

CONTRATO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS REPRESENTADA POR EL C. JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y TITULAR DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS , EN ADELANTE "EL INEA" ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. GERARDO MOLINA ÁLVAREZ, DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN QUIEN FUNGIRÁ COMO LA PERSONA ADMINISTRADORA DE ESTE CONTRATO ABIERTO, ASISTIDA POR LA C. MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO, SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN, QUIEN FUNGIRÁ COMO LA PERSONA SUPERVISORA, Y POR LA OTRA, GRAFICAS CORONA J.E. SA DE CV EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR" REPRESENTADA POR LA C. HAYDEÉ GUADALUPE MEDEL GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. "EL INEA" declara que:

1.1. Es un Organismo Descentralizado "EL INEA" de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 31 de agosto de 1981, el cual se reformó por Decreto publicado en el mismo D.O.F. el 23 de agosto de 2012".

1.2. Con fundamento en el artículo 22, fracción XIV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el numeral 1.6., facultad 14 del Manual General de Organización de "EL INEA" 2020, y además acredita su personalidad en términos de la escritura pública número 175,436 de fecha 01 de julio de 2021, pasada ante la fe del Notario Público número 42 de la Ciudad de México, Lic. Salvador Godínez Viera, el C. JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ en su cargo de TITULAR DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS , con R. F. C. MUGJ8302042T7 es un servidor público adscrito a la misma que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

1.3. De conformidad a el Manual General de Organización de "EL INEA" 2020, el C. GERARDO MOLINA ÁLVAREZ , en su carácter de DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN , con R. F. C. MOAG741003SV1 , persona facultada para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a "EL PROVEEDOR" para los efectos del presente contrato.

1.4. De conformidad con el Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, suscribe el presente instrumento la C. MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO en su cargo de SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN R. F. C. RONM750418GR3 persona facultada para supervisar que se proporcionen los servicios conforme los términos y condiciones establecidos en el contrato y su Anexo Único.

1.5. La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA y medio ELECTRÓNICO de carácter NACIONAL al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y demás aplicables de su Reglamento.

1.6. "EL INEA" cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante los Nos. DPAYE/04/2023-00674, DPAYE/06/2023-00775, con folios de autorización 2048, 2677 , de fecha 04 de mayo de 2023 y 13 de junio de 2023, emitidas por la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.7. Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° INE810901CP4

1.8. Tiene establecido su domicilio en Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

2. **"EL PROVEEDOR"** declara que:

2.1. Es una persona MORAL legalmente constituida mediante la escritura pública número 61,278 fecha 16 de abril de 2020, denominada GRAFICAS CORONA J.E. SA DE CV que tiene por objeto social la ejecución de todas las clases de trabajos de impresión, de litografía y similares, por cualquier medio o sistema; la explotación de talleres gráficos y de trabajos de impresión por cualquier procedimiento y de encuadernación en general, entre otros.

2.2. La C. Haydeé Guadalupe Medel García, en su carácter de representante legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con la escritura pública número 61,005 de fecha 25 de febrero de 2019, otorgada ante la fe del Lic. Arturo Talavera Autrique, Titular de la Notaria Pública número 122 (ciento veintidós) de la Ciudad de México, instrumento que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

2.3. Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

2.4. Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes GCJ020416836

2.5. Bajo protesta de decir verdad, está al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, en específico las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS, respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo, emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

2.6. Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en CALLE 8, NÚMERO 195, COLONIA: GRANJAS SAN ANTONIO , COLONIA GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, MÉXICO, C.P. 09070

3. De **"LAS PARTES"**:

3.1. Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen las facultades y capacidades, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "EL INEA" la prestación del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL en los términos y condiciones establecidos en este contrato y su anexo único (el cual se conforma por el anexo técnico, proposición técnica y proposición económica) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

"EL INEA" pagará a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de \$24,043,557.80 (VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 80/100 M.N.) más impuestos por \$3,846,969.25 (Tres millones ochocientos cuarenta y seis mil novecientos sesenta y nueve pesos 25/100 M. N.) dando un monto integrado mínimo por \$27,890,527.09 (Veintisiete millones ochocientos noventa mil quinientos veintisiete pesos 09/100 M. N.) y un monto máximo de \$60,108,893.68 (SESENTA MILLONES CIENTO OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 68/100 M.N.) más impuestos. que asciende a \$9,617,422.99 (Nueve millones seiscientos diecisiete mil cuatrocientos veintidós pesos 99/100 M. N.) dando un monto integrado máximo por \$ 69,726,316.67 (Sesenta y nueve millones setecientos veintiséis mil trescientos dieciséis pesos 67/100 M. N.)

El precio unitario del presente contrato, expresado en moneda nacional es: **Precio Unitario por Click (Incluye I.V.A.)\$ 1.84**

El Anexo único (el cual se conforma por el anexo técnico, proposición técnica y proposición económica)

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de, SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL , por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "EL INEA" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR"

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"EL INEA" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción de la persona administradora del contrato y de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a "EL INEA" con la aprobación (firma) de la persona Administradora del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá "EL PROVEEDOR" presentar a la persona administradora y a la persona supervisora del contrato, la cual deberá venir a nombre de "EL INEA" con Registro Federal de Contribuyentes INE810901CP4, con domicilio en calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México que reúna los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y los correlativos de su Reglamento, indicar el número de Contrato, en caso de Convenio hacer referencia al Contrato, la descripción completa del servicio prestado, el costo unitario, el desglose del Impuesto al Valor Agregado, retenciones que en su caso correspondan y el importe total; Archivo .XML y .PDF impreso, así como anexar la verificación del o los comprobantes fiscales de forma impresa que emite el SAT.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "EL INEA" , para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "EL INEA" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "EL INEA"

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la "LAASSP".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "EL INEA" en el Anexo único.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el Anexo único.

En los casos que, derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" para la, sustitución o corrección, se le enviará una notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "EL INEA"

SEXTA. VIGENCIA.

“**LAS PARTES**” convienen en que la vigencia del servicio será a partir del día 15 de junio y hasta el 30 de noviembre de 2023 y la vigencia del presente contrato será del 16/06/2023 al 30/11/2023

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

“**LAS PARTES**” están de acuerdo que la "EL INEA" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INEA" , podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de "EL PROVEEDOR"

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a "EL INEA" , se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de “**LAS PARTES**”.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de "EL INEA" que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual "EL PROVEEDOR" realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INEA" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" presente garantía por la calidad de los servicios contratados.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la "LAASSP"; 85, fracción III, 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía la cual podrá ser **divisible**, la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal , mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS , por un importe equivalente al 10.0% del monto total del contrato, sin incluir impuestos. Dicha fianza deberá ser entregada a "EL INEA" , a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que "EL PROVEEDOR" incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, "EL INEA" podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de "EL PROVEEDOR" , derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que "EL INEA" reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "EL INEA" dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por "EL PROVEEDOR" cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a "EL INEA" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por "EL INEA" procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, lo que comunicará a "EL PROVEEDOR"

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y Anexos único.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.

c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "EL INEA" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "EL INEA"

a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que "EL PROVEEDOR" lleve a cabo en los términos convenidos en la prestación de los servicios objeto del contrato.

b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

c) Extender a "EL PROVEEDOR" , por conducto del Servidor Público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

"EL INEA" designa como persona Administradora del presente contrato al C. GERARDO MOLINA ÁLVAREZ , **con RFC** MOAG741003SV1 , en su carácter de DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión de la personas administradora del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica."EL INEA" designa como persona Supervisora del presente contrato a la C. Mireya Rodríguez Navarro, con RFC RONM750418GR3, en su carácter de SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN, es la persona supervisora quien supervisará que se proporcionen los servicios conforme los términos y condiciones establecidos en el contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en el Anexo único, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"EL INEA" a través de la persona administradora del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su Anexo único, obligándose "EL PROVEEDOR" en este supuesto a entregarlo nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para "EL INEA" , sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"EL INEA" a través de la persona administradora del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en el Anexo técnico respectivo, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

"EL INEA" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra "EL PROVEEDOR" conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y Anexo técnico, las cuales se calcularán por un 1.000%

1% (UNO POR CIENTO) sobre el monto de los servicios , proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a "EL PROVEEDOR" que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de "EL INEA". En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará la persona administradora del contrato de "EL INEA" , por escrito o vía correo electrónico, por e incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo técnico, como parte integral del presente contrato, "EL INEA" por conducto de la persona administradora del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 1.000% , (se calculará conforme al anexo técnico) por atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y Anexo único.

La persona Administradora del contrato notificará a "EL PROVEEDOR" por escrito o vía correo electrónico el cálculo de la pena convencional por el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de "EL INEA"; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando "EL PROVEEDOR" quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la "LAASSP", el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96

del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. SEGUROS.

■ Los seguros que, en su caso, deban otorgarse, indicando los servicios que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo único del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos "EL INEA"

"EL INEA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "EL INEA"

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a "EL INEA" o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de "EL INEA", por cualquiera de las causas antes mencionadas, "EL PROVEEDOR", se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de "EL INEA" de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que "EL INEA" tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos "EL PROVEEDOR" se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que "LAS PARTES" recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo "EL PROVEEDOR" deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la "EL INEA" en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a "EL PROVEEDOR" , aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la "EL INEA" así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"EL INEA" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL INEA" , o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para "EL INEA" , ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando "EL INEA" determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a "EL PROVEEDOR" hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a "EL PROVEEDOR" la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"EL INEA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de "EL INEA"
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato y sus anexos o de las disposiciones de la "LAASSP" y su Reglamento
- j) Cuando "EL PROVEEDOR" y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de "EL INEA"
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- l) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- m) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de
- n) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "EL INEA";

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, "EL INEA" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término "EL INEA" , en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR" , determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a "EL PROVEEDOR" dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL INEA" por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de "EL PROVEEDOR"

Iniciado un procedimiento de conciliación "EL INEA" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL INEA" de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INEA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "EL INEA" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, "EL INEA" establecerá con "EL PROVEEDOR" , otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la "LAASSP".

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, "EL INEA" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a "EL PROVEEDOR" se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la "LAASSP".

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL INEA"

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a "EL INEA" respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por "EL INEA" , así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, "EL PROVEEDOR" exime expresamente a "EL INEA" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, "EL INEA" reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de "EL PROVEEDOR" , en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a "EL INEA" , "EL PROVEEDOR" queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"**LAS PARTES**" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la "**LAASSP**".

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"**LAS PARTES**" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"**LAS PARTES**" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"**LAS PARTES**" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México , renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos 1.2, 1.3, 1.4 y 2.2.

Por lo anterior expuesto, "EL INEA" y "EL PROVEEDOR" , manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

**POR:
"EL INEA"**

NOMBRE	CARGO	R.F.C
JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ	TITULAR DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MUGJ8302042T7
GERARDO MOLINA ÁLVAREZ	DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN	MOAG741003SV1
MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO	SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN	RONM750418GR3

**POR:
"EL PROVEEDOR"**

NOMBRE	R.F.C
GRAFICAS CORONA J.E. SA DE CV	GCJ020416836



FORMATO A-2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

HOJA 1 DE 1

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Licitación Pública Nacional Electrónica

Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023

Nombre del licitante: GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.

Fecha: 12 DE JUNIO DE 2023

Nombre del Proveedor: GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.

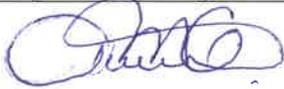
Domicilio fiscal: Calle 8 No. 195, Col. Granjas San Antonio, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09070 R.F.C.: GCJ020416836 Teléfono: 5533 00 9780

NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS EN COMPRANET: LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023

NO. DE PARTIDA	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO POR CLICK	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	SUBTOTAL CANTIDAD MINIMA	SUBTOTAL CANTIDAD MAXIMA
1	CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL	\$1.84	13,067,151	32,667,877	\$24,043,557.84	\$60,108,893.68
	I.V.A.				\$3,846,969.25	\$9,617,422.99
	IMPORTE TOTAL				\$27,890,527.09	\$69,726,316.67
	IMPORTE CON LETRA				VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS 09/100 M.N. IVA INCLUIDO	SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS DIECISEIS PESOS 67/100 M.N. IVA INCLUIDO

LOS PRECIOS UNITARIOS SON EN NUMERO A 2 DECIMALES

SE COTIZAN PRECIOS FIJOS EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS), VIGENCIA DE LA PROPUESTA, DESDE SU PRESENTACIÓN HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023. LOS PRECIOS UNITARIOS SERÁN FIJOS A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y NO ESTARÁ SUJETO A DECREMENTO O INCREMENTO.

Cargo: Representante Legal
Firma: 
Nombre: Aidé Guadalupe Medel García

Ciudad de México a 12 de junio de 2023.

1



FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Licitación Pública Nacional Electrónica
Procedimiento No. LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023
Nombre del licitante: GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.
Domicilio fiscal: Calle 8 no. 195, col. Granjas San Antonio, alcaldía Iztapalapa,
CDMX, C.P. 09070
R.F.C.: GCJ020416836
Fecha: 12 DE JUNIO DE 2023

NO. DE PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	
		MINIMA	MAXIMA
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1, ANEXO 1.1, ANEXO 1.2 Y ANEXO 1.3	13,067,151	32,667,877

AIDE GUADALUPE MEDEL GARCIA
Representante legal
GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.



ANEXO 1

(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Contratación abierta del servicio de impresión de material de Acreditación a Nivel Nacional

DPaYe SNA			
OBJETO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL		
ÁREA REQUIRENTE	DPaYe SNA		
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE: GERARDO MOLINA ALVAREZ RESPONSABLE DE ADMINISTRAR DEL CONTRATO: GERARDO MOLINA ALVAREZ RESPONSABLE DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO		
% PENALIZACIÓN	1% Sobre el importe máximo del monto del contrato, por atraso en el inicio de la prestación del servicio	% DE DEDUCCIÓN	1% Sobre el costo unitario por click, del material entregado con atraso o deficiencia
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input type="checkbox"/>	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO 5%
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, VIGENTE AL 12:00 HRS. DE:28/06/2023	PARTIDA PRESUPUESTAL	21501
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	N/A	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	N/A
REQUIERE PRUEBAS	N/A	REQUIERE MUESTRA	Si
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	IMPRESIÓN DE UN EJEMPLAR DE CADA MATERIAL DE ACREDITACIÓN QUE INTEGRA CADA BATERIA A PRODUCIR, LA CUAL SERÁ VERIFICADA PARA AUTORIZAR LA IMPRESIÓN A NIVEL NACIONAL (SOLO APLICA EN CASO DE SER EL PROVEEDOR ADJUDICADO)		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	IMPRESIÓN DE UN EJEMPLAR DE CADA MATERIAL DE ACREDITACIÓN QUE INTEGRA CADA BATERIA A PRODUCIR, LA CUAL SERÁ ENTREGADA EN LAS OFICINAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACION, PARA SER VERIFICADA Y AUTORIZAR LA IMPRESIÓN A NIVEL NACIONAL EN CASO DE SER EL PROVEEDOR ADJUDICADO		
REQUIERE ANTICIPO	N/A	PORCENTAJE DE ANTICIPO	N/A
ORIGEN DE LOS BIENES	N/A		
NORMAS QUE APLICAN	ISO/IEC 27001:2013 A NOMBRE DE GRAFICAS CORONA J.E. ISO 9001: 2015/NMX-CC-9001-IMNC-2015 A NOMBRE DE GRAFICAS CORONA J.E. ISO/IEC 22301:2012 A NOMBRE DE GRAFICAS CORONA J.E. ISO 37001:2017 A NOMBRE DE GRAFICAS CORONA J.E.		

