



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR  
Secretario de Gobierno

5 DE NOVIEMBRE DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No. 3365



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

## **Lineamientos Generales para el uso de laboratorio de informática y conservación de bienes de tecnología de la información del Conalep Tabasco**





Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

**Octavio Hernández Rodríguez**, Director General de El Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, con fundamento en los artículos 1, 2, 14, fracción VII del Decreto de Creación de El Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, número 215, suplemento 5943, Época 6ª de fecha 21 de agosto del año 1999, y el numeral 16 fracción XIX del Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, el 17 de agosto del año 2005, suplemento número 6568, y en las disposiciones generales, artículos 1, 3, 29 de los Lineamientos para el uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de instalaciones, mobiliario y equipo del CONALEP, aprobada por el Órgano de Gobierno del CONALEP el 5 marzo de 2025; y con base en la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, como pilar fundamental en la formación de técnicos profesionales comprometidos con el desarrollo económico y social de la entidad, tiene la responsabilidad de administrar con eficiencia y transparencia el patrimonio inmobiliario que ha sido puesto bajo su custodia.

La Ley General de Bienes Nacionales prevé, como una obligación ineludible, la adopción de medidas conducentes para la adecuada conservación y mantenimiento de los inmuebles a cargo de las instituciones. Esta visión se traduce en la imperiosa necesidad de contar con planteles accesibles, seguros y limpios. Una infraestructura robusta con mantenimientos preventivos y correctivos oportunos son la base para generar entornos favorables para el aprendizaje.

Por lo antes expuesto he tenido a bien expedir los presentes **Lineamientos Generales para el uso de laboratorio de informática y conservación de bienes de tecnología de la información del Conalep Tabasco.**



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

**CONTENIDO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS** .....

**GLOSARIO** .....

**CAPÍTULO I** .....

**DISPOSICIONES GENERALES** .....

**CAPÍTULO II** .....

**PARA EL ACCESO Y USO** .....

**CAPÍTULO III** .....

**DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS** .....

**CAPÍTULO IV** .....

**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y DE LAS PERSONAS USUARIAS** .....

**CAPÍTULO V** .....

**DE LAS PROHIBICIONES** .....

**CAPÍTULO VI** .....

**DE LAS SANCIONES** .....

**CAPÍTULO VII** .....

**DE SITUACIONES NO PREVISTAS** .....

**CAPÍTULO VIII** .....

**DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** .....

**TRANSITORIOS** .....





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

## GLOSARIO

**Comunidad Escolar.** Integrada por el estudiantado, personal docente y administrativo.

**CONALEP.** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**Conalep Tabasco.** Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, se conforma por los planteles CONALEP y la Dirección General.

**Credencial del estudiantado.** Documento personal e intransferible que emite la Dirección General del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco, que identifica a la persona del estudiantado como tal.

**Cursos de capacitación:** son las actividades de enseñanza que están fuera de los módulos de la oferta educativa y se clasifican en:

- **Internos:** de naturaleza académica, en beneficio de cualquier persona docente, administrativa o integrante del estudiantado del Conalep Tabasco;
- **Externos:** dirigidos a empresas, gobierno, otras instituciones y al público en general.

**Docente.** Persona que, de manera presencial, y cubriendo un perfil establecido por el Conalep Tabasco, estimula, potencia, conduce o facilita y evalúa el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre el estudiantado a partir de un programa de estudio específico del CONALEP.

**Estudiantado.** Persona inscrita en un programa académico impartido por el Conalep Tabasco en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas, que es agente activo y responsable de su propio aprendizaje.

**Infracción.** Acto de transgredir o quebrantar las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos establecidos por el Conalep Tabasco.

**Instalación de Software:** Las actividades de configurar dentro de un equipo de cómputo el software requerido para la impartición de un módulo académico, para la capacitación interna o externa, para otra actividad informática requerida por alguna autoridad.

**Instalaciones informáticas afines:** Son áreas destinadas al servicio educativo que usan bienes informáticos, además del laboratorio de informática están la biblioteca, el auditorio, la sala del personal docente, laboratorio multidisciplinario, etc.



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

**Jefe de Informática u homólogo.** Persona servidora pública adscrita al plantel Conalep, responsable de la administración, servicios, soporte técnico, seguridad y mantenimiento de los laboratorios de informática.

