciones, a fin de asegurar que no exista divergencia con la infraestructura con la que se cuente o con la que se esté instalando en la Universidad.

**Artículo 6.** El Director de Cómputo Universitario fungirá como Presidente del Comité Universitario de Informática, el Jefe de Cómputo Académico cumplirá con la función de secretario. Los Jefes de los CC y responsables de áreas afines tendrán la representatividad de vocales.

**Artículo 7.** Corresponde al Presidente del CUI coadyuvar a la toma de decisiones de los recursos necesarios para el apoyo a los solicitantes de servicios en la realización de programas y proyectos de las TIC, vinculados con la investigación, docencia, difusión y administración.

**Artículo 8.** Corresponde al Secretario del CUI convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, instrumentar y dar seguimiento a los acuerdos e informar oportunamente de su cumplimiento, así como efectuar las funciones que le corresponden, de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente.

**Artículo 9.** Corresponde a los Vocales analizar el orden del día, participar en la toma de decisiones y resolución de los documentos sobre los asuntos a tratar en cada sesión, así como cumplir los acuerdos del CUI que involucren su participación, según con la normatividad aplicable y aquellas que le encomiende el Presidente.

**Artículo 10.** Para efectos del presente reglamento, la autoridad inmediata en el CC, será la persona que sea designada como titular del mismo, siendo sustituido en su ausencia por quien determine el Director de Área o de la División Académica.

### CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

**Artículo 11.** Para la correcta administración de los recursos con que cuenta la Universidad, los CC y áreas afines podrán dividirse en las siguientes áreas de acuerdo a sus necesidades:

- I. **Acceso:** Entrada o paso a los CC, que regula la entrada a los servicios de cómputo de un área determinada.
- II. **Caja:** Área encargada de la cobranza de los servicios de cómputo.
- III. **Impresión:** Servicio de impresión para los usuarios de los CC.
- IV. **Sistema de Monedero Electrónico:** Apoyo a los usuarios que requieran acceder a los diferentes servicios que ofrecen los CC.
- V. **Laboratorio de Cómputo:** Ofrece los servicios de apoyo a los usuarios de los CC que



realicen proyectos de desarrollo e investigación o prácticas avanzadas, así como alumnos que necesiten realizar prácticas de grupo relacionadas con las TIC.

- VI. **Soporte Técnico:** Asesoría a los usuarios del CC y soporte a los equipos de cómputo de la Universidad.
- VII. **Servicios Multimedia:** Facilita los recursos de hardware y software relacionados con la edición y el tratamiento digital de imágenes, captura y edición de video, impresión y filmación.
- VIII. **Salas Audiovisuales:** Sala de proyección con facilidades para talleres, reuniones, exposiciones, orientaciones, conferencias y simposios.
- IX. **Salas de Profesores-Investigadores de los CC:** Sala exclusiva para profesores, que le permita la planeación, investigación y desarrollo de las clases de grupo.
- X. **Salas de Videoconferencias:** Permite transmitir y recibir información visual y sonora entre puntos diferentes en tiempo real, utilizando líneas telefónicas ISDN o a través de una red IP.
- XI. **Salas de Educación Continua:** Diseñadas para la impartición de programas específicos, cursos de capacitación, diplomados y talleres en materia de índole informática.

**Artículo 12.** Los servicios de cómputo estarán sujetos al calendario escolar y de actividades vigente, así como a los horarios administrativos que fije la Universidad.

**Artículo 13.** En el caso de los servicios del taller de multimedia, todo material que sea requerido por el usuario deberá ser financiado por él mismo o por el proyecto de investigación correspondiente, incluyendo los de índole administrativa universitaria.

**Artículo 14.** Los servicios que brindan los CC y áreas afines son:

- I. Asesoría al usuario.
  - a) De la operación de los equipos, acorde al hardware y software con licencia existente en los CC y áreas afines.
  - b) Las asesorías son solamente de índole técnico y no para la elaboración de trabajos propios del usuario
- II. Servicio de impresión.
  - a) Se ofrece a cualquier usuario de los CC y áreas afines mediante el pago de una cuota de recuperación según el tipo de impresión solicitada, de acuerdo a la tabla de costos vigentes.



- b) El proceso de impresión será de acuerdo a las disposiciones de tiempos de recepción y entrega, fijados en cada CC y áreas afines.

No se imprimirán documentos de carácter obsceno así como los restringidos por la ley.