Handwritten signature and number 2



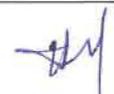
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023
 Contratación abierta del servicio de impresión de material de Acreditación a Nivel Nacional
 RFC GCJ020416836

MÉTODO DE EVALUACIÓN (sólo aplica en Licitación o Invitación)	PUNTOS Y PORCENTAJES SI	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE CONTRATO	ABIERTO <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/>	CERRADO <input type="checkbox"/>
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	X
VIGENCIA DEL CONTRATO.	APARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.		
VIGENCIA DEL SERVICIO	<p>A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE ENTREGARÁ DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: ENTREGA 1 HASTA 40 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL FALLO. ENTREGA 2 HASTA 40 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO PARA LA PRIMER ENTREGA ENTREGA 3 HASTA 40 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO PARA LA SEGUNDA ENTREGA</p> <p>ENTENDEMOS QUE ESTAS FECHAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE DE REQUERIRSE, EL INEA PODRÁ RECALENDARIZARLAS Y AJUSTAR LOS PERIODOS DE IMPRESIÓN Y ENTREGA.</p>		
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	<p>EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE PROPORCIONARÁ EN NUESTRAS INSTALACIONES EN CASO DE SER EL PROVEEDOR, Y SE ENTREGARÁ EN CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS DOMICILIOS OFICIALES QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1.1, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS EN LOS QUE POR RAZONES OPERATIVAS Y A SOLICITUD DE LOS INSTITUTOS ESTATALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN, LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN AUTORICE UNA UBICACIÓN DISTINTA.</p>		
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN ESTABLECIDO EN CONTRATOS	DE Y LO EN	<p>LA SNA, ELABORA LA MATRIZ DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN Y NOS ENTREGA EN CASO DE SER EL PROVEEDOR ADJUDICADO, JUNTO CON LOS ARCHIVOS ORIGINALES DE CADA TÍTULO A IMPRIMIR – LO ANTERIOR SE FORMALIZA MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR EL TITULAR DE LA SNA.</p> <p>CON ESTOS ARCHIVOS EN CASO DE SER EL PROVEEDOR, ENTREGAREMOS A LA SNA UNA PRUEBA DE IMPRESIÓN DE LA BATERIA COMPLETA (UN EJEMPLAR POR CADA TÍTULO) A MÁS TARDAR TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS ARCHIVOS DEL MATERIAL A PRODUCIR.</p> <p>LA SNA RECIBE EL MATERIAL DE PRUEBA, VERIFICA, Y EMITE DICTAMEN DEL MATERIAL ENTREGADO; ESTE DICTAMEN SERÁ PARA DAR AUTORIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL A NIVEL NACIONAL O PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O CORRECCIONES A LOS ORIGINALES E INICIAR NUEVAMENTE LAS PRUEBAS DE IMPRESIÓN; ASÍMISMO LA SNA REALIZARÁ PRUEBAS DE LECTURA DE LA HOJA DE RESPUESTAS PARA EL PROCESO DE CALIFICADO AUTOMATIZADO.</p> <p>TERMINADA LA PRODUCCIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN ESTE ANEXO, EN CASO DE SER EL PROVEEDOR, ENTREGAREMOS EL MATERIAL IMPRESO A LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN EN LOS INSTITUTOS ESTATALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN JUNTO CON EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE MATERIAL (ANEXO 1.2); LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN ESTATAL RECEPCIONARÁN LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN, VERIFICARÁN LAS CANTIDADES ENTREGADAS Y UNA MUESTRA ALEATORIA DE LOS MATERIALES IMPRESOS; ACEPTADO EL MATERIAL Y VERIFICADAS LAS CANTIDADES ENTREGADAS CONTRA LAS PLASMADAS EN LAS ACTAS DE</p>	

Haydee 3



	<p>ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRODUCCIÓN, SE FIRMARÁN POR EL TITULAR DE ACREDITACIÓN Y POR NOSOTROS, EN CASO DE SER EL PROVEEDOR ADJUDICADO, COLOCANDO LA FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL, ESTÁS ACTAS SE ENVIARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SNA, DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN, PARA REALIZAR LA VALIDACIÓN CONTRA LA MATRIZ DE PRODUCCIÓN PROPORCIONADA AL PROVEEDOR Y PROCEDER, EN SU CASO, A LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE.</p> <p>EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE ASIENTA LA FECHA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL EN DONDE SE PODRÁ DICTAMITAR LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PRODUCTOS MOTIVO DEL PRESENTE ANEXO.</p>
ENTREGABLES	<p>1. VALIDACIÓN DE LAS PRUEBA DE IMPRESIÓN DE CADA BATERIA A IMPRIMIR. 2. POR CADA BATERIA IMPRESA (EXÁMENES Y FORMATOS) SE ENTREGARÁ UN ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRODUCCIÓN POR CADA ENTIDAD (FORMATO ANEXO) EL RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN EN LOS ESTADOS, DEBERÁN TURNAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SNA ESTA ACTA DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN.</p>
FORMA Y PLAZO DE PAGO	<p>ACEPTAMOS QUE EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA. EL ÁREA REQUIRIENTE LIBERARÁ EL PAGO UNA VEZ RECIBIDAS Y VERIFICADAS LAS ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DEL MATERIAL IMPRESO POR CADA ENTIDAD FEDERATIVA.</p>
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>SUPERVISOR: MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO – SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN ADMINISTRADOR: GERARDO MOLINA ALVAREZ – DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN.</p>
FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	<p>LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN ESTATAL Y DE LOS ALMACENES ESTATALES RECEPCIONARÁN LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN, VERIFICARÁN LAS CANTIDADES ENTREGADAS Y UNA MUESTRA ALEATORIA DE LOS MATERIALES IMPRESOS; ACEPTADO EL MATERIAL Y VERIFICADAS LAS CANTIDADES ENTREGADAS CONTRA LAS PLASMADAS EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRODUCCIÓN, DEBERÁN FIRMARSE POR EL TITULAR DE ACREDITACIÓN Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO, COLOCANDO LA FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL, ESTÁS ACTAS SE ENVIARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SNA, DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN, PARA REALIZAR LA VALIDACIÓN CONTRA LA MATRIZ DE PRODUCCIÓN PROPORCIONADA AL PROVEEDOR Y PROCEDER, EN SU CASO, A LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE.</p>
DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA DETALLADA	
<p>EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE PROPORCIONARÁ EN NUESTRAS INSTALACIONES, EN CASO DE SER EL PROVEEDOR Y SE ENTREGARÁN EN CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS DOMICILIOS OFICIALES QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1.1, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS EN LOS QUE POR RAZONES OPERATIVAS Y A SOLICITUD DE LOS INSTITUTOS ESTATALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN, LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN AUTORIZA UNA UBICACIÓN DISTINTA.</p> <p>LA DPAYE A TRAVÉS DE LA SNA, ENTREGARÁ EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA QUE EN CASO DE SER EL PROVEEDOR ADJUDICADO REALICEMOS PRUEBAS DE IMPRESIÓN, Y ESA SUBDIRECCIÓN VERIFIQUE EL ORDEN DE CADA UNO DE LOS REACTIVOS, ASÍ COMO LAS IMÁGENES Y TEXTOS DE APOYO QUE INTEGRAN CADA EXAMEN.</p> <p>REALIZADAS LAS PRUEBAS DE IMPRESIÓN LA SNA RECIBE EL MATERIAL DE PRUEBA, VERIFICA, Y EMITE DICTAMENTE; ESTE DICTAMEN SERÁ PARA DAR AUTORIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL A NIVEL NACIONAL O PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O CORRECCIONES A LOS ORIGINALES E INICIAR NUEVAMENTE LAS PRUEBAS.</p>	

 4



ESTE SERVICIO CONSIDERA REALIZAR 3 (TRES) TIRAJE DE IMPRESIÓN Y ENTREGA DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN, EL CUAL ESTA INTEGRADOS POR CUADERNILLOS DE EXÁMENES Y FORMATERIA DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN.

LOS ARCHIVOS DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN (CADA BATERIA SE INTEGRA POR 80 EXÁMENES DIFERENTES O MÁS Y DE 5 A 15 FORMATOS DIFERENTES), NOS SERÁN ENTREGADOS, EN CASO DE SER EL PROVEEDOR, PARA CADA TIRAJE, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES AL INICIO DE CADA TIRAJE, CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN QUE DETERMINE LA SNA DEL INEA. EN EL CASO DE QUE EL DÍA 5 OCURRA EN DÍA INHÁBIL LA ENTREGA DEBERÁ HACERSE A MÁS TARDAR EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL QUE SE TRATE. EN CASO DE SER EL PRESTADOR DEL SERVICIO TENDREMOS MÁXIMO 40 DÍAS NATURALES PARA IMPRIMIR Y ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS MISMOS POR ENTIDAD POR TIRAJE, A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN Y LOS ARCHIVOS A IMPRIMIR.

ENTREGA: CONFORME AL CRONOGRAMA

EN CASO DE SER EL PROVEEDOR CONSIDERAREMOS LO SIGUIENTE:

- CONFIDENCIALIDAD, CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN QUE LE SON ENTREGADOS PARA SU IMPRESIÓN.

INDICAMOS QUE COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTAMOS ENTRE OTRAS CON BLOQUEOS DE PUERTOS USB, BLOQUEO DE APLICACIONES, BIOMETRICOS, FIREWALLS ASI COMO LOS SOLICITADOS POR LA NORMA ISO 27001 SEGURIDAD DE LA INFORMACION

- SEGURIDAD Y NIVELES DE ACCESO A LA IMPRESIÓN

NIVEL UNO/ADMINISTRACIÓN CENTRAL INEA/PROVEEDOR

- ADMINISTRA LOS TIPOS DE EXAMEN A IMPRIMIR.
- DETERMINA LAS CANTIDADES A IMPRIMIR, EN COORDINACIÓN CON LAS 32 ENTIDADES.
- SEGUIMIENTO A LOS TIEMPOS DE IMPRESIÓN Y SU ENTREGA A NIVEL ESTATAL
- ENVÍA COPIA DE ORDEN DE IMPRESIÓN A LOS ESTADOS
- MONITOREA LA IMPRESIÓN Y ENTREGA A NIVEL NACIONAL
- SOLAMENTE PODRÁN IMPRIMIRSE LOS CUADERNILLOS Y FORMATOS AUTORIZADOS
- ENTREGA DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN EN LOS DOMICILIOS ESTIPULADOS.

NIVEL DOS / TITULAR DE ACREDITACIÓN EN CADA UNIDAD DE OPERACIÓN O INSTITUTO ESTATAL
- REVISIÓN DE PRODUCCIÓN Y FIRMA DE ACTA DE RECEPCIÓN

EN CASO DE SER EL PROVEEDOR DEL SERVICIO ENTREGAREMOS EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN ENGRAPADO A "CABALLO" EN PAQUETES DE CINCUENTA EJEMPLARES, ORDENADO POR TIPO DE EXAMEN, EMPACADO EN CAJAS, EN CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. CADA CAJA IRÁ ROTULADA Y/O ETIQUETADA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE DEL INSTITUTO ESTATAL O UNIDAD DE OPERACIÓN, CANTIDAD DE MATERIAL IMPRESO TANTO CUADERNILLOS COMO FORMATOS,

LAS CAJAS ESTARÁN SELLADAS EN LA PARTE SUPERIOR Y POSTERIOR CON ETIQUETAS QUE INDIQUEN QUE ÚNICAMENTE PUEDEN SER ABIERTAS POR EL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.

PARA EL CASO DE LOS FORMATOS IMPRESOS, SE CONSIDERARÁ EL CORTE DE ACUERDO A LOS ESPECIFICACIONES DEL MISMO.

EN CASO DE SER EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, UNA VEZ CONCLUIDA LA IMPRESIÓN DE CADA BATERIA, ELIMINAREMOS LOS ARCHIVOS DE LOS EQUIPOS DE PRODUCCIÓN UTILIZADOS PARA LOS FINES DEL CONTRATO.

EN CASO DE SER EL PRESTADOR DEL SERVICIO NOS COMPROMETEREMOS A TOMAR LAS MEDIDAS QUE RESULTEN CONVENIENTES PARA GARANTIZAR QUE LOS MEDIOS Y RECURSOS QUE OCUPAMOS, OPERARÁN MANTENIENDO LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD CON RESPECTO AL MATERIAL DE ACREDITACIÓN, FORMATERIA E INFORMACIÓN A LA QUE PODAMOS TENER ACCESO DURANTE EL DESEMPEÑO DE EL TRABAJO Y NUESTRO COMPROMISO DE NO HACERLA PÚBLICA, CONSIDERANDO QUE DICHS DOCUMENTOS SON BIENES FEDERALES. DICHA RESTRICCIÓN SERÁ APLICABLE EN FORMA PERMANENTE. ASIMISMO, EN CASO DE VIOLACIÓN A LO MENCIONADO, CUBRIREMOS AL INEA LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE LE HUBIERE CAUSADO INDEPENDIENTEMENTE DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO Y LAS ACCIONES LEGALES QUE EN SU CASO PROCEDAN.

5



LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SE HARÁ EN LA MODALIDAD DE CLICK POR CADA PÁGINA TAMAÑO DOBLE CARTA (11 X 17 PULGADAS) EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS IMPRESA, EN LA CUAL TODOS LOS COMPONENTES QUE SE REQUIERAN PARA LA IMPRESIÓN ESTÁN INTEGRADOS EN EL COSTO, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO. PARA EL CASO DE LOS FORMATOS IMPRESOS, SE CONSIDERARÁ EL CORTE DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNO (MEDIA CARTA, CARTA U OTRO TAMAÑO QUE SE REQUIERA)

LA CONTRATACIÓN SERÁ BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO Y/O PEDIDO ABIERTO, CONFORME A LAS SIGUIENTES CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO:

	CANTIDAD MÍNIMA DE CLICKS	CANTIDAD MÁXIMA DE CLICKS
BATERÍAS CON SU FORMATERÍA CORRESPONDIENTE	13,067,151	32,667,877

LAS CANTIDADES DE IMPRESIONES, MÍNIMAS (CLIKCS) POR ENTIDAD FEDERATIVA SE INDICA EN EL ANEXO 1.3.

LA PROPUESTA PARA EL SERVICIO, INTEGRA Y CONSIDERA COMO MÍNIMO:

- ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO. – MECANISMOS DE TRAZABILIDAD Y MONITOREO A NIVEL NACIONAL DE LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN QUE SEAN SOLICITADOS; ASÍ COMO LA ENTREGA DE INFORMES POR ESTADO Y POR TIRAJE DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN IMPRESO.

- ENTREGA. - EL RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN ESTATAL O ALGUNA PERSONA EN QUIEN DELEGUE ESTA FUNCIÓN, REALIZARÁ UNA REVISIÓN OBLIGATORIA DE LAS CANTIDADES PRODUCIDAS, Y REVISARÁ UNA MUESTRA, DE AL MENOS UN EJEMPLAR DE CADA EXAMEN, PARA FIRMAR DE CORRECTA LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL IMPRESO. PARA LO ANTERIOR SE DEBERÁ COMPARTIR UN CATÁLOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS DEL PROVEEDOR Y DE LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN AUTORIZADOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN, REQUISITANDO EL FORMATO DE ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN (ANEXO 1.2)

EN CASO DE SER EL PROVEEDOR PARA LA ENTREGA DE LOS MATERIALES IMPRESOS, ESTABLECEREMOS LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN NECESARIOS PARA REDUCIR LOS RIESGOS PARA LA SALUD QUE IMPLICA LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

- CAPACITACIÓN. – EN CASO DE SER EL PROVEEDOR CONSIDERAREMOS LA CAPACITACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO A TRES PERSONAS DE OFICINAS CENTRALES DEL INEA SOBRE LOS MECANISMOS DE TRAZABILIDAD Y MONITOREO DE LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN.

CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA IMPRESIÓN Y LA OPORTUNA ENTREGA DE LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN QUE SEAN REQUERIDOS EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA.

- OPERACIÓN. – EN CASO DE SER EL PROVEEDOR REALIZAREMOS LA IMPRESIÓN, CONTROL Y ENTREGA DE LOS TIRAJES ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN, LA SEPARACIÓN POR TÍTULO Y LA CONFORMACIÓN DE PAQUETES DE 50 MATERIALES. INCLUIMOS MECANISMO DE TRAZABILIDAD QUE PERMITA EL MONITOREO EN TIEMPO REAL.

EN CASO DE SER EL PROVEEDOR PREVEEMOS UN SITIO ALTERNO DE IMPRESIÓN PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA PRODUCCIÓN, ANTE EVENTUALIDADES DE TIPO NATURAL O SOCIAL (SISMOS, INUNDACIONES, FALLAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DAÑOS, ETC).

EN CASO DE SER EL PROVEEDOR GARANTIZAREMOS LA INFRAESTRUCTURA, EL PERSONAL, INSUMOS, ACCESORIOS ETC. NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN.

ACEPTAMOS QUE EL INEA ÚNICAMENTE OTORGARÁ LOS ARCHIVOS EN FORMATO ELECTRÓNICO CON EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN Y LAS CANTIDADES A IMPRIMIR PARA CADA ENTIDAD FEDERATIVA.

Haydee 6



POR TRATARSE DE BIENES FEDERALES, CONTAMOS CON MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD POR EL MANEJO DE INFORMACIÓN, DISPONIBLES EN CASO DE SER EL PROVEEDOR ADJUDICADO.

CRONOGRAMA PARA CADA TIRAJE:

Responsable	Actividad	DÍA 1 AL DÍA 5	Día 6 al 8	A PARTIR DEL DÍA 9- 40 DÍAS NATURALES	A PARTIR DEL DÍA 41
SNA	Entrega de materiales para impresión				
Proveedor / SNA	Pruebas de impresión de los materiales proporcionados				
Proveedor	Impresión de materiales de acreditación				
Proveedor	Entrega a los IE y UO de los materiales de acreditación				
IE y UO	Validación del materia entregado y entrega de actas de entrega – recepción a la SNA				
SNA	Verificación de actas entrega contra requerimiento de impresión				

OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- EN CASO DE ROBO O PÉRDIDA DE UNO O VARIOS CUADERNILLOS DE EXAMEN, DURANTE EL PROCESO DE IMPRESIÓN Y ENTREGA, EN CASO DE SER EL PROVEEDOR, ELABORAREMOS UNA CONSTANCIA DE HECHOS Y UNA DENUNCIA PENAL ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE, POR TRATARSE DE UN BIEN FEDERAL, A EFECTO DE QUE EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PROCEDA A SU CANCELACIÓN Y BLOQUEO EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR Y LA PROHIBICIÓN PARA SU UTILIZACIÓN. ESTA DEBERÁ ENTREGARSE EN LAS OFICINAS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- ACEPTAMOS QUE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO Y/O PEDIDO ABIERTO ANTES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS.
LA TERMINACIÓN ANTICIPADA SE SUSTENTARÁ MEDIANTE DICTAMEN QUE PRECISE LAS RAZONES O LAS CAUSAS JUSTIFICADAS QUE DEN ORIGEN A LA MISMA Y SE DARÁ AVISO AL PRESTADOR DE SERVICIO CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN.
- ACEPTAMOS QUE EL INEA REALIZARÁ VISITAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES QUE PRESENTARON MANIFIESTO DE INTERÉS, PARA VERIFICAR UNA SIMULACIÓN DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE EXÁMENES.