**Laboratorio de Informática.** El espacio físico ubicado al interior de cada uno de los planteles del Conalep Tabasco equipados con tecnologías de la información, para el desarrollo de prácticas o actividades de aprendizaje, impartición de cursos de capacitación y evaluación de competencias que requieran del empleo de una computadora.

**Mantenimiento preventivo:** Actividades de revisión y limpieza física periódica de las computadoras de los laboratorios de informática, así como del seguimiento estricto, mediante controles, del buen uso que deben de dar las personas usuarias, esto incluye las revisiones de sistema operativo actualizado.

**Mantenimiento correctivo:** Reparación de daños que presenten los equipos de cómputo en:

- **Software:** Mediante la reinstalación y corrección del problema para restablecer la operatividad funcional del equipo de cómputo del laboratorio de informática.
- **Hardware:** Mediante revisión física del equipo de cómputo o bien informático, detección de la refacción dañada solicitando la reposición de la pieza vía requisición, siempre que exista suficiencia presupuestal y no exceda más del porcentaje autorizado del costo total del equipo de cómputo dañado, cuando por uso se deterioró o que la persona usuaria mediante una infracción grave reponga.
- **Red-Internet:** Mediante la reintegración del equipo a la red de datos e internet, sea por configuración mediante mecanismos de control de acceso a la red a la vez que internet o por refaccionamiento.

**Personas usuarias.** Quienes acceden, utilizan y disponen del laboratorio de informática, incluyendo al estudiantado, personal docente, administrativo y el personal de empresas o instituciones con las cuáles el Plantel ha formalizado una relación jurídica con fines de capacitación o de evaluación y/o certificación de competencias.

**Plantel CONALEP.** Es la unidad administrativa donde se opera la oferta educativa del proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación del Profesional Técnico-Bachiller.

**Responsable de grupo de personas usuarias:** Se considera responsable de grupo a cualquier persona que, como docente, instructora, facilitadora, asesora, tutora o integrante del estudiantado, se encuentre a cargo de un grupo.





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

**Sanción.** Acciones, actividades y acuerdos impuestos a la persona usuaria por haber incurrido en alguna infracción por el incumplimiento de una obligación o de una prohibición, contenidas en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos establecidos por el Conalep Tabasco.

**Servicios Informáticos:** Conjunto de acciones académicas, técnicas y administrativas relacionadas con el uso del equipo de cómputo mediante las cuales se apoyen las funciones sustantivas y adjetivas del Conalep Tabasco.

**TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas para adquirir, almacenar, manipular y transmitir información.



**TABASCO**  
**GOBIERNO DEL ESTADO**

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**conalep**  
Tabasco

Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas de acceso y uso de los laboratorios de informática y conservación de bienes de tecnología de la información del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco. Sus disposiciones son de observancia obligatoria para el estudiantado, personal docente y administrativo, así como para cualquier persona externa de empresas o instituciones que haga uso de estas instalaciones.

## CAPÍTULO II

### PARA EL ACCESO Y USO

**Artículo 2.** Para el acceso y uso de las instalaciones del Conalep Tabasco sólo se permitirá dentro de los días y horarios laborales.

**Artículo 3.** Toda persona que acceda y permanezca en los laboratorios de informática del Conalep Tabasco, deberá cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

**Artículo 3 Bis.** Se priorizará el acceso de personas con discapacidad, procurando su ubicación en las primeras filas para facilitar su ingreso y egreso de los laboratorios.

**Artículo 4.** Se usará bitácora de registro para el control de acceso, la entrada de grupo escolar la firmará el personal docente del grupo, la entrada estudiantil individual la firmará el estudiantado mostrando credencial oficial vigente, la entrada de grupo de capacitación y/o certificación la firmará el personal instructor y/o el responsable de capacitación del plantel.

**Artículo 5.** El acceso al laboratorio de un grupo de clases se realizará de forma ordenada y en compañía de la persona docente o persona responsable de grupo. El tiempo de tolerancia para acceder será de 10 minutos y deberán desocupar el área inmediatamente después de terminado el tiempo reservado.