- d) Los CC y áreas afines se liberan de cualquier responsabilidad de entrega de impresión, cuando los datos para la obtención de la misma no sean especificados correctamente o el medio resulte defectuoso.
- e) Los CC y áreas afines aceptarán dispositivos de almacenamiento para impresión, siempre que cuenten con los medios para su lectura.

### III. Servicios de salas audiovisuales, laboratorios de cómputo y salas de videoconferencias.

- a) Las reservaciones de salas y laboratorios se realizarán mediante la identificación del usuario, según la fecha y hora en que se solicite, estará sujeta a disponibilidad de la misma y a cubrir la cuota de recuperación correspondiente, de acuerdo a la tabla de costos vigentes.
- b) Al momento de acceder a las salas, los usuarios deberán esperar su turno y hacerlo de manera ordenada.
- c) En caso de no utilizar la sala en la fecha y hora reservada, el usuario perderá todo derecho a la misma.

### IV. Cursos de capacitación.

- a) Los CC, a través del área de educación continua, realizarán actividades de capacitación y/o actualización dirigidas al público en general, en forma periódica con base en un programa establecido, o a solicitud expresa de los usuarios.
- b) Para programar actividades de capacitación y/o actualización deberán solicitarse con quince días hábiles de anticipación, a fin de coordinar el material didáctico, los instructores, el equipamiento y las áreas necesarias.
- c) Las actividades de capacitación y/o actualización no programadas estarán sujetas a la disponibilidad de los CC y áreas afines.
- d) Las inscripciones a las actividades de capacitación y/o actualización deberán realizarse directamente en el área de educación continua, de acuerdo a las fechas, convocatorias y requisitos establecidos.

### V. Otros servicios.

- a) Sólo se prestará material o equipo para ser utilizado fuera de los CC, a los responsables de proyectos de investigación o áreas administrativas y estará sujeto a la disponibilidad del mismo. Para ello, deberá solicitarse por escrito al funcionario responsable del CC y



áreas afines, con el visto bueno del Director de área o de la División Académica. Se deberá firmar el resguardo de bienes por el tiempo acordado.

- b) Todos los servicios solicitados podrán ser suspendidos por causas fortuitas o de fuerza mayor.

#### VI. Acceso a Internet Inalámbrico.

- a) Para los estudiantes será a través de la matrícula y la contraseña de servicios estudiantiles en línea proporcionada por Servicios Escolares, teniendo una cuota de recuperación de acuerdo a la tabla de costos vigente y será independiente del monedero electrónico.
- b) Para el personal docente activo, el acceso será con su número de empleado y contraseña que se le asigne en el administrador inalámbrico.

### CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS

**Artículo 15.-** Para tener derecho al uso de los servicios y de las instalaciones de cómputo, el usuario deberá mostrar la identificación que otorga la Universidad o alguna otra oficial vigente con fotografía, además de cubrir la cuota de recuperación correspondiente.

**Artículo 16.-** Fuera de la reservación de prácticas grupales, la asignación de equipo será de manera inmediata y de acuerdo a la disponibilidad del mismo. Cuando el alumno requiera horas extras de práctica, deberá depositar al monedero electrónico el importe proporcional al tiempo solicitado.

**Artículo 17.-** El acceso a las prácticas grupales se realizará de forma ordenada y en compañía del profesor, previa reservación por escrito. El tiempo de tolerancia para acceder será de 10 minutos y deberán desocupar el área inmediatamente después de terminado el tiempo reservado.

**Artículo 18.-** El profesor será el responsable del comportamiento de los alumnos dentro del área de los CC, por lo tanto, tiene la obligación de estar presente durante las horas de prácticas grupales. En caso de que el profesor o el responsable de un grupo de usuarios tenga que ausentarse del laboratorio de cómputo, el grupo también deberá retirarse.

**Artículo 19.-** El alumno deberá acudir a la caja de cómputo correspondiente o ante quien designe la jefatura de cómputo, con su tira de materias para verificar que cursa la asignatura relacionada con las TIC y pueda pagar la cuota semestral que le dará derecho al uso del equipo del CC dentro del tiempo límite preestablecido.

**Artículo 20.-** El alumno que se encuentre inscrito en alguna asignatura relacionada con las TIC y que haya cubierto la cuota de recuperación correspondiente, tendrá derecho a hacer uso de los equipos de los centros de cómputo en igual número de horas por semana a las establecidas



en el programa de estudio de la asignatura correspondiente, las cuales no serán acumulables.