AIDE GUADALUPE MEDEL GARCIA
Representante legal
GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.



ANEXO 1.1
DOMICILIOS DONDE SE DEBERÁN ENTREGAR LOS MATERIALES IMPRESOS

ENTIDAD	DOMICILIO
AGUASCALIENTES	CALLE ECUADOR NO. 202 2° PISO, EDIFICIO CONTINENTAL, ESQ. 5a AV. FRACC. LAS AMÉRICAS C.P. 20230, AGUASCALIENTES, AGS.
BAJA CALIFORNIA	AVENIDA REFORMA ESQUINA CALLE MÉXICO No. 599, PRIMERA SECCIÓN, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, C. P. 21100.
BAJA CALIFORNIA SUR	MÁRQUEZ DE LEÓN No. 666, ENTRE IGNACIO ALTAMIRANO Y GÓMEZ FARÍAS C.P. 23000, LA PAZ, B.C.S.
CAMPECHE	AV. PATRICIO TRUEBA DE REGIL 130, COL. SASCALUM, FRENTE A LA FACULTAD DE ENFERMERÍA, CAMPECHE, CAMPECHE.
COAHUILA	CALLE TERCERA 156, LA AURORA, 25298 SALTILLO, COAH.
COLIMA	AV. TECOMÁN 631 COL. LUIS DONALDO COLOSIO, COLIMA, COLIMA C.P. 28047
CHIAPAS	18 SUR PONIENTE NO. 613 ENTRE 5A. Y 6A. PONIENTE, BARRIO SAN FRANCISCO, TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS. CP. 29066
CHIHUAHUA	CALLE J. ELIGIO MUÑOZ # 1901, ESQUINA CON CALLE 19, COL. SANTO NIÑO, C.P. 31200, CHIHUAHUA, CHI.
CIUDAD DE MÉXICO	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, ESQ. CON JOSÉ VASCONCELOS, COL. CONDESA, C.P. 06140, CUAUHTÉMOC, CDMX.
DURANGO	CONSUELO PÉREZ GAVILÁN 505, COL. SANTA FE, DURANGO, DURANGO, C.P. 34240
GUANAJUATO	AV. DE LOS INDUSTRIALES 509, FRACCI. JULIÁN DE OBREGÓN, LEÓN, GUANAJUATO, C.P. 37290, TELÉFONO: 4779629197
GUERRERO	CALLE CERRADA DE INSURGENTES # 6, COL. FRACCIONAMIENTO LAS MARGARITAS, CP. 39010, CHILPANCIÑO, GUERRERO
HIDALGO	CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN S/N, SAN JUAN TILCUAUTLA, SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, C.P. 42160
JALISCO	CALLE 14 # 2395, ENTRE CALLE 1 Y 3, COL. ZONA INDUSTRIAL, CP. 44940, GUADALAJARA, JALISCO
ESTADO DE MÉXICO	LAGO ATHABASCA NO. 103, ENTRE LAGO CAIMANERO Y PRIV. DEL CISNE, COL. NUEVA OXTOTILÁN, C.P. 50100, TOLUCA, EDO. DE MÉXICO.
MICHOACÁN DE OCAMPO	AV. FRANCISCO I. MADERO PTE. 7106, COL. TINIJARO, C.P. 58337, MORELIA, MICH.
MORELOS	AV. JUNTO AL RÍO NO. 21, FRACC. JUNTO AL RÍO, C.P. 62584, TEMIXCO, MORELOS.
NAYARIT	PADRE MEJÍA N° 68, ESQUINA CON MORELOS, COL. CENTRO, TEPIC, NAYARIT, C.P. 63000
NUEVO LEÓN	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 202 NORTE, ESQ. RUPERTO MARTÍNEZ, COL. CENTRO, C.P. 64000, MONTERREY, NL.
OAXACA	TERCERA PRIVADA DE ALMENDROS 125, COL. REFORMA, OAXACA, OAXACA DE JUÁREZ, C.P. 68000, MÉXICO
PUEBLA	15 PONIENTE NO. 902, ESQ. 9 SUR, COL. SANTIAGO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.
QUERÉTARO	CALLE YOLOTHZIN, NÚMERO 2000, COLONIA CUMBRES DE CONÍN (POBLADO LA CAÑADA, HOY MARQUÉS DEL ÁGUILA), MUNICIPIO DEL MARQUÉS, QUERÉTARO, C.P. 76246
QUINTANA ROO	AV. INDEPENDENCIA No. 294, COL. DAVID GUSTAVO GUTIÉRREZ RUIZ, ENTRE JUSTO SIERRAYCAMELIAS, C.P. 77010, CHETUMAL, Q. ROO
SAN LUIS POTOSÍ	BOULEVARD MANUEL GÓMEZ MORÍN 1145 COL. LA ANGOSTURA, SAN LUÍS POTOSÍ, SAN LUÍS POTOSÍ
SINALOA	BLVD. CIUDADES HERMANAS 665 ORIENTE COL. ROSALES, C.P. 80230, CULIACÁN, SINALOA.
SONORA	CALLE LEANDRO P. GAXIOLA 58, ENTRE AV. MICHOACÁN Y AV. TABASCO, COL. OLIVARES, CP. 83180, HERMOSILLO, SONORA
TABASCO	AV. PLOMO # 22, BODEGA #5, COL. CD. INDUSTRIAL, VILLAHERMOSA, TABASCO, C.P. 86019
TAMAULIPAS	CALLE EMILIANO P. NAFARRETE NTE. 339, ZONA CENTRO, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS C.P. 87000
TLAXCALA	AV. 5 DE MAYO NO. 1 ESQ. POPOCATÉPETL, COL. PREDIO LA MESA, LOCALIDAD STA. MARÍA IXTULCO, C.P. 90105, TLAXCALA, TLAX.
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	CALLE NIÑOS HÉROES No. 64, ESQUINA CON AVENIDA LAS AMÉRICAS, COLONIA LAURELES; C.P. 91037, JALAPA, VER.
YUCATÁN	CALLE 73 ENTRE 42 Y 44 NÚMERO 457 "F", COLONIA CENTRO, MÉRIDA, YUCATÁN, C.P. 97000
ZACATECAS	ANTIGUA CARRETERA PANAMERICANA 230, COL. BUENOS AIRES, ZACATECAS, ZACATECAS, C.P. 98000

AIDE GUADALUPE MEDEL GARCIA
Representante legal
GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023
 Contratación abierta del servicio de impresión de material de Acreditación a Nivel Nacional
 RFC GCJ020416836

ANEXO 1.2
ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN



ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN



Bateria en producción		Clave
Finales		20 es
Matemáticas	0	
Diagnósticas	0	
Braile	0	
Agromateria	0	

Fecha de entrega Final del material
DD /MM/AAAA

Instituto Estatal / Unidad de Operación:	ANOTAR EL ESTADO
--	------------------

Finales	Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
		Entregado	Impreso	Total	
1 Para Empezar	B1EPE	0	0	0	
2 Matemáticas para Empezar	B1NMI	0	0	0	
3 Para Empezar. Las Matemáticas de la Experiencia. Cuenta, Cálculo y Medida	B1NAA	0	0	0	
4 La Palabra	B1LPE	0	0	0	
5 La Palabra de la experiencia	B1LPEX	0	0	0	
6 Para Ser Grandes, Leer y Escribir en la Vida	B1EAM	0	0	0	
7 Leer y Escribir	B2ELE	0	0	0	
8 Saber Leer	B2ELI	0	0	0	
9 Los Números	B2MNU	0	0	0	
10 Cuentas Útiles	B2MCU	0	0	0	
11 Figuras y Medidas	B2MFM	0	0	0	
12 Vamos a Conocerlos	B2CVC	0	0	0	
13 Vivamos Mejor	B2CVM	0	0	0	
14 Vamos a Escribir	B3EVE	0	0	0	
15 Hablando se Entiende la Gente	B3EHE	0	0	0	
16 Para Seguir Aprendiendo	B3ESA	0	0	0	
17 Fracciones y Porcentajes	B3AFP	0	0	0	
18 Información y Gráficas	B3MIG	0	0	0	
19 Operaciones Avanzadas	B3MOA	0	0	0	
20 Nuestro Planeta la Tierra	B3CNP	0	0	0	
21 ¡Bienvenido Nuestro Hogar	B3CNH	0	0	0	
22 Nuestros Documentos	D4END	0	0	0	
23 Protejamos la vida de todos	D4SPI	0	0	0	
24 Valores para la democracia	D4LVD	0	0	0	
25 Somos Mexicanos	D4ISM	0	0	0	
26 Jóvenes y Trabajo	D4JIT	0	0	0	
27 ¡Aguas con las Adicciones!	D4IAG	0	0	0	
28 Ser joven	D4ISJ	0	0	0	
29 Seguridad Juvenil	D4ISX	0	0	0	
30 Un hogar sin violencia	D4HIV	0	0	0	
31 La educación de nuestros hijos e hijas	D4RHH	0	0	0	
32 Ser Padres una Experiencia Compartida	D4REC	0	0	0	
33 Mi Negocio	D4IMN	0	0	0	
34 Ser Mejor en el Trabajo	D4IME	0	0	0	
35 Crédito para mi Negocio	D4ITN	0	0	0	
36 Tu Casa, Mi Empleo	D4HCE	0	0	0	
37 Nuestros Valores para la Democracia	D4UVV	0	0	0	
38 Por un Mejor Ambiente	D4CMA	0	0	0	
39 El Alcohol que Queremos	D4RSQ	0	0	0	
40 Cuando Enfrentamos un Delito... Lo Justicia a Nuestro Alcance	D4LIA	0	0	0	
41 Para Enseñar a Ser	D4REN	0	0	0	
42 Vida en Reducción	D4UVR	0	0	0	
43 Vida y Salud	D4RCV	0	0	0	
44 Fuera de las Orogas	D4RFD	0	0	0	
45 Embarazo: un Proyecto de vida	D4REM	0	0	0	
46 Ciudadanía: Participemos Activamente	D4UCP	0	0	0	
47 Para Ganarle a la Competencia	D4TPG	0	0	0	
48 Para Crecer de las O a los 18 Meses	D4FMI	0	0	0	
49 ¡K' Kaq Nuestra Montaña	D4CKK	0	0	0	
50 Las Riquezas de Nuestra Tierra	D4CRT	0	0	0	
51 Organiza mi Botullo y las Finanzas Familiares	D4TOB	0	0	0	
52 Números y Cuentas	B2MNC	0	0	0	
53 Aprendamos del Conflicto	D4UAC	0	0	0	
54 Hagalo por su Salud Sexual y Reproductiva	D4RHS	0	0	0	
55 Migre a la Frontera	D4IMF	0	0	0	
56 La Educación Te Hace Libre	D4JEL	0	0	0	
57 Manejo mis Emociones	D4FME	0	0	0	
58 El Agua de Todos	D4GAT	0	0	0	
59 Escribo con la Computadora	D4ICD	0	0	0	
60 Hago Presentaciones con la Computadora	D4IHP	0	0	0	
61 Aprovecho Internet	D4IAI	0	0	0	
62 Introducción al uso de la Computadora	D4ICU	0	0	0	
63 Ordeno y Cálculo con la Computadora	D4ICA	0	0	0	
Total		0	0	0	

[Handwritten signature] 9



ANEXO 1.2
ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

MIBES		Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impresos	Total	
1	MIBES 2 / Hablamos Español	B1E1A	0	0	0	
2	MIBES 4 / Impreso a leer y escribir en Español	B1E1E	0	0	0	
Total			0	0	0	

Diagnósticos		Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	Primera Sesión	E11	0	0	0	
2	Segunda Sesión	E12	0	0	0	
3	Tercera Sesión	E13	0	0	0	
4	Cuarta Sesión	E14	0	0	0	
5	Quinta Sesión	E15	0	0	0	
6	Sexta Sesión	E16	0	0	0	
Total			0	0	0	

EXAMENES BRAILLE		Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	Para empezar	B1EPEBLE	0	0	0	
2	Matemáticas para empezar	B1MMEBLE	0	0	0	
3	Leer y escribir	B2LEBLE	0	0	0	
4	Saber leer	B2SABLE	0	0	0	
5	Los números	B2ANUBLE	0	0	0	
6	Cuentas y fleas	B2MCUBLE	0	0	0	
7	Figuras y medidas	B2MFABLE	0	0	0	
8	Vamos a conocernos	B2VCUBLE	0	0	0	
9	Vivamos mejor	B2CVABLE	0	0	0	
Total			0	0	0	

TOTAL DE EXÁMENES A IMPRIMIR		ANOTAR EL ESTADO		
		Autorizado	Impreso	Total
		0	0	0

FORMATERÍA		Clave	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	Franjitas especiales	FR1	0	0	0	
2	Registro de Figuras Operativas	FR2	0	0	0	
3	Flejas de respuesta	FR3	0	0	0	
4	Registro de módulos al ME y P	FR4	0	0	0	
5	Registro del beneficiario	FR5	0	0	0	
Total			0	0	0	

Fecha de Entrega:
DD / MM / AAAA

Nombre y firma del Titular de Acreditación del Instituto / Unidad de Operación

Nombre y firma del Representante legal del proveedor


AIDE GUADALUPE MEDEL GARCIA
 Representante legal
GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.



Anexo 1.3

CANTIDAD MINIMA DE CLICKS EN PÁGINAS DOBLE CARTA POR ENTIDAD FEDERATIVA

NOTA. ESTAS CANTIDADES SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS

CLIKS MINIMOS A PRODUCIR

Entidad		Total
Clave	Descripción	
1	AGUASCALIENTES	66,526
2	BAJA CALIFORNIA	195,664
3	BAJA CALIFORNIA SUR	36,002
4	CAMPECHE	85,964
5	COAHUILA	613,445
6	COLIMA	46,718
7	CHIAPAS	1,147,751
8	CHIHUAHUA	528,637
9	CIUDAD DE MÉXICO	593,457
10	DURANGO	644,470
11	GUANAJUATO	952,282
12	GUERRERO	499,299
13	HIDALGO	354,050
14	JALISCO	264,067
15	ESTADO DE MÉXICO	900,272
16	MICHOACÁN	396,579
17	MORELOS	89,051
18	NAYARIT	142,619
19	NUEVO LEÓN	296,410
20	OAXACA	662,690
21	PUEBLA	537,234
22	QUERÉTARO	263,735
23	QUINTANA ROO	133,451
24	SAN LUIS POTOSÍ	743,956
25	SINALOA	413,909
26	SONORA	629,989
27	TABASCO	420,074
28	TAMAULIPAS	273,390
29	TLAXCALA	78,500
30	VERACRUZ	687,941
31	YUCATÁN	164,641
32	ZACATECAS	204,377
TOTAL		13,067,150

AIDE GUADALUPE MEDEL GARCIA
Representante legal
GRAFICAS CORONA J.E. S.A. DE C.V.

Av. Revolución #507, Col. San Pedro de
 Los Pinos, Del. Benito Juárez, C.P. 03800,
 Ciudad de México. Tel.: 52-30-70-00 R.F.C.
 MTE440316E54

**SEGURO DE PROTECCION
 MULTIPLE EMPRESARIAL**

Tipo de Documento: POLIZA
 Póliza Número : 3822200002686
 Endoso Número : 0
 Folio : 322624120051099
 Cliente MAPFRE : SXG849

Contratante:GRAFICAS CORONA J.E., S.A. DE C.V

R.F.C.:GCJ020416836

Y/O:

C.P.:09070

Domicilio: CALLE 8 195 GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO

Tel.:5589085521

Vigencia Desde las 12:00 hrs. de:28/06/2022
 Hasta las 12:00 hrs. de:28/06/2023

Clave de Agente:
 59609

Nombre del Agente:
 CONSULTORES EN ADMINISTRACION AGENTE DE SEGURO

Fecha de emisión:
 01/07/2022

Forma de Pago:
 CONTADO

Moneda:
 \$ PESOS

Conducto de Envío:
 AGENTE

Gestor de Cobro:
 59609

Prima neta:
 2,010,733.27

% Financ. pago fracc
 00.00 | 0.00

Gastos de Expedición:
 1,750.00

% I.V.A
 16 321,997.32

Prima Total:
 2,334,480.59

Mapfre México S.A. denominada en adelante "La Compañía", asegura de acuerdo con las condiciones generales y especiales de esta póliza, a la persona física o moral denominada en adelante "El Asegurado".