**Artículo 6.** La persona docente será responsable del comportamiento del estudiantado dentro de los laboratorios de informática y de los daños que causen por falta de control y orden, por lo tanto, tiene la obligación de estar presente dentro del laboratorio de informática durante las horas de prácticas grupales. En caso de que la persona docente



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

o responsable de un grupo de personas usuarias tenga que ausentarse y no tenga persona suplente, el grupo también deberá de retirarse.

**Artículo 7.** En las capacitaciones la persona instructora será la responsable del comportamiento de su grupo dentro del área del laboratorio de informática y deberá permanecer en todo momento de su horario asignado. En caso de que la persona instructora tenga que retirarse con anticipación y no tenga suplente, su grupo también deberá retirarse;

**Artículo 8.** Los laboratorios de informática no se hacen responsables por el material u objetos personales olvidados en el mismo.

**Artículo 9.** Los laboratorios de informática se reservan el derecho de admitir a la persona usuaria en sus instalaciones cuando esta sea sujeta de alguna sanción por las autoridades del Conalep Tabasco.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

**Artículo 10.** Son derechos de las personas usuarias:

- I. Usar los servicios que proporcionan los laboratorios de informática;
- II. Recibir información, orientación y asesoría sobre el uso de los mismos;
- III. Sugerir en relación a los servicios que se ofrecen, mediante el uso de las cuentas de correo electrónico institucionales de los laboratorios de informática, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del respeto debido a la institución.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA Y DE LAS PERSONAS USUARIAS

**Artículo 11.** Son obligaciones de los laboratorios de informática:

- I. Que los equipos de cómputo se encuentren funcionales;
- II. Que el área del laboratorio de informática se encuentre en óptimas condiciones de orden e higiene.



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

- III. Llevar el registro de uso de bitácora de acceso a los laboratorios de informática;
- IV. Mantener actualizado el inventario informático de los laboratorios informáticos, el cual deberá actualizarse trimestralmente, remitiendo copia del reporte trimestral a la Dirección de Informática y Comunicaciones del Conalep Tabasco;
- V. Elaborar y enviar por escrito, a la Dirección de Informática y Comunicaciones del Conalep Tabasco, el Plan Anual de Mantenimientos Preventivos de Equipo Informático del plantel -correspondiente al próximo año- en la primera quincena del mes de octubre;
- VI. Supervisar que no se instale en los equipos de cómputo software ajeno a los licenciamientos;
- VII. Ejecutar el plan de mantenimientos preventivos de equipo informático de los laboratorios de informática.

**Artículo 12.** Son obligaciones de las personas usuarias de los laboratorios de informática:

- I. Cumplir con las disposiciones generales que en materia de cómputo se dicten en el Conalep Tabasco y que contemplan los presentes Lineamientos;
- II. El estudiantado al solicitar de manera individual el acceso al laboratorio de informática deberá presentar su credencial oficial vigente del Conalep Tabasco;
- III. Seguir las indicaciones de la persona docente o instructora al momento de realizar las prácticas;
- IV. Abstenerse de cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- V. Notificar al responsable del área de cómputo cuando termine de usar el laboratorio de informática.

**Artículo 12 Bis.** El laboratorio de informática y las áreas informáticas afines se registrarán por las disposiciones del Programa Interno de Protección Civil de cada plantel Conalep, como parte de dicha sujeción deberá revisarse:

- Señaléticas y rutas de evacuación visibles.
- Extintores vigentes.
- Calendario de simulacros.

**Artículo 13.** Al concluir el uso del equipo de cómputo del laboratorio de informática, la persona usuaria deberá apagarlo correctamente, dejar el mobiliario en el lugar asignado y desocupar el área.





Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

**Artículo 14.** El laboratorio de informática y las instalaciones informáticas afines no se hacen responsables de la información almacenada en los equipos de cómputo, al ser equipo usados por diferentes personas usuarias del plantel.

**Artículo 14 Bis.** Advertencia de Seguridad: Debido a que los equipos de cómputo del laboratorio de informática y áreas afines son compartidos, es obligatorio que el usuario se asegure de cerrar sesión y no dejar guardado ningún perfil, nombre de usuario o contraseña de plataformas tecnológicas personales.