**Artículo 21.-** El profesor que desee realizar examen (es) fuera de sus horas de prácticas asignadas, deberá hacer la solicitud de reservación por escrito al funcionario responsable del CC, por lo menos cinco días hábiles de anticipación.

**Artículo 22.-** El software disponible en los CC y áreas afines es propiedad de la Institución, quedando estrictamente prohibida su reproducción total o parcial.

**Artículo 23.-** Los CC y áreas afines no se hacen responsables por el material u objetos personales olvidados en el mismo.

**Artículo 24.-** Los CC y áreas afines se reservan el derecho de admitir al usuario en sus instalaciones cuando este sea sujeto de alguna sanción por las autoridades universitarias.

**Artículo 25.-** El uso de los equipos es individual, por lo tanto no podrán estar dos o más usuarios en el espacio destinado a un sólo equipo.

## CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

**Artículo 26.-** Usar los servicios que proporcionan los CC y áreas afines, así como recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos.

**Artículo 27.-** Manifiestar sugerencias en relación a los servicios que se ofrecen, mediante el uso de las cuentas de correo electrónico institucionales de cada uno de los CC y áreas afines, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del respeto debido a la Institución.

## CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

**Artículo 28.-** Son obligaciones de los usuarios de los CC:

- I. Cumplir con las disposiciones generales que en materia de cómputo se dicten en la UJAT y en el Reglamento General de Centros de Cómputo.
- II. Presentar su credencial de estudiante de la UJAT o identificación oficial cuando se requiera al momento de solicitar un servicio.
- III. Solicitar autorización a los responsables de los CC y áreas afines para la introducción de cámaras, videocámaras y equipos de cómputo.
- IV. Utilizar dispositivos de almacenamiento de información en buenas condiciones.



- V. Abstenerse de cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- VI. Notificar al responsable del área de cómputo cuando termine de usar las salas y/o áreas reservadas.

**Artículo 29.-** Los usuarios que hagan uso de material que contenga audio en los equipos de cómputo, deberán utilizar audífonos.

**Artículo 30.-** Al concluir el uso del equipo de cómputo, el usuario deberá apagarlo correctamente, dejar el mobiliario en el lugar asignado y desocupar el área.

**Artículo 31.-** El CC y áreas afines no se hacen responsables de la información almacenada en los equipos.

**Artículo 32.-** El usuario es responsable del buen uso del equipo y mobiliario utilizado, así como del resguardo de su contraseña del monedero electrónico.

**Artículo 33.-** Las actividades o acciones realizadas con la cuenta de monedero electrónico son responsabilidad directa del usuario titular.

**Artículo 34.-** Es responsabilidad del usuario verificar que el equipo que utiliza se encuentre funcionando correctamente, en caso contrario deberá reportarlo de inmediato al responsable del área.

**Artículo 35.-** Los alumnos que egresen o causen baja definitiva de los programas educativos que ofrece la Universidad a nivel técnico, licenciatura y posgrado, en la modalidad escolarizada o a distancia, aportarán al CC de adscripción una donación en efectivo o de material de computación equivalente a diez días de salario mínimo vigente en el Estado, previa consulta con el funcionario responsable del mismo para que pueda emitirse el comprobante y la constancia electrónica de no adeudo de material, la cual tendrá vigencia de doce meses a partir de su fecha de expedición. Transcurrido este tiempo el alumno deberá realizar los trámites correspondientes nuevamente.

## Oficina del Abogado General

### CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 36.-** Queda estrictamente prohibido:

- I. Usar los CC y áreas afines como sala de clases, teniendo en cuenta que es únicamente para prácticas.
- II. Introducir y consumir cualquier tipo de alimentos, drogas y/o bebidas alcohólicas.
- III. Entrar al CC y áreas afines con mascotas o en estado inconveniente.
- IV. Fumar dentro de las instalaciones.



- V. Utilizar los equipos como videojuegos, y todas aquellas actividades que el personal encargado considere que no corresponden con las actividades académicas.
- VI. Introducir objetos que dañen el equipo de cómputo.
- VII. Mover o arrastrar el mobiliario.
- VIII. Desconectar cables de periféricos, energía o datos. Para cualquier cambio deberán solicitar la autorización y apoyo del responsable del CC o área afines.
- IX. Extraer sin autorización equipos, dispositivos o accesorios de los CC y áreas afines.
- X. Abrir, enviar o reenviar archivos de contenido que atenten contra la moral, el pudor, las buenas costumbres y el respeto debido a los demás usuarios o a las personas en general.
- XI. El acceso no autorizado a los servidores y áreas restringidas de los CC y áreas afines.
- XII. Inhibir el programa de monedero electrónico, así como cualquier otro tipo de software que vaya en detrimento de la seguridad de pasaportes del sistema y cuentas de otros usuarios (monedero electrónico, correo, mensajería y otros servicios en línea, tanto de la UJAT como externos).
- XIII. Conectar sin autorización a la red de datos, cualquier equipo activo ajeno a la Universidad.

## CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

**Artículo 37.-** El incumplimiento de cualquiera de las partes de éste reglamento conlleva a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal por parte del responsable del CC o área afines.
- II. Amonestación escrita por parte del responsable del CC o área afines.
- III. Suspensión temporal de los servicios de cómputo (una semana, un mes y hasta un semestre), previo consenso con el Consejo Divisional.
- IV. Suspensión definitiva de los servicios de cómputo, previo consenso con el Consejo Divisional.
- V. Reparación de daños físicos causados, previo consenso con el Consejo Divisional.



Además de las previstas en la normatividad universitaria vigente.

## CAPÍTULO IX DE SITUACIONES NO PREVISTAS

**Artículo 38.-** Las excepciones sobre el presente reglamento serán determinadas en primera instancia por los funcionarios responsables de los CC y áreas afines; en caso de persistir el problema, se notificará al CUI para su resolución.

**Artículo 39.** La interpretación del presente reglamento estará a cargo del Abogado General.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las reformas y adiciones al presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones normativas que contravengan al presente reglamento.

Oficina del Abogado General



## DIRECTORIO COMITÉ UNIVERSITARIO DE INFORMÁTICA

**Presidente**  
Director de Cómputo Universitario

**Secretario**  
Jefe de Cómputo Académico

### Vocales

Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias de la Salud  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Agropecuarias  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Básicas  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Biológicas  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Informática y Sistemas  
Jefe de Cómputo de la División Académica Multidisciplinaria de los Ríos  
Jefe de Cómputo de la División Académica Multidisciplinaria de Comalcalco  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Económico Administrativa  
Representante de Cómputo de la División Académica de Ingeniería y Arquitectura  
Representante de Cómputo de la División Académica de Educación y Artes  
Jefe de Cómputo General Chontalpa  
Jefe del Área de Cómputo del Sistema Bibliotecario  
Jefe del Área de Cómputo de la Dirección de Servicios Escolares

# Oficina del Abogado General



## COMISIÓN REVISORA DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO GENERAL DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO

**Dr. Fernando Rabelo Hartmann**  
Abogado General

**M.S.I. Juan Antonio Córdova Hernández**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias de la Salud

**M.D. Cesar del Carmen Vidal Lorca**  
Jefe de Departamento de Estudios Normativos y Legislación Universitaria

**M. C. José Luis Gómez Ramos**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Informática y Sistemas

**M.A. Francisco Javier Jiménez Tecillo**  
Director de Cómputo Universitario

**L.C. Gerardo de la Cruz García**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Básicas

**L.I.A. Jahicela Liévano Morales**  
Coordinadora Administrativa de la Dirección de Cómputo Universitario

**Lic. José Juan Almeida García**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Biológicas

**Lic. Carlos Contreri Jiménez**  
Jefe de Cómputo Académico

**Lic. Oscar Herrera Gallegos**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades

**Lic. Edith del Ángel de la Paz**  
Jefe de Cómputo General Chontalpa

**M.I.S. José Roberto Osorio Gutiérrez**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Agropecuarias

**Lic. Luis Alberto Vargas Cruz**  
Jefe de Cómputo del Sistema Bibliotecario

**M.I.S. Eloísa Mendoza Vázquez**  
Jefe de Cómputo la División Académica Multidisciplinaria de los Ríos

**L.S.C. José Julio Campos Romero**  
Jefe del Área de Cómputo de la Dirección de Servicios Escolares

**L.C. Gustavo Antonio Morillo López**  
Jefe de Cómputo de la División Académica Multidisciplinaria de Comalcalco

**L. C. Edgar David Andrade Pérez**  
Representante División Académica de Educación y Artes

**L.C.P. Emmanuel Rivera Sánchez**  
Jefe de Cómputo de la División Académica de Ciencias Económico Administrativas

**Lic. Keila Arias Alejandro**  
Representante de Cómputo de la División Académica de Ingeniería y Arquitectura