LAS CONDICIONES QUE A CONTINUACION SE INDICAN PREVALECERAN EN TODO MOMENTO A LAS QUE SE ESTIPULAN EN LAS CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y ENDOSOS QUE FORMAN PARTE DE LA POLIZA A LA CUAL SE ADHIERE LA PRESENTE.

LAS SIGUIENTES SUMAS ASEGURADAS QUE SE ESPECIFICAN A CONTINUACION OPERAN A PRIMER RIESGO Y CORRESPONDEN A LA RESPONSABILIDAD MAXIMA QUE LA COMPAÑIA ADQUIERE POR EVENTO Y AGREGADO ANUAL PARA TODOS LOS INCISOS CONTRATADOS.

RESUMEN DE BIENES Y/O RIESGOS CUBIERTOS	SUMAS ASEGURADAS
RESPONSABILIDAD CIVIL(1)	50,000,000.00
ROTURA DE CRISTALES(1)	150,000.00
ANUNCIOS LUMINOSOS(1)	94,080.00
ROBO(1)	500,000.00
EFFECTIVO Y VALORES(1)	40,000.00

(1) ESTAS SECCIONES OPERAN COMO LIMITE UNICO Y COMBINADO PARA TODAS LAS UBICACIONES

SEGUN ESPECIFICACION DE BIENES Y RIESGOS CUBIERTOS POR INCISO ANEXA.

En testimonio de lo cual Mapfre México, S.A. firma la presente forma en México, Ciudad de México.
 ESTA POLIZA NO ES COMPROBANTE DE PAGO, EXIJA SU RECIBO AL LIQUIDAR LA PRIMA.

Original - Asegurado

[Handwritten signatures and initials]

Av. Revolución #507, Col. San Pedro de Los Pinos, Del. Benito Juárez, C.P. 03800, Ciudad de México. Tel.: 52-30-70-00 R.F.C. MTE440316E54

**SEGURO DE PROTECCION
MULTIPLE EMPRESARIAL**

Tipo de Documento: POLIZA
Póliza Número : 3822200002086
Endoso Número : 0
Folio : 322624120051099
Cliente MAPFRE : SIG849

Contratante: GRAFICAS CORONA J.E., S.A. DE C.V

R.F.C.: GCJ020416836

Y/O:

C.P.: 09070

Domicilio: CALLE 8 195 GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO

TeL.: 5589085521

Vigencia Desde las 12:00 hrs. de: 28/06/2022 Hasta las 12:00 hrs. de: 28/06/2023		Clave de Agente: 59609	Nombre del Agente: CONSULTORES EN ADMINISTRACION AGENTE DE SEGURO	
Fecha de emisión: 01/07/2022	Forma de Pago: CONTADO	Moneda: \$ PESOS	Conducto de Envío: AGENTE	Gestor de Cobro: 59609
Prima neta: 2,010,733.27	% Financ. pago fracc 00.00 0.00	Gastos de Expedición: 1,750.00	% I.V.A 16 321,997.32	Prima Total: 2,334,480.59

Mapfre México S.A. denominada en adelante "La Compañía", asegura de acuerdo con las condiciones generales y especiales de esta póliza, a la persona física o moral denominada en adelante "El Asegurado".

ESPECIFICACION DE BIENES CUBIERTOS PARA EL INCISO 1 DE 14

UBICACION : AÑO DE JUAREZ No. 239 , COL.GRANJAS DE SAN ANTONIO, IZTAPALAPA, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 09070
DESCRIPCION : MUROS DE TABIQUE DE CARGA , TECHO DE LAMINA METALICA SOBRE EST. METALICA.
CONSTA DE : PLANTA BAJA, .
GIRO O ACTIVIDAD: TALLER DE IMPRESION OFFSET Y DIGITAL
ZONA TERREMOTO : H1 FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS : A3 UBICACION FRENTE AL MAR, RIO, LAGO O LAGUNA : NO

BIENES Y RIESGOS CUBIERTOS	SUMA ASEGURADA	DEDUCIBLE	COASEG.
EDIFICIO	32,695,830.00		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
EXTENSION DE CUBIERTA	AMPARADO	1% S/S.A. MAX 750 DSMGVDF	
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO	1% S/S.A.	10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	3% S/S.A.	30%
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		
CONTENIDOS	201,403,963.87		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
EXTENSION DE CUBIERTA	AMPARADO	1% S/S.A. MAX 750 DSMGVDF	
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO	1% S/S.A.	10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	3% S/S.A.	30%
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		
COB. AUT. INCISOS CONTRATADOS	1,000,000.00		
COB. AUT. INCISOS NUEVOS O NO CONTRAT.	1,000,000.00		
REMOCION ESCOMBROS	23,409,979.39		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO		10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO		30%
GASTOS EXTRAORDINARIOS(6 MESES)	15,000,000.00		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO		10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	7 DIAS DE ESPERA	30%
PERD.UTIL.SALARIOS Y GTOS.FIJOS(1 MES)	130,000,000.00		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO	5 DIAS DE ESPERA	
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO	7 DIAS DE ESPERA	10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	7 DIAS DE ESPERA	30%
BASICA PARA CALDERAS	90,000.00	1% S/S.A.	
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		
R.C. GENERAL	50,000,000.00		
INMUEBLES Y ACTIVIDADES	AMPARADO	10% S/P. MIN 0 MAX 0	
RC GASTOS DE DEFENSA	AMPARADO	INCLUIDA EN LA SUMA ASEGURADA	
RC TALLER Y/O EST.	AMPARADO	.5% S/S.A. MIN 90 DSMGVDF	
ROTURA ACCIDENTAL DE CRISTALES	150,000.00	5% S/P. MIN 5 DSMGVDF	
ROBO DE MERCANCIAS	500,000.00		

En testimonio de lo cual Mapfre México, S.A. firma la presente forma en México, Ciudad de México.
ESTA POLIZA NO ES COMPROBANTE DE PAGO, EXIJA SU RECIBO AL LIQUIDAR LA PRIMA.

Av. Revolución #507, Col. San Pedro de
Los Pinos, Del. Benito Juárez, C.P. 03800,
Ciudad de México. Tel.: 52-30-70-00 R.F.C.
MTE440316E54

**SEGURO DE PROTECCION
MULTIPLE EMPRESARIAL**

Tipo de Documento: POLIZA
Póliza Número : 3922200002086
Endoso Número : 0
Folio : 322624120051099
Cliente MAPFRE : SX6849

Contratante:GRAFICAS CORONA J.E., S.A. DE C.V

R.F.C.:6CJ020416836

Y/O:

C.P.:09070

Domicilio: CALLE 8 195 GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO

Tel.:5589085521

Vigencia Desde las 12:00 hrs. de:28/06/2022
Hasta las 12:00 hrs. de:28/06/2023

Clave de Agente:
59609

Nombre del Agente:
CONSULTORES EN ADMINISTRACION AGENTE DE SEGURO

Fecha de emisión:
01/07/2022

Forma de Pago:
CONTADO

Moneda:
\$ PESOS

Conducto de Envío:
AGENTE

Gestor de Cobro:
59609

Prima neta:
2,010,733.27

% Financ. pago fracc
00.00 | 0.00

Gastos de Expedición:
1,750.00

% I.V.A
16 321,997.32

Prima Total:
2,334,480.59

Mapfre México S.A. denominada en adelante "La Compañía", asegura de acuerdo con las condiciones generales y especiales de esta póliza, a la persona física o moral denominada en adelante "El Asegurado".

BIENES Y RIESGOS CUBIERTOS	SUMA ASEGURADA	DEDUCIBLE	COASEG.
ROBO CON VIOLENCIA MERCANCIAS	AMPARADO	10% S/P. MIN 100 DSMGVDF	
ROBO POR ASALTO DE MERCANCIAS	AMPARADO	10% S/P. MIN 100 DSMGVDF	
EFFECTIVO DENTRO Y FUERA	40,000.00	10% S/S.A.	
ROTURA DE MAQUINARIA	171,403,963.87	1% S/S.A.	
EXPLOSION FISICA	AMPARADO		
EXPLOSION MOTORES COMBUSTION INTERNA	AMPARADO		
FUERZA CENTRIFUGA (DOPA)	AMPARADO		
FLETE AEREO	171,403,963.87	20% S/S.A.	
CASCO PARA MAQUINAS MOVILES	AMPARADO		
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		
DAÑOS MATERIALES EQUIPO ELECTRONICO	112,739,242.26	0% S/S.A. DE CADA EQUIPO	
GRANIZO, CICLON, HURACAN O VIENTOS TEMPE	AMPARADO	1% S/S.A. DE CADA EQUIPO MAX 750 DSMGVDF	
INUNDACION	AMPARADO	1% S/S.A. DE CADA EQUIPO MAX 1500 DSMGVDF	
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	2% S/S.A. DE CADA EQUIPO.	30%
HUELGAS Y ALBOROTOS POPULARES	AMPARADO	1% S/S.A. MAX 750 DSMGVDF	
EQUIPOS MOVILES/PORTATILES	500,000.00	APLICA UNA SOLA VEZ, SEGUN COBERTURA AFECTADA	
ROBO CON VIOLENCIA/ASALTO	AMPARADO	25% S/S.A. DE CADA EQUIPO MAX 750 DSMGVDF	
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO	APLICA UNA SOLA VEZ, SEGUN COBERTURA AFECTADA	

ABREVIATURAS

S/S.A. SOBRE SUMA ASEGURADA
MIN. CON MINIMO DE
MAX. CON MAXIMO DE
PORC. INDEM. PORCENTAJE DE INDEMNIZACION
S.E.A. SEGUN ESPECIFICACION ANEXA
DSMGVDF DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL
S/P SOBRE PERDIDA

Las condiciones generales de la presente póliza se especifican en las hojas anexas.

En testimonio de lo cual Mapfre México, S.A. firma la presente forma en México, Ciudad de México.
ESTA POLIZA NO ES COMPROBANTE DE PAGO, EXIJA SU RECIBO AL LIQUIDAR LA PRIMA.

Original - Asegurado

Av. Revolución #507, Col. San Pedro de Los Pinos, Del. Benito Juárez, C.P. 03800, Ciudad de México. Tel.: 52-30-70-00 R.F.C. MTE440316E54

**SEGURO DE PROTECCION
MULTIPLE EMPRESARIAL**

Tipo de Documento: POLIZA
Póliza Número : 3922200002086
Endoso Número : 0
Folio : 322624120051699
Cliente MAPFRE : SIG849

Contratante:GRAFICAS CORONA J.E., S.A. DE C.V

R.F.C.:GCJ020416836

Y/O:

C.P.:09070

Domicilio: CALLE 8 195 GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO

Tel.:5589085521

Vigencia Desde las 12:00 hrs. de:28/06/2022
Hasta las 12:00 hrs. de:28/06/2023

Clave de Agente:
59609

Nombre del Agente:
CONSULTORES EN ADMINISTRACION AGENTE DE SEGURO

Fecha de emisión:
01/07/2022

Forma de Pago:
CONTADO

Moneda:
\$ PESOS

Conducto de Envío:
AGENTE

Gestor de Cobro:
59609

Prima neta:
2,010,733.27

% Financ. pago fracc
00.00 | 0.00

Gastos de Expedición:
1,750.00

% I.V.A
16 321,997.32

Prima Total:
2,334,480.59

Mapfre México S.A. denominada en adelante "La Compañía", asegura de acuerdo con las condiciones generales y especiales de esta póliza, a la persona física o moral denominada en adelante "El Asegurado".

CONDICIONES ESPECIALES DEL INCISO 1 DE 14

INCENDIO

- FORMAS DE ASEGURAMIENTO

RENUNCIA DE INVENTARIOS AL 10 %

CLAUSULA DE PROTECCION MULTIPLE PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL A RAZON DE 10 %

CLAUSULA DE COBERTURA AUTOMATICA PARA INCISOS CONTRATADOS

CLAUSULA DE COBERTURAS AUTOMATICAS PARA INCISOS NUEVOS O NO CONTRATADOS

PARA LA COBERTURA DE PERDIDA DE UTILIDADES, SALARIOS Y GASTOS SE CONSIDERA LO SIGUIENTE:

**UTILIDADES \$ 0.00 SALARIOS \$ 130,000,000.00 GASTOS \$ 0.00
CALDERAS Y RECIPIENTES SUJETOS A PRESION**

BIENES Y CONDICIONES CUBIERTOS BAJO LA COBERTURA DE CALDERA:

MARCA : DATO PENDIENTE

MODELO: DATO PENDIENTE

NUM. SERIE : DATO PENDIENTE

PRESION DE DISEÑO: DATO PENDIENTE

CALIBRACION DE VALV. SEG.: DATO PENDIENTE

PRESION DE TRABAJO: DATO PENDIENTE

TIPO DE CALDERA: FUEGO

EDAD DE LA CALDERA: 1

RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL

RESPONSABILIDAD CIVIL DE GARAGE, ESTACIONAMIENTO O TALLER DE AUTOMOVILES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN RESPONSABILIDADES NO AMPARADAS POR EL CONTRATO QUE PUEDEN SER CUBIERTAS MEDIANTE CONVENIO EXPRESO DE LAS CONDICIONES GENERALES ANEXAS ESTA ASEGURADA LA RESPONSABILIDAD CIVIL LEGAL EN QUE INCURRIERE EL ASEGURADO A CONSECUENCIA DE DAÑOS QUE SUFRAN LOS VEHICULOS MIENTRAS ESTOS SE ENCUENTREN BAJO LA CUSTODIA DEL ASEGURADO A CONSECUENCIA DE:

COBERTURA ADICIONAL

D E D U C I B L E

	PORCENTAJE	MINIMO	MAXIMO
DAÑOS MATERIALES	5% SOBRE VALOR COMERCIAL DEL VEHICULO	400.00	16,000.00
ROBO TOTAL	10% SOBRE VALOR COMERCIAL DEL VEHICULO	3,200.00	16,000.00

EL LIMITE MAXIMO DE RESPONSABILIDAD POR VEHICULO ES DE \$ 500,000.00 Y POR LA VIGENCIA DEL SEGURO EL ESTABLECIDO EN LA ESPECIFICACION DE BIENES Y COBERTURAS PARA ESTE RIESGO.

EL ASEGURADO DECLARA QUE LA CAPACIDAD DE AUTOMOVILES ES DE 50 Y SE EXTIENDE A CUBRIR LOS DAÑOS A VEHICULOS FUERA DE SUS PREDIOS CUANDO SUS ACTIVIDADES ASI LO EXIJAN EN UN RADIO DE OPERACION DE: 0 KM.

ROBO CON VIOLENCIA Y/O ASALTO DE MERCANCIAS

ROBO DE MERCANCIAS:

ES CONDICION INDISPENSABLE PARA QUE ESTA COBERTURA OPERE A PRIMER RIESGO MANTENER COMO MINIMO LA SUMA ASEGURADA DE \$ 73,005.00 O DEL 20 % DEL TOTAL DE SUS CONTENIDOS

DINERO Y VALORES

En testimonio de lo cual Mapfre México, S.A. firma la presente forma en México, Ciudad de México.
ESTA POLIZA NO ES COMPROBANTE DE PAGO, EXIJA SU RECIBO AL LIQUIDAR LA PRIMA.

Original - Asegurado

#15

Av. Revolución #507, Col. San Pedro de
Los Pinos, Del. Benito Juárez, C.P. 03800,
Ciudad de México. Tel.: 52-30-70-00 R.F.C.
MTE440316E54

**SEGURO DE PROTECCION
MULTIPLE EMPRESARIAL**

Tipo de Documento: POLIZA
Póliza Número : 3922200002086
Endoso Número : 0
Folio : 322624120051099
Cliente MAPFRE : SX6849

Contratante:GRAFICAS CORONA J.E., S.A. DE C.V

R.F.C.:6CJ020416836

Y/O:

C.P.:09070

Domicilio: CALLE 8 195 GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO

Tel.:5589085521

Vigencia Desde las 12:00 hrs. de:28/06/2022
Hasta las 12:00 hrs. de:28/06/2023

Clave de Agente:
59609

Nombre del Agente:
CONSULTORES EN ADMINISTRACION AGENTE DE SEGURO

Fecha de emisión:
01/07/2022

Forma de Pago:
CONTADO

Moneda:
\$ PESOS

Conducto de Envío:
AGENTE

Gestor de Cobro:
59609

Prima neta:
2,010,733.27

% Financ. pago fracc
00.00 | 0.00

Gastos de Expedición:
1,750.00

% I.V.A
16 321,997.32

Prima Total:
2,334,480.59

Mapfre México S.A. denominada en adelante "La Compañía", asegura de acuerdo con las condiciones generales y especiales de esta póliza, a la persona física o moral denominada en adelante "El Asegurado".