**Artículo 15.** Es responsabilidad de la persona usuaria verificar que el equipo utilizado se encuentre funcionando correctamente, en caso contrario deberá reportarlo de inmediato a la persona responsable del área.

**Artículo 15 Bis.** La persona usuaria deberá acatar las indicaciones y participar en simulacros, evacuaciones y demás acciones previstas en el Programa Interno de Protección Civil del plantel Conalep.

## CAPÍTULO V

### DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 16.** Queda estrictamente prohibido:

- I. Usar los laboratorios de informática como aula de clases, teniendo en cuenta que es únicamente para prácticas de naturaleza informática;
- II. Introducir y consumir cualquier tipo de alimentos, drogas y/o bebidas alcohólicas;
- III. Entrar a los laboratorios de informática e instalaciones informáticas afines en estado inconveniente;
- IV. Fumar dentro de las instalaciones;
- V. Utilizar los equipos de cómputo como consolas o terminales de 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 laboratorio de informática o área afín;
- IX. Extraer sin autorización bienes informáticos de los laboratorios de informática o instalaciones informática afines;



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

- X. Entrar y/o modificar el SETUP de cualquier equipo de cómputo;
- XI. Instalar cualquier software ajeno a los licenciamientos del plantel, así como desinstalar programas
- XII. Usar de medios magnéticos y de almacenamiento flash, tales como USB, discos duros externos, tarjetas de almacenamiento, entre otros dispositivos, que constituyan un riesgo para la estabilidad de los equipos de cómputo, sin haber solicitado autorización;
- XIII. Abrir, enviar o reenviar archivos de contenido que atenten contra la moral, el pudor, las buenas costumbres y el respeto debido a las demás personas usuarias o a las personas en general;
- XIV. Conectar sin autorización a la red de datos, cualquier equipo activo ajeno al Conalep Tabasco, como los celulares, tabletas, etc.;
- XV. Atentar, alterar o violar, cualquier equipo de seguridad y transmisión de datos;
- XVI. Maltratar verbal o físicamente a cualquier persona dentro del laboratorio de informática o instalaciones informáticas afines.

## CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

**Artículo 17.** El incumplimiento de cualquiera de las partes de los presentes Lineamientos conlleva a las siguientes sanciones:

- I. Las sanciones aplicables al estudiantado se sujetarán a lo previsto en los arts. 112-124 de las Reglas de Para el estudiantado, la primera falta amerita una llamada de atención o sanción dependiendo de la afectación de acuerdo con las reglas de convivencia escolar, siendo desde una amonestación verbal hasta una sanción por escrito;
- II. Suspensión temporal al estudiantado para el acceso a los laboratorios de informática e instalaciones informáticas afines (una semana, un mes y hasta todo el semestre), previo consenso del Comité Técnico Escolar;
- III. Reparación de daños físicos causados por el estudiantado, personal docente o administrativo;
- IV. En caso de extravío de un bien informático que el estudiantado, personal docente o administrativo hubiere recibido en préstamo, deberá reponerlo o pagar su costo para reintegrar el bien informático, dentro del tiempo que determinen las autoridades del plantel;



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

- V. Si el personal docente, o administrativo no repara o restituye un bien informático dañado por mal uso, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa, laboral o penal.
- VI. Si el estudiantado o grupo no repara o restituye el bien informático dentro del tiempo que determinen las autoridades del plantel, le será aplicada la sanción que corresponde a las infracciones graves de las **Reglas de Convivencia Escolar del Sistema CONALEP** vigente;
- VII. Para el jefe de informática u homólogo será causa de sanción la falta de envío en los tiempos establecidos de su Plan Anual de Mantenimientos Preventivos de Equipo Informático.

**Artículo 18.** Para garantizar los derechos de las personas usuarias sujetas a sanción se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Notificación por escrito de la infracción para la persona usuaria dentro de un plazo máximo de 24 horas. Si la persona usuaria es estudiante, la notificación se dirigirá a sus padres, madres o tutores legales;
- II. La notificación incluirá la descripción de la infracción, fecha, hora y lugar donde ocurrió, fundamentación de la sanción. La persona usuaria tendrá derecho a presentar alegatos y pruebas, por escrito, en su defensa en un plazo máximo de 3 días hábiles ante la Dirección del Plantel Conalep.
- III. El Plantel Conalep (con un Comité designado que incluya el siguiente personal director, informático, servicios escolares, formación técnica, y docente), analizará los alegatos y pruebas y la notificación de la infracción; y emitirá una resolución por escrito en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- IV. La resolución establecerá si la infracción se considera probada o no. En caso de ser probada se aplicará la sanción.
- V. Se aplicará la sanción si la persona usuaria no presenta alegatos por escrito, en el plazo máximo establecido, después de recibir notificación de sanción.