EFFECTIVO Y/O VALORES DENTRO Y FUERA:

EL DINERO EN EFFECTIVO O LOS VALORES NEGOCIABLES DENTRO DEL LOCAL EN HORAS NO HABILES DEBERA PERMANECER GUARDADO EN CAJA FUERTE EMPOTRADA EN PISO O PARED.

EL ASEGURADO SE OBLIGA A EFECTUAR DEPOSITOS BANCARIOS DIARIAMENTE DEL TOTAL DE TODOS SUS INGRESOS Y UNICAMENTE PERMITIRAN ACUMULACIONES DE FINES DE SEMANA O DE DIAS FESTIVOS NO MAYORES A 3 DIAS EFECTUANDOSE EL DEPOSITO AL DIA SIGUIENTE HABIL.

SE ACEPTA Y CONVIENE QUE EL ASEGURADO PODRA EFECTUAR EL TRASLADO DE EFFECTIVO Y/O DOCUMENTOS NEGOCIABLES BAJO LA DIRECTA CUSTODIA DE FUNCIONARIOS, COBRADORES O CUALQUIER OTRO EMPLEADO CONTRATADO BAJO SU NOMINA, EN HORAS HABILES Y DENTRO DE LOS LIMITES TERRITORIALES DE IZTAPALAPA, CIUDAD DE MEXICO

ROTURA DE MAQUINARIA

DESCRIPCION DEL RIESGO : TURBOGENERADOR A VAPOR

MARCA: DATO PENDIENTE

MODELO: DATO PENDIENTE

NUMERO DE SERIE: DATO PENDIENTE

EDAD DEL EQUIPO: 0 AÑOS

EQUIPO ELECTRONICO

DESCRIPCION DE SUBAREA: INSTALACIONES Y EQPOS.DE PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

DESCRIPCION DEL BIEN

DESC. BIENES ASEG. : EE

NOMBRE Y MARCA : 0

NUMERO DE SERIE : 0

MODELO : 0

AÑO DE FABRICACION : 0

SUMA ASEGURADA

\$ 0.00

En testimonio de lo cual Mapfre México, S.A. firma la presente forma en México, Ciudad de México.
ESTA POLIZA NO ES COMPROBANTE DE PAGO, EXIJA SU RECIBO AL LIQUIDAR LA PRIMA.

Original - Asegurado

[Handwritten signature] 16

[Handwritten signature]

Av. Revolución #507, Col. San Pedro de Los Pinos, Del. Benito Juárez, C.P. 03800, Ciudad de México. Tel.: 52-30-70-00 R.F.C. MTE440316E54

**SEGURO DE PROTECCION
MULTIPLE EMPRESARIAL**

Tipo de Documento: POLIZA
Póliza Número : 3922200002086
Endoso Número : 0
Folio : 322624120051099
Cliente MAPFRE : SXG849

Contratante:GRAFICAS CORONA J.E., S.A. DE C.V

R.F.C.:6CJ020416836

Y/O:

C.P.:09070

Domicilio: CALLE 8 195 GRANJAS DE SAN ANTONIO IZTAPALAPA CIUDAD DE MEXICO

Tel.:5589085521

Vigencia Desde las 12:00 hrs. de:28/06/2022
Hasta las 12:00 hrs. de:28/06/2023

Clave de Agente:
59609

Nombre del Agente:
CONSULTORES EN ADMINISTRACION AGENTE DE SEGURO

Fecha de emisión:
01/07/2022

Forma de Pago:
CONTADO

Moneda:
\$ PESOS

Conducto de Envío:
AGENTE

Gestor de Cobro:
59609

Prima neta:
2,010,733.27

% Financ. pago fracc
00.00 | 0.00

Gastos de Expedición:
1,750.00

% I.V.A
16 321,997.32

Prima Total:
2,334,480.59

Mapfre México S.A. denominada en adelante "La Compañía", asegura de acuerdo con las condiciones generales y especiales de esta póliza, a la persona física o moral denominada en adelante "El Asegurado".

ESPECIFICACION DE BIENES CUBIERTOS PARA EL INCISO 2 DE 14

UBICACION : CALLE 8 No. 215 , COL.GRANJAS DE SAN ANTONIO, IZTAPALAPA, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 09070

DESCRIPCION : MUROS DE TABIQUE DE CARGA , TECHO DE LAMINA METALICA SOBRE EST. METALICA.

CONSTA DE : PLANTA BAJA, .

GIRO O ACTIVIDAD: TALLER DE IMPRESION OFFSET Y DIGITAL

ZONA TERREMOTO : H1 FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS : A3 UBICACION FRENTE AL MAR, RIO, LAGO O LAGUNA : NO

BIENES Y RIESGOS CUBIERTOS	SUMA ASEGURADA	DEDUCIBLE	COASEG.
EDIFICIO	10,773,040.00		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
EXTENSION DE CUBIERTA	AMPARADO	1% S/S.A. MAX 750 DSMGVDF	
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO	1% S/S.A.	10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	3% S/S.A.	30%
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		
CONTENIDOS	33,641,003.77		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
EXTENSION DE CUBIERTA	AMPARADO	1% S/S.A. MAX 750 DSMGVDF	
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO	1% S/S.A.	10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	3% S/S.A.	30%
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		
REMOCION ESCOMBROS	4,441,404.38		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO		
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO		10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO		30%
PERD.UTIL.SALARIOS Y GTOS.FIJS(1 MES)	4,000,000.00		
INCENDIO Y/O RAYO	AMPARADO	5 DIAS DE ESPERA	
FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS	AMPARADO	7 DIAS DE ESPERA	10%
TERREMOTO Y/O ERUPCION VOLCANICA	AMPARADO	7 DIAS DE ESPERA	30%
ROTURA DE MAQUINARIA	33,641,003.77	1% S/S.A.	
EXPLOSION FISICA	AMPARADO		
EXPLOSION MOTORES COMBUSTION INTERNA	AMPARADO		
FUERZA CENTRIFUGA (DOPA)	AMPARADO		
FLETE AEREO	33,641,003.77	20% S/S.A.	
CASCO PARA MAQUINAS MOVILES	AMPARADO		
AJUSTE AUTOMATICO(10%)	AMPARADO		

ABREVIATURAS

S/S.A. SOBRE SUMA ASEGURADA
MIN. CON MINIMO DE
MAX. CON MAXIMO DE
PORC. INDEH. PORCENTAJE DE INDEMNIZACION
S.E.A. SEGUN ESPECIFICACION ANEXA
DSMGVDF DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL
S/P SOBRE PERDIDA

Las condiciones generales de la presente póliza se especifican en las hojas anexas.

[Handwritten signature] 17

En testimonio de lo cual Mapfre México, S.A. firma la presente forma en México, Ciudad de México.
ESTA POLIZA NO ES COMPROBANTE DE PAGO, EXIJA SU RECIBO AL LIQUIDAR LA PRIMA.

[Handwritten signature]



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023
Contratación abierta del servicio de impresión de material de Acreditación a Nivel Nacional
RFC GCJ020416836

MECANISMO DE TRAZABILIDAD QUE PERMITA EL MONITOREO EN TIEMPO REAL.

MANUAL CIM :: SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRASLADO DE PRODUCTOS “PLATAFORMA INTELIGENTE EN TIEMPO REAL”



INCLUYE LOS SIGUIENTES MÓDULOS:

- Sistema Para Seguimiento de Pedidos.
 - Creación.
 - Autorización.
 - Producción.
 - Embarques.
 - Entregas.
 - Evidencias.



Escanea el QR para ver muestra

Para ver la funcionalidad de la plataforma escanea o ir a :

<https://ideeolabs.com.mx/tracking/>



Usuario: licitacion@graficascorona.mx

Contraseña: Miacceso123



CIM: Centro Interactivo de Mercadotecnia

19

SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRASLADO DE PRODUCTOS “PLATAFORMA INTELIGENTE EN TIEMPO REAL”

DESCRIPCIÓN

Sistema desarrollado para mostrarle al cliente el seguimiento de todo su proyecto y cada uno de los pedidos en tiempo real, con información y datos específicos de dichos pedidos. Cada módulo muestra a detalle los procesos en tiempo real para monitorear el estatus de sus productos. El sistema está disponible 24 horas los 7 días de la semana, esto le brinda al cliente la tranquilidad de ver en cualquier momento el estatus de su proyecto, monitoreando detalles como son:

- El conductor encargado de realizar la entrega y los datos del vehículo.
- Quien y cuando recibió.
- Evidencias de entrega, que incluyen:
Fotografía de la remisión sellada y firmada, del vehículo y del lugar de entrega.



ESTATUS DE SEGUIMIENTO

-  Completo / Terminado
-  En proceso
-  Pendiente

Al generar cada pedido en el sistema (CIM), se visualiza esta pantalla, la cual muestra de manera dinámica cada uno de los procesos del pedido y al dar click sobre cada botón se muestra a detalle cada uno de estos.

Nombre Del Pedido

Muestra Del Arte

Comentarios

Se muestran los detalles del arte que han sido validados con el Vo. Bo. del usuario, los cuales se utilizaran para impresión.

También se pueden agregar comentarios.



Handwritten mark resembling a stylized 'A' or '1'.

Botones de validación o rechazo sobre la muestra / caída

Autorización Desgloce

Aprobado

Fecha Carga:
2021-02-10 09:38:19

PDF CAIDAS

Aprobar Rechazar

PDF CAIDAS

Fecha Carga:
2021-02-10 09:38:19

Fecha Aprobado:
2021-02-10 10:53:12

↑
Fecha de carga y de aprobación de la muestra / caída

El usuario tiene la opción de aprobar o rechazar el arte que se ha creado.

Una vez realizada la validación se toma esta como confirmación para enviar el producto a impresión.

Toda la información lleva una fecha de inicio, aprobación y/o rechazo.

Detalle Impresion

Fecha de autorización: 10-02-2021 10:57:23

Porcentaje de producción 100.0%



Resumen Cantidades Desglose

Piezas por Caja Solicitadas	1,400
Total Paquetes	11
Total Piezas	14,979

Detalle de la producción

Corte	100 %
2021-02-10 07:10:00 2021-02-10 08:10:00	
Doblez	100 %
2021-02-10 10:10:00 2021-02-10 11:10:00	
Digital	100 %
2021-02-10 07:10:00 2021-02-10 08:10:00	
Acabados	50 %
2021-02-10 11:10:00 2021-02-10 12:10:00	
Embarques	0 %
Sin fecha inicio Sin fecha fin	

Una vez, que el usuario autoriza el arte se podrá consultar en tiempo real el estatus de cada proyecto, el porcentaje del avance en cada uno de los procesos, detalle en piezas, paquetes y piezas por caja para su entrega.

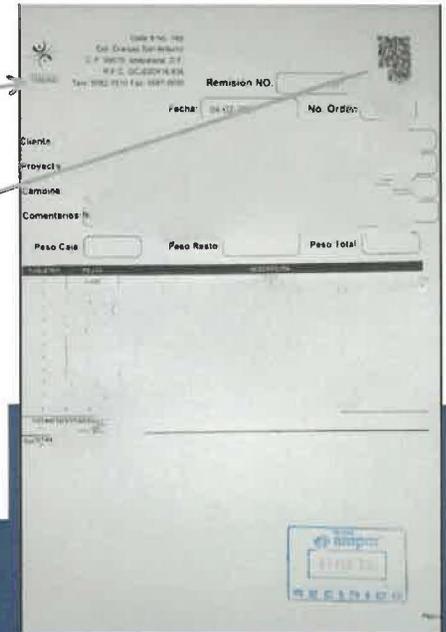
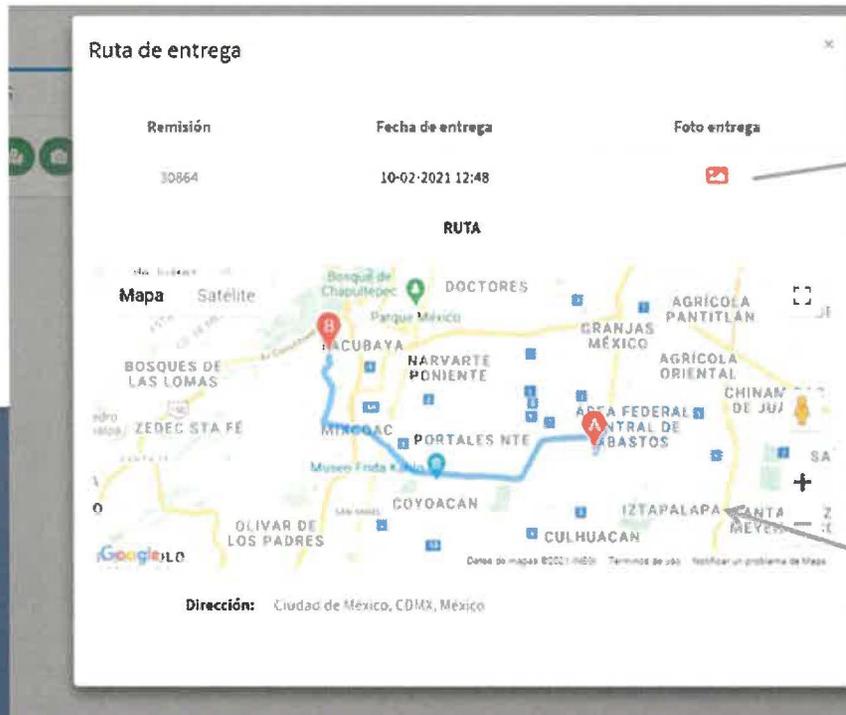
25

Detalles embarcado

Remision	Fecha de creación	Fecha de embarque	PDF
30864	2021-02-10 12:15:09	2021-02-10 12:17:20	

Remisión de entrega para el cliente.

La cual se genera previo a la salida de la unidad que entregara y transporta los materiales



Código QR integrado en la remisión, la cual abre la aplicación de entrega.

Mapa que muestra el lugar de salida y de entrega.

Seguimiento en tiempo real del traslado del producto mediante una APP (aplicación) la cual se escanea por medio de código QR.

27

Evidencias de Entrega x

Identificación	Placas-Matricula	Lugares
		
2018-07-26 16:52:53 Identificación de persona que recibe producto	2018-07-26 16:56:54 Placas de vehículo que entrega	2018-07-27 12:09:45 Fachada de sitio de entrega

Tipo de Evidencia

Fecha y Hora

Descripción

EVIDENCIAS:

- Identificación
- Documento
- Placas-Matricula
- Personal
- Lugares

Se muestran las evidencias de entrega, para documentar la entrega del producto.



FIN

GRÁFICAS CORONA JE, S.A. DE C.V. RFC: GCJ020416836

Handwritten signature



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-11-MDA-011MDA001-N-21-2023
Contratación abierta del servicio de impresión de material de Acreditación a Nivel Nacional
RFC GCJ020416836

DOCUMENTACION QUE ACREDITA UN SITIO ALTERNO DE IMPRESIÓN

30

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **LITHO FORMAS S.A DE C.V.** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **IKE TOMÁS VANDER HORST REYES**, EN ADELANTE "**LITHO FORMAS**", Y POR LA OTRA **GRAFICAS CORONA JE, S.A. DE C.V.**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR **AIDE GUADALUPE MEDEL GARCIA**, EN ADELANTE "**GRAFICAS CORONA**"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

DECLARACIONES

- I. Declara **LITHO FORMAS**, por conducto de su representante legal:
 - a) Ser una persona moral constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana, y cuyo objeto social le permite obligarse en los términos del presente convenio, lo que acredita con la escritura pública No. 5,426 de fecha 16 de julio de 1954, ante la fe del Lic. Joaquín F. Oseguera, titula de la notaría pública No. 99 de la Ciudad de México la cual está debidamente inscrita en el registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio mercantil 430 fojas 399 del volumen 304 libro 3ro.
 - b) Que su representante legal cuenta con facultades suficientes para obligarla en los términos aquí estipulados, mismo que no le ha sido revocado o limitado en forma alguna, lo que acredita con la escritura pública No. 38,770 de fecha 12 de febrero de 2017, ante la fe del Lic. Armando Alberto Gamio Petricioli, titular de la notaría pública No. 19 del Estado de México, la cual está debidamente inscrita en el registro Público de la Propiedad y de Comercio de bajo el folio mercantil 5348.
 - c) Que tiene su domicilio Filiberto Gómez 15, Col. Centro Industrial Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54030.
 - d) Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave **LOF540716E98**

- II. Declara **GRAFICAS CORONA JE**, por conducto de su representante legal:
 - a) Ser una persona moral constituida de conformidad con las leyes de la República Mexicana, y cuyo objeto social le permite obligarse en los términos del presente convenio, lo que acredita con la escritura pública No. 61,278 de fecha 16 de abril de 2002, ante la fe del Lic. Mario Rea Vazquez y Mario Filogonio Rea Field, titula de la notaría pública No. 106 y 135 de la Ciudad de México, la cual está debidamente inscrita en el registro Público de la Propiedad y de Comercio en el folio mercantil 289,782.
 - b) Que su representante legal cuenta con facultades suficientes para obligarla en los términos aquí estipulados, mismo que no le ha sido revocado o limitado en forma

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

alguna, lo que acredita con la escritura pública No. 61,005 de fecha 25 de febrero de 2019, ante la fe del Lic. Arturo Talavera Autrique, titula de la notaría pública No. 122 de la Ciudad de México.

- c) Que tiene su domicilio en Calle 8 número 195, Colonia Granjas San Antonio, en la Ciudad de México, C.P 09070 Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave GCJ020416836.

III. Declaran conjuntamente las partes por conducto de sus representantes:

- a) Tanto **LITHO FORMAS** como **GRAFICAS CORONA JE**, cada una es propietaria de su planta de producción, con características y funcionalidades similares, lo que les permite ser consideradas como Sitio CoB.

- b) Considerando que existe una igualdad o similitud en sus líneas de producción, a la que tienen **GRAFICAS CORONA JE** y **LITHO FORMAS**, es su voluntad celebrar el presente convenio de prestación de servicios de continuidad de negocio, para el caso en el que se presente una condición de desastre en sus instalaciones o en sus líneas de trabajo en alguna de las partes y se presente un Estado de interrupción de operaciones, la planta de la otra parte podrá ser utilizada como sitio CoB para la operación de su BCP y esta pueda cumplir con los compromisos pendientes.

- c) Para efectos del presente convenio, el termino desastre se definirá como, algún siniestro, mal funcionamiento o descompostura del alguna línea de producción hasta la totalidad de la operación, que tarde en solucionarse más de 72 (setenta y dos) horas continuas (en lo sucesivo la "Estado de Interrupción de operaciones").

- d) La colaboración en el caso de Desastre que se brindaran las partes en este convenio es recíproca.

- e) Que cuentan con los conocimientos, experiencia, capacidad técnica e intelectual, así como con el personal suficiente para llevar a cabo la colaboración y servicio aquí comprometido.

- f) Que es su plena y libre voluntad celebrar el presente convenio de Prestación de Servicios de continuidad de negocio en los términos que se indica en el clausulado del mismo.

DEFINICIONES

Condición de Desastre: Evento extraordinario que origina la perdida parcial o total los recursos y/o infraestructura de cada una de las partes que lo lleve a un Estado de Interrupción de Operaciones.

Estado de Interrupción de Operaciones: Acontecimiento que provoque una desviación negativa no planificada que impida la entrega de productos o servicios según los objetivos de cada una de las partes.

BCP (Business Continuity Plan) Plan de Continuidad de Negocio: Conjunto de procedimientos e información documentados que se desarrolla, copia y mantiene preparado para uso en caso de producirse un Estado de Interrupción de Operaciones, para permitir a cada una de las partes seguir desempeñando sus actividades alcanzado un Estado de Continuidad de Negocio.

BCO (Business Continuity Officer) Oficial de Continuidad de Negocio: Puesto responsable de planificar, coordinar y operar los BCP's de cada una de las partes.

Sitio CoB (Continuity of Business): Instalaciones que cuentan con los recursos e infraestructura suficiente y capacidad de mantener un Estado de Continuidad de Negocio durante la operación de un BCP.

Estado de Continuidad de Negocio: Condiciones de operación definidas como aceptables para que cada una de las partes pueda mantener la entrega de productos o servicios a sus clientes.

RTO Tiempo Objetivo de Recuperación (Recovery Time Objective): Plazo objetivo establecido para reanudar la entrega y prestación de productos o servicios hasta alcanzar el Estado de Continuidad de Negocio.

Proceso de Invocación del BCP: Conjunto de procedimientos e información documentados que se desarrolla, copia y mantiene preparado para activar los BCP's de cada una de las partes que incluye la activación del CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

Transferencia de Operaciones: Conjunto de procedimientos e información documentados que se desarrolla para que la parte que entra en Estado de Interrupción de Operaciones transfiera sus procesos a su contra parte para alcanzar su Estado de Continuidad

Información: Conjunto de datos, ya procesados y ordenados para su comprensión, que aportan nuevos conocimientos a un individuo o sistema sobre un asunto, materia, fenómeno o ente determinado. Abarca la información en cualquier modo, sea alfabética, numérica, gráfica, fotográfica o sonora, por citar algunas, y puede estar contenida en cualquier soporte como en papel, en la memoria de un equipo informático, medio de almacenamiento digital o análogo.

Información Confidencial: Toda información declarada, descrito o etiquetada como CONFIDENCIAL por cada una de las partes

Secreto Industrial: De acuerdo con la Ley de la Propiedad Industrial, TITULO TERCERO, De los Secretos Industriales, CAPITULO ÚNICO, ARTICULO 82, define el Secreto Industrial como.

Handwritten blue ink signatures and initials on the right margin, including a signature that appears to be 'JL' and a larger signature below it.

i Se considera secreto industrial a toda información de aplicación industrial o comercial que guarde una persona física o moral con carácter confidencial, que le signifique obtener o mantener una ventaja competitiva o económica frente a terceros en la realización de actividades económicas y respecto de la cual haya adoptado los medios o sistemas suficientes para preservar su confidencialidad y el acceso restringido a la misma.

ii La información de un secreto industrial necesariamente deberá estar referida a la naturaleza, características o finalidades de los productos; a los métodos o procesos de producción; o a los medios o formas de distribución o comercialización de productos o prestación de servicios

Datos Personales: Cualquier información relativa a una persona física viva identificada o identificable. Las distintas informaciones, que recopiladas pueden llevar a la identificación de una determinada persona, también constituyen datos de carácter personal.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

LITHO FORMAS se obliga a colaborar con **GRAFICAS CORONA JE** en el caso de que la Planta de Producción propiedad de **GRAFICAS CORONA JE**, sufra un Estado de Interrupción de Operaciones, para lo cual **LITHO FORMAS** funcionará como Sitio CoB y asignará un espacio y tiempo de producción en la Planta propiedad de **LITHO FORMAS**, conforme a las especificaciones técnicas de producción que ambas partes acuerden por escrito en anexo que formará parte del presente convenio (en lo sucesivo el "BCP Plan de Continuidad de Negocio").

De la misma forma, **GRAFICAS CORONA JE** se obliga a colaborar con **LITHO FORMAS** en el caso de que la Planta de Producción, propiedad de **LITHO FORMAS** sufra un Estado de Interrupción de Operaciones, para lo cual **GRAFICAS CORONA JE** funcionará como Sitio CoB y asignará una espacio y tiempo de producción en la Planta propiedad de **GRAFICAS CORONA JE**, conforme a las especificaciones técnicas del BCP Plan de Continuidad de Negocio que formará parte del presente convenio.

En el caso de un Estado de Interrupción de Operaciones, las partes acuerdan estrictamente apegarse y llevar a cabo el siguiente proceso de Innovación del BCP :

1. La parte afectada en Estado de Interrupción de Operaciones deberá dar aviso en forma inmediata a la otra parte.
2. A más tardar dentro de las 12 horas siguientes, las partes se reunirán y designará cada BCO (Business Continuity Officer) Oficial de Continuidad de Negocio (en lo sucesivo el "BCO"), dicha persona deberá estar capacitada a un nivel gerencial en manufactura y producción.
3. Los BCO de común acuerdo elaborarán el Plan para alcanzar un Estado de Continuidad de Negocio y definirán un RTO para la parte afectada, en el cual la

otra parte ingresara a producción en su Planta los pedidos de la parte afectada. El Plan para alcanzar un Estado de Continuidad de Negocio que generen los BCO, será un anexo al presente convenio y una vez firmado y aceptado por las partes formará parte integrante del mismo.

4. El Plan para alcanzar un Estado de Continuidad de Negocio deberá entrar a producción a más tardar a las 24 (veinticuatro) horas de que se ejecutó el Proceso de Invocación del BCP.

SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIÓN.

La contraprestación a la que tenga derecho la parte que del servicio en Contingencia de la parte afectada estará detallada en el Plan de Producción en Contingencia.

TERCERA.- RESPONSABILIDADES.

Será responsable **GRAFICAS CORONA JE** de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para **LITHO FORMAS** o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en su ejecución.

De la misma forma, será responsable **LITHO FORMAS** de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para **GRAFICAS CORONA JE** o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en su ejecución.

Cuando el Plan para alcanzar un Estado de Continuidad de Negocio implique personal de la parte afectada realice actividades dentro del Sitio CoB

- El personal de la parte afectada estará sujeta a los controles de seguridad y procedimientos administrativos que operen en el Sitio CoB
- La parte afectada será responsable de toda actividad de su personal dentro del Sitio CoB, en particular de acciones que perjudiquen a su contra parte

CUARTA.- NO RELACION LABORAL.

Queda expresamente convenido en el presente convenio que no existirá ningún vínculo o relación laboral entre **LITHO FORMAS** y **GRAFICAS CORONA JE**, así como con el personal que emplee la primera para prestar sus servicios, por lo que en caso de que dicho personal llegase a formular alguna reclamación o ejerciese alguna acción legal en contra de **GRAFICAS CORONA JE**, **LITHO FORMAS** se obliga a asumir toda responsabilidad y a poner en paz y a salvo a **GRAFICAS CORONA JE** de dicha reclamación.

Asimismo, **GRAFICAS CORONA JE** manifiesta que no existirá ningún vínculo o relación laboral entre **GRAFICAS CORONA JE** y **LITHO FORMAS**, así como con el personal que

emplee la primera para prestar sus servicios, por lo que en caso de que dicho personal llegase a formular alguna reclamación o ejerciese alguna acción legal en contra **LITHO FORMAS, GRAFICAS CORONA JE** se obliga a asumir toda responsabilidad y a poner en paz y a salvo a **LITHO FORMAS** de dicha reclamación.

QUINTA.- OBLIGACIONES FISCALES.

Queda entendido que tanto **GRAFICAS CORONA JE** como **LITHO FORMAS** son responsables individual y separadamente ante el Fisco Federal y las autoridades correspondientes, del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social que a cada uno correspondan como consecuencia del presente convenio.

SEXTA.- SECRECÍA Y CONFIDENCIALIDAD.

En relación a este convenio y para su debido cumplimiento, las PARTES pueden otorgar y/o compartir diversa información de carácter confidencial, la cual puede incluir, pero no se limita a: secretos industriales, ideas, conceptos, conocimiento, técnicas, diseños, especificaciones, dibujos, planos, diagramas, diagramas de flujo, datos, programas de cómputo, costos, precios, listas de comercios, planes de mercadotecnia, metas, cifras de ventas, ingresos, utilidades, y otra información técnica, financiera o de negocios ("Información confidencial y datos personales "). Dicha información que puede intercambiarse en forma verbal, escrita, codificada, gráfica, electrónica, magnética o por cualquier otro medio, será considerada confidencial y propiedad de la parte divulgante. Por tanto, su uso será restringido y de distribución limitada como aquí se señala:

Ninguna sección o fragmento del contenido de esta Sección, ni ningún intercambio de información confidencial que se contemple en el mismo, pretenden ni pretenderán crear ninguna relación contractual, ni de ningún otro tipo, ni obligación alguna más allá de los términos de este convenio, ni se podrá interpretar como que alguna de las PARTES otorga o confiere a la otra cualquier derecho, licencia o potestad en relación con la información proporcionada.

Para los propósitos del presente convenio, el término Información Confidencial significa toda la información de cualquier naturaleza que sea proporcionada a partir de la recepción de la fecha de firma del presente convenio y que esté etiquetada o identificada con palabras como: confidencial o cualquier lenguaje o señal con significación similar. La información verbal será considerada confidencial si al momento de divulgarla se especifica que así lo es, y esto es confirmado por escrito por la parte que divulga en el momento de hablar, o bien, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de divulgación. Dicho escrito deberá especificar la fecha, hora, lugar, personas involucradas y la información de carácter confidencial.

Con respecto a la información proporcionada por cualquiera de las PARTES a la otra, la parte que recibe deberá:

- a) Mantener dicha información como confidencial y protegerla con el mismo grado de cuidado que tiene para su propia información de similar importancia que no desea divulgar, pero que de ninguna manera será menor a lo razonable;
- b) Restringir la distribución de la información a aquellos empleados que necesitan saber, y emplear dicha información sólo para los propósitos de este convenio;
- c) Impedir el uso total o parcial, directo o indirecto de la información para otro propósito diferente del establecido en el presente convenio, cuya aportación voluntaria queda limitada en tiempo y espacio, claramente comprendida por las PARTES;
- d) Requerir que todos los empleados u otras personas a quienes se les dé acceso a dicha información se comprometan a mantener la confidencialidad de la misma, y cumplir con las previsiones aquí mencionadas, ya sea por convenio, reglas de trabajo u otros métodos apropiados. Restringir la distribución de la información únicamente a las personas autorizadas;
- e) A excepción de los usos normales anticipados, no se debe copiar o duplicar dicha información, o permitir que un tercero lo haga, mientras la información esté bajo su control, sin el consentimiento por escrito de la parte informante.

Toda la información confidencial transmitida es propiedad de la parte informante y a petición de ésta, la parte receptora devolverá de inmediato toda la información que le haya sido proporcionada, así como cualquier copia, trabajos con variaciones o derivaciones, autorizadas o no, y certificará la destrucción, por un funcionario de la compañía, de todas las notas, memoranda, análisis, reportes, evaluaciones y otros documentos o datos creados, desarrollados, modificados o de otra manera generados por la parte receptora, o a petición de ésta, y que involucra la información, ya sea en forma tangible, electrónica o magnética.

Ninguna de las PARTES estará obligada como parte receptora a conservar la naturaleza de confidencialidad de la información de la parte informadora cuando dicha información:

- a) Es o se convierta de conocimiento público a través de un acto no imputable a la parte receptora o sus afiliadas;
- b) Ya sea conocida por la parte receptora o sus subsidiarias, sociedades controladoras o filiales, sin que haya existido obligación de confidencialidad al momento de conocerla, y dicho conocimiento es evidenciado por escritos fechados anteriormente a la fecha de divulgación;
- c) Es recibida de un tercero que no está obligado de ninguna forma a mantener la confidencialidad;
- d) Es conocida sin perjuicio de las disposiciones de esta sección;
- e) Es desarrollada independientemente por él, su o sus subsidiarias, sociedades controladoras o filiales, o para él por terceros quienes no han tenido acceso alguno a la información;

Heid

Handwritten mark

- f) Es aprobado previamente para su divulgación por un funcionario de la parte informadora;
- g) Es indicada como no confidencial al momento de su comunicación.

El contenido en esta sección no podrá considerarse como el otorgamiento o autorización para venta, licencia, u otra clase de privilegios a la parte receptora, así como ningún derecho, título o interés en cualquier información divulgada, ni en cualquiera de las patentes, marcas registradas o derechos de autor de la parte divúlgate.

La firma y existencia de este convenio permanecerán en secreto para las PARTES y no podrá ser divulgado sin previo convenio por escrito de la otra Parte.

Las obligaciones de confidencialidad quedaran vigentes hasta cinco años después de la terminación del convenio.

SÉPTIMA. OBLIGACIÓN DE NO CONTRATACIÓN.

Las PARTES reconocen que cada una ha gastado esfuerzos e inversiones significativas para el entrenamiento y el desarrollo de su personal y su relación con sus clientes, proveedores, consultores y/o clientes. Por tal razón, por un período de no menos de 2 (dos) años luego de concluido cualquier servicio derivado de alguna Contingencia bajo este convenio, las PARTES acuerda que se abstendrán de:

- a) Directa o indirectamente, contratar, solicitar, o alentar a cualquier empleado directo o de sus entidades afiliadas o subcontratadas de la otra parte.
- b) Directa o indirectamente, contratar, solicitar, o alentar a cualquier proveedor, consultor o contratista directo o de sus entidades afiliadas o subcontratadas de la otra parte.
- c) Directa o indirectamente solicitar, o alentar algún cliente de la otra parte, o de sus entidades afiliadas o subcontratadas.

Las PARTES acuerdan que en caso que cualquiera de las mismas incumpliera estas obligaciones de no hacer y contratar con un empleado, proveedor o cliente de la otra parte, la parte que incumpla deberá pagar a la otra parte, por concepto de pena convencional, la cantidad de \$50,000.00 USD (CINCUENTA MIL DOLARES AMERICANOS) por cada empleado, proveedor, consultor o cliente.

OCTAVA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y POLÍTICAS.

Las partes se obligan a cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, así como las políticas de seguridad y accesos de cada una de las PARTES.

NOVENA.- CESIÓN DEL CONVENIO.



Ninguna de las partes podrá ceder los derechos u obligaciones que derivan del presente convenio, salvo acuerdo expreso y por escrito que celebren conjuntamente.

DÉCIMA.- VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente convenio tendrá una vigencia de 5 años calendario, contado a partir del día de su firma y en caso de que se haya firmado un Plan de Producción en Continencia y este en ejecución la vigencia se prorrogará hasta que termine dicho plan.

Las partes podrán dar por terminado anticipadamente el presente convenio, avisando por escrito con 60 días de anticipación.

Si no existiera aviso por escrito de terminación anticipada este convenio se renovará por el mismo tiempo.

DÉCIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONVENCIONAL.