## CAPÍTULO VII

### DE SITUACIONES NO PREVISTAS

**Artículo 19.** Las excepciones sobre los presentes Lineamientos serán determinadas en primera instancia por el jefe de informática de los laboratorios de informática e



**TABASCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

instalaciones informáticas afines; en caso de persistir el problema, se notificará al Director del Plantel con copia electrónica al área de informática de la Dirección General.

**Artículo 20.** El personal docente o administrativo adscrito al Conalep Tabasco, que en el desempeño de sus funciones conferidas incumplan con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, podrán ser sujetas de responsabilidad administrativa, laboral o penal.

**Artículo 21.** En el caso de las personas usuarias en calidad de visitantes, que hagan mal uso de los laboratorios de informática y/o instalaciones informáticas afines, así como el inadecuado comportamiento dentro de ellas, o cause algún daño o perjuicio, se presentará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

## CAPÍTULO VIII

### DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 22.** Los datos personales recabados con motivo del registro de acceso, uso de bitácora, credenciales o cualquier otro medio de control, serán tratados conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión del Estado de Tabasco, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

**Artículo 23.** La Dirección General del Conalep Tabasco, a través de la Unidad de Transparencia, será responsable del tratamiento de los datos personales y de atender las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO).

**Artículo 24.** La información únicamente será utilizada para los fines vinculados al control de acceso, seguridad, estadísticas internas y aquellos previstos en los presentes Lineamientos, quedando prohibida su transferencia a terceros salvo en los casos previstos por la ley.

**Artículo 25.** La persona usuaria podrá ejercer sus derechos ARCO mediante solicitud escrita a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los plazos y procedimientos legales.



Dirección General  
Dirección de Informática y  
Comunicaciones

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – La publicación de los presentes Lineamientos se hará mediante el portal oficial del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco y de manera física y visible en cada plantel del Conalep Tabasco en los laboratorios de informática.

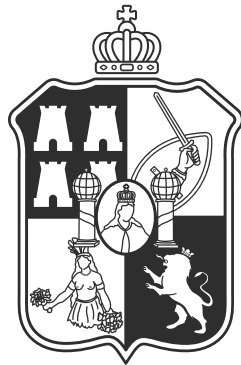
**ARTÍCULO TERCERO.** - La modificación, adición e interpretación de los presentes Lineamientos, queda sujeto al Comité de Tecnologías de la Información del Colegio de Educación Profesional Técnica de Tabasco.

Autorizó

**Octavio Hernández Rodríguez**  
Director General del  
Colegio de Educación Profesional  
Técnica de Tabasco

Elaboró

**Javier Hernández Rodríguez**  
Encargado de la Dirección de  
Informática y Comunicaciones del  
Colegio de Educación Profesional  
Técnica de Tabasco



**TABASCO**

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: [periodico\\_oficial@tabasco.gob.mx](mailto:periodico_oficial@tabasco.gob.mx) de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: keaTrVgOJoOsLGE7Rbr0YvodEmd+hzhDzy9Zj/oS+ABY+FcwNkNNllsEbMLTt/BkFsCMUIExuiy ExK+pR/dD9ZNPj4f75TyTQ/L9cvJdRaQOA+Xkq69Co4qWEWPn6khNDHCq4MXmmluxs5vpS78YzWvkykgaHr1B ZIX+5EaDlxY0rXR4P8VnrDxyXEpRZdrcRmgyI0t9Lf+1+7smmqot7Z/qvJkt5NOpWz2CAt+pQ87CNrkAQUbTkIxQHI L4RIhDb745Uiz8/C7WR2kpOmsqpVZk6KYJ0bxexQx4aYXWZfBb8Biktuq4OeOOCcZmHP4Exd8jcqtJCz2ncCq2Vg4 png==