Para oír y recibir toda clase de notificaciones derivadas de la aplicación y cumplimiento de este convenio las partes señalan como domicilios los siguientes:

LITHO FORMAS: Filiberto Gómez 15 centro de la industria de Tlalnepantla, Estado de México, C.P. 54030.

GRAFICAS CORONA JE: Calle 8, número 195, Colonia Granjas San Antonio, Delegación de Iztapalapa, C.P. 09070

Todas las notificaciones, solicitudes, requerimientos y demás correspondencia que deban enviarse las partes, deberán ser hechas por correo certificado con acuse de recibo, excepto en el caso de notificación oficial, y se entenderán recibidos el día en que sea firmado el acuse de recibo o enviado por telefax.

DÉCIMA SEGUNDA.- ENCABEZADOS.

Los encabezados y títulos de las cláusulas contenidas en el presente instrumento son con el único fin de facilitar la localización de las estipulaciones en él contenidas, por lo que para la interpretación de las cláusulas se deberá estar al contenido de las mismas y no a los encabezados, en el supuesto que éstos contradigan a aquellas.

DÉCIMA TERCERA.- ACUERDO TOTAL.

Ambas partes manifiestan que su voluntad a través de las cláusulas inscritas en el presente convenio no ha sido obligada por la violencia, error, dolo, mala fe, lesión o cualquier otro vicio que pueda invalidar o anular en todo o en parte el cumplimiento de este convenio.



Asimismo, reconocen que lo estipulado en este convenio constituye el acuerdo total entre ellas y por lo tanto, cualquier acuerdo o comunicación realizada con anterioridad y no contemplada en este instrumento, carece de valor alguno. De igual manera, cualquier modificación deberá hacerse constar por escrito firmado por las partes, formando parte integrante del mismo.

DÉCIMA CUARTA.- LEY Y JURISDICCIÓN.

Las controversias que llegaren a suscitarse con motivo de la interpretación o incumplimiento del presente convenio se regirán por lo dispuesto en el Código Civil, y serán resueltas por los tribunales comunes de la Ciudad de México, a los que expresamente se someten las partes, renunciando a la competencia que por razón de su domicilio presente y futuro pudiera corresponderles.

El presente convenio se extiende en dos ejemplares y a un único efecto, en la ciudad de México, con fecha 23 del mes de octubre de 2020.

<p style="text-align: center;">LITHO FORMAS</p>  <p style="text-align: center;">Ike Tomas Vander Horst Reyes</p>	<p style="text-align: center;">GRAFICAS CORONA JE</p>  <p style="text-align: center;">Aide Guadalupe Medel García</p>
--	--





Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 1 de 13	
Código: PTO-SGI-22	
Área: Sistemas de Gestión	

BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL

Documentación Interna (DI)

Objetivo

Garantizar la producción, logística, calidad y entrega de productos y servicios críticos a través de socios estratégicos por periodos acotados en situación de desastre.

Alcance

Desde la notificación de activación de plan de continuidad, la evaluación de daño en planta, la verificación de existencia de materia prima, la definición de requerimientos, la búsqueda y selección de proveedores, el reajuste del plan de producción, la optimización de costos por producción, la optimización de costos de logística, la optimización de costos de materia prima, la solicitud de autorización a gerentes de departamentos hasta la logística de envío de productos terminados.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por GC para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Líder de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los responsables de operar los activos e interactuar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
41

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL		No. de Revisión: 1	
			Página 2 de 13	
			Código: PTO-SGI-22	
		Área: Sistemas de Gestión		

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Continuidad de Negocio (BCP)	
Proceso:	Actividad:
BCP-05 Activación de fábrica virtual	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

	Nombre
Elaboró:	Carlos Ansiola (Almacén) / Miguel Vidal (Producción) / Haydee Medel (Ventas, Tracking) / Tania Aguirre (Adquisiciones)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Terminal de cómputo.
2. Línea telefónica fija o móvil.
3. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
4. Cliente de correo electrónico con cuenta oficial configurada.
5. Servicio de audio conferencia para los miembros del comité de continuidad de negocio. *
6. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
7. Camioneta o camión para envío de materia prima o recibo de material.
8. Orden de producción.
9. Listado de proveedores.

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. Existe una o varias fuentes de materia prima que se necesita.
2. Existe al menos 1 proveedor con capacidades iguales o superiores a la de GC.
3. Existe al menos 1 proveedor con costos de producción iguales a los de GC.
4. Existe al menos 1 proveedor con costos de producción menores al precio acordado por GC.
5. Existe al menos 1 proveedor con capacidad de producción suficiente para atender total o parcialmente los requerimientos de GC.
6. El proveedor puede entregar en un tiempo que permita que GC cumpla con los requerimientos del cliente.

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

42

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL	No. de Revisión: 1	
		Página 3 de 13	
		Código: PTO-SGI-22	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

7. El proveedor tiene capacidad para entregar de manera directa el producto terminado en las ubicaciones y tiempos especificados por el cliente.
8. GC tiene recursos financieros suficientes para operar arriba de los costos de producción normales o sin utilidad por un periodo de tiempo definido.

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Evaluación de daños, pérdida de materia prima y pérdida de capacidad de producción	Adquisiciones: 4-6 hrs Mantenimiento: 0.5-6 horas	Mantenimiento / Logística / Almacén / Adquisiciones	Reporte de Material en proceso / Reporte de materia prima
2.	Notificación y gestión de retraso en cuentas no críticas	Ventas: 48 hrs Ventas: 15 min	Logística / Ventas	
3.	Definir lista de materia prima, servicios requeridos para atender cuentas críticas	Adquisiciones: 4-6 hrs Ventas: 30 min	Adquisiciones / Logística / Almacén / Ventas	
4.	Análisis de factibilidad para establecer la fábrica virtual para cuentas críticas	Adquisiciones: 12 – 20 hrs	Ventas / Logística / Calidad	
5.	Gestión de incumplimiento de contrato	Adquisiciones: 6-8 hrs	Legal / Ventas / Gerencia General / Adquisiciones	
6.	Negociación y compensación comercial al cliente por incumplimiento de contrato	Variable	Ventas / Logística / Gerencia General	
7.	Análisis, documentación y optimización de plan de producción y logística para fábrica virtual GC	Ventas: 60 min	Ventas / Tracking	
8.	Revisión, autorización y ajuste del plan de producción y logística de la fábrica virtual GC	Ventas: 60 min	Ventas / Tracking / Calidad	
9.	Monitoreo, gestión y solución de incidentes en fábrica virtual GC	5 – 8 horas	Ventas / Tracking / Calidad / Adquisiciones / Producción	
10.	Reporte final, cierre administrativo y generación de lecciones aprendidas de fábrica virtual GC	4 – 24 horas	Ventas / Tracking / Calidad / Adquisiciones	
11.	Gestión del plan de restauración y retorno a producción en GC	Variable	Mantenimiento / Gerencia General	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 2) / Reporte de Mantenimiento
Fin del procedimiento		Variable		

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

43



BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL

Documentación Interna (DI)

4. Diagrama



5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Evaluación de daños, pérdida de materia prima y pérdida de capacidad de producción	Adquisiciones: 4-6 hrs Mantenimiento: 0.5-6 horas	Mantenimiento / Logística / Almacén / Adquisiciones	Reporte de Material en proceso / Reporte de materia prima
1.1.	Evaluar daños en planta y capacidad de producción	Mantenimiento: 0.5-6 hrs	Mantenimiento / Logística	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 2) / Reporte de Mantenimiento
2.	Notificación y gestión de retraso en cuentas no críticas	Ventas: 48 hrs Ventas: 15 min	Logística / Ventas	
2.1.	¿La afectación compromete cuentas críticas? Sí: Ir a paso 3.1. / No: Ir a paso 2.2.	10 min	Logística	
2.2.	Documento retraso, sobrecosto y/o penalizaciones	Ventas: 4 hrs	Logística / Ventas	Reporte de incidentes por correo electrónico
2.3.	Notifique a clientes sobre cambio de precio, fecha de entrega o calidad en los productos y/o servicios	Ventas: 44 hrs	Ventas	Correo Electrónico*
3.	Definir lista de materia prima, servicios requeridos para atender cuentas críticas	Adquisiciones: 4-6 hrs Ventas: 30 min	Adquisiciones / Logística / Almacén / Ventas	
3.1.	Generar lista de productos faltantes	30 min	Logística / Coordinadores de área	Lista de productos faltantes
3.2.	Revisar existencia y costos de Materia prima	Adquisiciones: 4 hrs	Almacén / Adquisiciones	Listado de costos de materia prima (Ruta/Carpeta)

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 4A

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL	No. de Revisión: 1	
		Página 5 de 13	
		Código: PTO-SGI-22	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
3.3.	Revisar y documentar producto terminado y subproductos	Producción: 10 - 120 min	Producción	Archivo de producción FORECAST FTO-DIG-01-01 (Anexo 10) / Marbete de producto terminado
3.4.	Revisar y documentar secuencia de producción requerida	Producción: 60 min	Producción	Hoja de Ruta (FT-LOG-01-01) (Anexo 3)
3.5.	Definir y documentar requerimiento con externos	Ventas: 30 min	Ventas	Correo electrónico con requerimientos
3.6.	Seleccionar proveedores potenciales	Adquisiciones: 6-8 hrs	Adquisiciones / Gerencia General	FT-ADQ-02-01 Catálogo de Proveedores (Anexo 4)
4.	Análisis de factibilidad para establecer la fábrica virtual para cuentas críticas	Adquisiciones: 12 – 20 hrs	Ventas / Logística / Calidad	
4.1.	¿Existen proveedores disponibles? Sí: Ir a paso 7.1. / No: Ir a paso 4.2.	Adquisiciones: 4-6 hrs	Gerencia General / Logística / Base de Datos / Adquisiciones	<i>Nota: Revisar la integración de PrePrensa</i>
4.2.	Documentar limitantes y condiciones de servicio	25 min	Gerencia General / Logística / Base de Datos	Propuesta de servicio / Cotización de proveedor seleccionado <i>Nota: Revisar la integración de PrePrensa</i>
4.3.	Notificar a Gerencia Comercial y documentar impactos	Adquisiciones: 2-6 hrs	Gerencia General / Logística / Base de Datos / Adquisiciones / Ventas	Correo Electrónico y confirmación por este medio* <i>Nota: Revisar la integración de PrePrensa</i>
5.	Gestión de incumplimiento de contrato	Adquisiciones: 6-8 hrs	Legal / Ventas / Gerencia General / Adquisiciones	
5.1.	¿Es posible llegar a un acuerdo con el cliente? Sí: Ir a paso 6.1. / No: Ir a paso 5.2.	10 min	Ventas (Gerencia Comercial)	Correo Electrónico
5.2.	Estimar y documentar impactos económicos y legales	30 min	Legal / Gerencia General / Gerencia de Sistemas de Gestión	
5.3.	Notificar a Gerencia General Ir a Fin.	10 min	Legal / Gerencia de Sistemas de Gestión	Correo Electrónico con estimación de impactos
6.	Negociación y compensación comercial al cliente por incumplimiento de contrato	Variable	Ventas / Logística / Gerencia General	
6.1.	Generar y documentar cambios en cantidad, calidad, precio y/o fecha de entrega	Adquisiciones: 12 hrs	Ventas / Logística / Adquisiciones / Gerencia General	Requisición de materiales (FTO-ADQ-02-01) (Anexo 5) /

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature 45



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 6 de 13	
Código: PTO-SGI-22	
Área: Sistemas de Gestión	

BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
				Orden de producción (Anexo 6) / Orden de Compra (FTO-ADQ-02-02) (Anexo 7)
6.2.	Cambiar plan maestro de producción	Producción: 3 hrs	Producción / Gerencia General	Hoja de Ruta (FT-LOG-01-01) (Anexo 3)
6.3.	Monitoreo y gestión del acuerdo por contingencia	Producción: Variable (depende de la producción-s tienen cortes de avance en las "Juntas de Producción")	Producción	Hoja de Ruta (FT-LOG-01-01) (Anexo 3)
6.4.	¿Se logró cumplir el acuerdo? Sí: Ir a paso 6.5. / No: Ir a paso 6.3.	Producción: 30 min	Producción / Calidad	
6.5.	Notificar a Gerencia Comercial y Gerencia General el cumplimiento Ir a Fin.	Producción: 20 min	Producción	Correo Electrónico / Mensajería Instantánea
7.	Análisis, documentación y optimización de plan de producción y logística para fábrica virtual GC	Ventas: 60 min	Ventas / Tracking	
7.1.	Determinar capacidad disponible por proveedor (C, TA, TE, CT)	Adquisiciones: 12-24 hrs	Logística / Adquisiciones	Requisición de materiales (FTO-ADQ-02-01) (Anexo 5) / Orden de producción (Anexo 6) / Orden de Compra (FTO-ADQ-02-02) (Anexo 7) / Plan de Logística / Remisión de proveedor
7.2.	Optimizar costo de materia prima requerida	Adquisiciones: 24 hrs Ventas: 10 min	Ventas / Tracking / Adquisiciones	7.2.
7.3.	Optimizar costo de producción para productos faltantes	Ventas: 10 min	Ventas / Tracking	7.3.
7.4.	Optimizar costos de logística y entrega	Ventas: 10 min	Ventas / Tracking / Logística	7.4.
7.5.	¿Existe una alternativa más económica? Sí: Ir a paso 7.1. / No: Ir a paso 7.6.	Adquisiciones: 24 hrs	Ventas / Tracking / Adquisiciones	7.5.
7.6.	Calcular y documentar estructura de costos	Ventas: 10 min	Ventas / Tracking	7.6.
7.7.	Calcular y documentar plan de producción en "Fabrica virtual"	Ventas: 10 min	Ventas / Tracking / Logística	7.7.
7.8.	Calcular y documentar plan de logística y entrega	Ventas: 10 min	Ventas / Tracking / Logística	7.8.

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature and number 46.



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL

No. de Revisión: 1
Página 7 de 13
Código: PTO-SGI-22
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
8.	Revisión, autorización y ajuste del plan de producción y logística de la fábrica virtual GC	Ventas: 60 min	Ventas / Tracking / Calidad	8.
8.1.	¿Se agotó el tiempo disponible (RTO= 48 hrs)? Sí: Ir a paso 5.1. / No: Ir a paso 8.2.	Producción: 60 min ("Junta de producción")	Producción	
8.2.	¿Autorizó la Gerencia de Adquisiciones? Sí: Ir a paso 8.3. / No: Ir a paso 8.7.	10 min	Adquisiciones / Tracking	
8.3.	¿Autorizó la Gerencia de Logística? Sí: Ir a paso 8.4. / No: Ir a paso 8.7.	10 min	Logística / Producción	
8.4.	¿Autorizó la Gerencia calidad? Sí: Ir a paso 8.5. / No: Ir a paso 8.7.	10 min	Calidad / Producción	
8.5.	¿Autorizó la Gerencia de finanzas? Sí: Ir a paso 8.6. / No: Ir a paso 8.7.	10 min	Finanzas / Producción	<i>Nota: Ajuste a presupuestos autorizados, autorización de pagos</i>
8.6.	¿Autorizó Gerencia General? Sí: Ir a paso 9.1. / No: Ir a paso 8.7.	10 min	Gerencia General / Producción	<i>Nota: Revisión de margen de utilidad</i>
8.7.	Documentar y justificar no conformidades y/o solicitudes de cambio al plan Ir a 4.1.	Producción: 2 hrs	Producción	Correo electrónico con justificación de no conformidades
9.	Monitoreo, gestión y solución de incidentes en fábrica virtual GC	5 – 8 horas	Ventas / Tracking / Calidad / Adquisiciones / Producción	
9.1.	Ejecutar plan de producción en fabrica virtual	Producción: 3 hrs	Producción / Logística	
9.2.	Monitorear el plan de producción, logística y entrega	Producción: 15 min por máquina	Producción / Logística	
9.3.	¿Existen desviaciones? Sí: Ir a paso 9.4. / No: Ir a paso 9.5.	Producción: 15 min por máquina	Producción / Logística / Calidad	
9.4.	Definir y ejecutar acciones de contención Ir a paso 9.1.	Producción: 1 – 4 hrs	Producción / Calidad	Acción Correctiva (FTO-SGI-06-02) (Anexo 8)
9.5.	¿Se terminó el plan acordado? Sí: Ir a paso 10.1. / No: Ir a paso 9.2.	Producción: 60 min ("Junta de producción")	Producción / Logística / Calidad	
10.	Reporte final, cierre administrativo y generación de lecciones aprendidas de fábrica virtual GC	4 – 24 horas	Ventas / Tracking / Calidad / Adquisiciones	
10.1.	Notificar fin de plan de trabajo y resultados obtenidos	Producción: 60 min	Gerencia General / Producción	Correo Electrónico con notificación de fin de plan de trabajo
10.2.	Actualizar registros operativos, contables y financieros	Adquisiciones: 12-24 hrs	Adquisiciones / Contabilidad / Finanzas	*Reporte de registros

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 47

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL	No. de Revisión: 1	
		Página 8 de 13	
		Código: PTO-SGI-22	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
10.3.	Documentar lecciones aprendidas y ajustes al plan de fábrica virtual	2 hrs	Sistemas de Gestión	Acción Correctiva (FTO-SGI-06-02) (Anexo 8)
11.	Gestión del plan de restauración y retorno a producción en GC	Variable	Mantenimiento / Gerencia General	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 2) / Reporte de Mantenimiento
11.1.	Definir y notificar plan y condiciones de retorno a operación normal en GC	Mantenimiento : Caso 1: Renivelación - 24-72 hrs Caso 2: Refacción - 10 hrs Caso 3: Refacción Importada (drivers) - 3 días-4 meses Caso 4: Cambio de secuencia de producción - 6 hrs Caso 5: Compra de máquina - 6 meses Caso 6: Reclamo de seguro y adquisición de maquinaria - 12 meses Producción: Caso 1: No se cuenta con la plantilla completa de Operadores - 48 hrs Caso 2: Materia prima faltante - 24 hrs	Gerencia General	Correo Electrónico con notificación
Fin del procedimiento		Variable		

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature 48

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL	No. de Revisión: 1	
		Página 10 de 13	
		Código: PTO-SGI-22	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

7.4. – Anexo 4: Catálogo de proveedores críticos (FTO-ADQ-02-01)

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.			Fecha de Revisión 22/02/2022	Fecha de Actualización 22/02/2022
	CATÁLOGO DE PROVEEDORES CRÍTICOS			No. de Revisión 3	
				Código FT-LOG-01-01	
				Área Control de Calidad	
	CFE				
PAPEL	LOZANO	SELA ANAYA	PAPELERIA HERMANOS SA DE CV	JOSE MARIA IZAZAFA 39C COL. CENTRO	
INYECCIÓN DE TINTA	SCREEN	LILLIAM BONNEELLY	PEREZ TRADING COMPANY	3490 NW 125 TH ST MIAMI FL 33167	
TINTA	SANCHEZ	JORGE HERNANDEZ	SANCHEZ SA DE CV	ORIENTE 173 NO. 367 SAN JUAN DE ARAGON AMPLIACION	
AFORE					
PAPEL	COSAL	DARENI SERRANO	INDUSTRIAS COSAL SA DE CV	JUAN FERNANDEZ ALBARRAN 38 ZONA INDUSTRIAL SAN PABLO XALPA	
INYECCIÓN DE TINTA	CANON	CARLOS MARTINEZ	CANON MEXICANA S DE RL DE CV	MANUEL AVILA CAMACHO NO.138 PISO 17 LOMAS DE CHAPULTEPEC CIUDAD DE MEXICO	
LIVERPOOL					
PAPEL	PROGRESO	GENOVEVA PEREZ	PAPELERA PROGRESO	CALLE 8 GRANJAS SAN ANTONIO (ZITAPALAPA)	
INYECCIÓN DE TINTA	SCREEN	LILLIAM BONNEELLY	PEREZ TRADING COMPANY	3490 NW 125 TH ST MIAMI FL 33167	
TINTA	HEIDELBERG	CARLOS LOYA	HEIDELBERG MEXICO SDE RL DE CV	AV. SANTA FE 170 PISO 8 COL LOMAS DE SANTA FE	
PALACIO DE HIERRO					
PAPEL	PAPELES PLANOS	ALEJANDRO ARIVENTA	PAPELES PLANOS SA DE CV	BOLIVAR 210 OBRERA CUAUHTEMOC MEXICO CIUDAD DE MEXICO	
INYECCIÓN DE TINTA	SCREEN	LILLIAM BONNEELLY	PEREZ TRADING COMPANY	3490 NW 125 TH ST MIAMI FL 33167	
TINTA	HEIDELBERG	CARLOS LOYA	HEIDELBERG MEXICO SDE RL DE CV	AV. SANTA FE 170 PISO 8 COL LOMAS DE SANTA FE	

7.5. Anexo 5: Formato de requisición de materiales (FTO-ADQ-02-01)

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.			Fecha de Revisión 04/03/2022	Fecha de Actualización 04/03/2022																																	
	REQUISICIÓN DE MATERIALES			No. de Revisión 3																																		
				Código FTO-ADQ-02-01																																		
				Área Adquisiciones																																		
	Fecha de Solicitud: <u>08/11/2022</u>																																					
Referencia: <u>NA</u> Proyecto: _____ Cliente: _____																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 40%;">MATERIAL</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						CANTIDAD	MATERIAL	DESCRIPCIÓN																														
CANTIDAD	MATERIAL	DESCRIPCIÓN																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 100%;">OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>						OBSERVACIONES																																
OBSERVACIONES																																						
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE			_____ NOMBRE Y FIRMA AUTORIZACIÓN JEFE DE AREA																																			
_____ FIRMA DE RECEPCIÓN ADQUISICIONES																																						

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature and number 50

Documentación Interna (DI)

7.6. – Anexo 6: Formato de Orden de Producción

	ORDEN DE PRODUCCIÓN	REFERENCIA: FOLIO: 29880
Cliente: EN EFECTO PRINT		Fecha de Inicio: Octubre 07, 2022
Proyecto: GUIA DE ACTIVIDADES PLAZA SESAMO		Fecha de Entrega: 00/00/00
Producto: PORTADA Y CONTRA Med. Fin. Pza: 22.00 cm x 29.00 cm Med. Ext. Pza: 25.40 cm x 32.40 cm Tintas: 4 x 0 Material: Caucho 2 caras Mate 150 Grs. Med. Pap. Ext: 58.00 cm x 88.00 cm Med. Pap. Imp: 53.00 cm x 73.00 cm Cant. de Pap: 1,000 Cant. de Pap a Imp: 914 Imp. a Hoja de Impresión: 4 Etiquetado: 4 Acabado:	ADECUACION Entrar: 4 Piden: 1,662 Salen: 1,828 DATOS DEL MATERIAL Es Hoja o Bobina? HOJA Peso (Kg): 53.621	Descripción: Impresión Digital, Corte, Perforado, Laminado Térmico Hoja 1 cara Wire Color Blanco, Enpaque y Fleje Secuenciado en base Dura con cartón del No 4, Wire blanco del lado de 28cm Enpaque y Fleje Laser
Terminación: <i>SIN AL</i>		
Producto: GUARDAS Med. Fin. Pza: 21.50 cm x 28.00 cm Med. Ext. Pza: 21.50 cm x 28.00 cm Tintas: 4 x 0 Material: Caucho 2 caras Mate 150 Grs. Med. Pap. Ext: 58.00 cm x 88.00 cm Med. Pap. Imp: 53.00 cm x 73.00 cm Cant. de Pap: 1,000 Cant. de Pap a Imp: 914 Imp. a Hoja de Impresión: 3 Etiquetado: 3 Acabado:	ADECUACION Entrar: 4 Piden: 1,662 Salen: 1,828 DATOS DEL MATERIAL Es Hoja o Bobina? HOJA Peso (Kg): 53.621	Descripción: Impresión Digital, Corte, Laminado Térmico Hoja 1
Terminación:		
Producto: INTERIORES Impresión Offset 196 páginas (78 hojas) (10 Pliegos de 16) quitar las últimas 4 páginas del último pliego	ADECUACION Entrar: 0 Piden: 1,662	<i>Miércoles 2022 Hojas 1</i>

7.7. Anexo 7: Formato de Orden de Compra (FTO-ADQ-02-02)

	GRAFICAS CORONA JE, S.A. DE C.V. Calle 8 # 195 Col. Granjas San Antonio, Del. Iztapalapa Ciudad de México, C.P. 09070 R.F.C. GCJ 020416 838	09 de Septiembre de 2022 FOLIO: NO ASIGNADO
---	--	--

ORDEN DE COMPRA
FT-ADQ-01-01
C - C

Proveedor:
 COND. DE PAGO:
 VIA EMBARQUE:
 ENTREGAR EN: Año de Hurez 223 bis Col. Granjas San Antonio

Moneda: **PESES, MXN**

PRODUCTO	No. REF	CANTIDAD	UNIDAD	\$ UNITARIO	\$ IMPORTE
Observaciones:					SUBTOTAL: \$ 0.00
					I.V.A. 16%: \$ 0.00
					TOTAL: \$ 0.00

AUTORIZÓ

COMPRAS

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-05 ACTIVACIÓN DE FÁBRICA VIRTUAL	No. de Revisión: 1	
		Página 13 de 13	
		Código: PTO-SGI-22	
		Area: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

7.11. – Anexo 11: Documentación a utilizar

No.	Nombre	Código
1	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura	FTO-SH-14-01
2	Formato de hoja de ruta	FTO-LOG-01-01
3	Catálogo de proveedores críticos	FTO-ADQ-02-01
4	Formato de requisición de materiales	FTO-ADQ-02-01
5	Formato de Orden de Producción	FTO-ADQ-02-04
6	Formato de Orden de Compra	FTO-ADQ-02-02
7	Formato de Acción Correctiva	FTO-SGI-06-02
8	Hoja margen	FTO-COD-01-05
9	Formato de FORECAST	FTO-DIG-01-01

7.12. Anexo 10: Escenarios

Escenarios que atiende
1.Pérdida de maquinaria crítica, 2. Derrumbe en fábrica, 3. Hundimiento en fábrica. 4.Incendio de materia prima, 5.Sabotaje a maquinaria crítica.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró Miguel Vidal	Elaboró Haydee Medel	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
-------------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-03 ACCESO DEL PERSONAL CRÍTICO OPERATIVO POR ACCESO SECUNDARIO	No. de Revisión: 1	
		Página 1 de 11	
		Código: PTO-SGI-20	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

Objetivo

Asegurar el acceso del personal crítico operativa a la planta por un acceso secundario ante bloqueo del acceso principal

Alcance

Desde la comunicación interna, evaluación de riesgos, toma de decisión sobre alternativa, supervisión de sistema de acceso, el ingreso seguro del personal hasta el registro manual de personal que accede a las instalaciones.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por IDEEO para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Líder de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los responsables de operar los activos e interactuar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]

54

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-03 ACCESO DEL PERSONAL CRÍTICO OPERATIVO POR ACCESO SECUNDARIO	No. de Revisión: 1	
		Página 2 de 11	
		Código: PTO-SGI-20	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Continuidad de Negocio (BCP)	
Proceso:	Actividad:
BCP-03 Acceso del personal crítico operativo por acceso secundario	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

	Nombre
Elaboró:	María Ramírez (Gestor de Seguridad e Higiene) / Eliud Juárez (Ingeniero de Red – Administrador de la Seguridad de la Información)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Terminal de cómputo.
2. Línea telefónica fija o móvil.
3. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
4. Cliente de correo electrónico con cuenta oficial configurada.
5. Servicio de audio conferencia para los miembros del comité de continuidad de negocio. *
6. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
7. Bitácora para registro de los accesos.
8. Acceso de lectores biométricos para oficinas.
9. Lista de asistencia del personal.
10. Sistema CCTV para monitoreo de personal.

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. Disponibilidad de personal designado por puntos de acceso.
2. Que el departamento de Recursos Humanos tenga disponible la lista de asistencia.
3. Asegurar el funcionamiento de los equipos de lectura biométrica.
4. Disponibilidad del Departamento de Seguridad y Vigilancia para realizar las revisiones correspondientes.
5. Aseguramiento de energía eléctrica en instalaciones.
6. Funcionamiento de los servicios de Infraestructura Voz y Datos (Sistema de CCTV, red, etc.).

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



55

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-03 ACCESO DEL PERSONAL CRÍTICO OPERATIVO POR ACCESO SECUNDARIO	No. de Revisión: 1	
		Página 3 de 11	
		Código: PTO-SGI-20	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Comunicar a responsables sobre atender la situación	10 – 15 min	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información	---
2.	Verificar que las instalaciones sean las óptimas para ingresar	20 min	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información / Mantenimiento	Dictamen de Resultado de Análisis / Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)
3.	Identificar el acceso seguro para que personal crítico pueda ingresar a instalaciones	5 min	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información / Mantenimiento	---
4.	Verificar que recursos y sistemas estén funcionando correctamente	30 – 40 min	Seguridad de la Información / IVD	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Anexo3) Check list de Revisión de Biométricos (FTO-SI-11-01) (Anexo 6) Revisión de CCTV Fotos (FTO-VIMON-01-01) (Anexo 7)
5.	Supervisión del ingreso de personal a las instalaciones	Variable (por turno)	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información / Mantenimiento / Monitoreo / Vigilancia	Bitácora de ingreso / Lista de asistencia (FTO-CP-01-03)
6.	Seguimiento de personal a través del sistema CCTV	Variable (por turno)	Monitoreo / Vigilancia	Correos Bitácora de incidencias
7.	Análisis de bitácora de registro de personal por supervisor de cada área	45 min	Supervisor de área / Vigilancia	Bitácora de control de acceso a instalaciones / Lista de asistencia (FTO-CP-01-03)
8.	Notificar a Área de Monitoreo, de Recursos Humanos, de Seguridad y de Gestión Integral el listado del personal que ingresó a las instalaciones	5 min	Vigilancia	Correo electrónico Bitácora de entrada
Fin del procedimiento		115 - 130 min		

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature and number 56

Documentación Interna (DI)

4. Diagrama



5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Comunicar a responsables sobre atender la situación	10 – 15 min	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información	---
1.1.	Identificada la emergencia o riesgo presente en la organización conforme al Código de comunicación Interno (Véase Anexo 1), se deberán designar a los responsables para la inmediata presencia en el área afectada.	2 min	Seguridad e Higiene	Código de Comunicación Interno
1.2.	Estos responsables deberán ser 2 por cada punto de reunión para una mejor optimización de la actividad y garantizar la seguridad integral de los colaboradores como la seguridad física de las instalaciones. (Véase Anexo 2)	1 min	Seguridad e Higiene	Puntos de Reunión
2.	Verificar que las instalaciones sean las óptimas para ingresar	20 min	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información / Mantenimiento	Dictamen de Resultado de Análisis / Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)
2.1	El área de mantenimiento en conjunto con el Jefe de Brigada de Combate contra Incendios, deberá de realizar una revisión para verificar que no haya presencia de algunos daños estructurales	Variable	Brigadas/ Mantenimiento/ Seguridad e Higiene	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

MF 57



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 5 de 11	
Código: PTO-SGI-20	
Área: Sistemas de Gestión	

**BCP-03 ACCESO DEL PERSONAL CRÍTICO
OPERATIVO POR ACCESO SECUNDARIO**

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
	o en alguna de las instalaciones, esta revisión será conforme a los Protocolos de Protección Civil para garantizar la seguridad del personal.			
2.2	Una vez determinado que las áreas no generan un riesgo para el personal, Jefe de Combate contra Incendios deberá de informar a la Brigada de Comunicación para el reingreso a las instalaciones. Nota: En caso de no presentar un bloqueo en el acceso principal, pasarse al paso 4.	2 min	Brigadas/ Seguridad e Higiene	---
3.	Identificar el acceso seguro para que personal crítico pueda ingresar a instalaciones	5 min	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información / Mantenimiento	---
4.	Verificar que recursos y sistemas estén funcionando correctamente	30 – 40 min	Seguridad de la Información / IVD	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO- IVD-10-01) (Anexo3) Check list de Revisión de Biométricos (FTO-SI-11-01) (Anexo 6) Revisión de CCTV Fotos (FTO- VIMON-01-01) (Anexo 7)
4.1	El área de IVD deberá de realizar una revisión a los servicios de Infraestructura Voz y Datos para garantizar el correcto funcionamiento.	20 min	IVD	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Anexo3)
4.2	El área de Monitoreo deberá de realizar una revisión para garantizar que el sistema de CCTV está funcionando de manera correcta.	10 min.	Monitoreo	Revisión de CCTV Fotos (FTO-VIMON-01-01) (Anexo 7)
5.	Supervisión del ingreso de personal a las instalaciones Nota: Cada que ingrese personal deberá registrarse en la bitácora de accesos donde deberá de colocar lo siguiente; Nombre, persona que dio acceso, hora de entrada, salida y firma	Variable (por turno)	Seguridad e Higiene / Seguridad de la Información / Mantenimiento / Monitoreo / Vigilancia	Bitácora de ingreso / Lista de asistencia (FTO-CP-01- 03)
5.1	Gerencial General y Logística definirá al personal crítico operativo para el ingreso a las instalaciones.	5 min	Gerencia General / Logística	(Anexo 9)
5.2	Una vez definido el personal crítico para el ingreso a las áreas, Seguridad de la Información deberá verificar que el	20 min	Seguridad de la Información	Check list de Revisión de Biométricos (FTO-SI-11-01) (Anexo 6)

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
58

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-03 ACCESO DEL PERSONAL CRÍTICO OPERATIVO POR ACCESO SECUNDARIO	No. de Revisión: 1	
		Página 6 de 11	
		Código: PTO-SGI-20	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
	sistema esté funcionando correctamente para evitar accesos no autorizados.			
6.	Seguimiento de personal a través del sistema CCTV	Variable (por turno)	Monitoreo / Vigilancia	Correos Bitácora de incidencias
6.1	Monitoreo en conjunto con Vigilancia deberá de realizar el seguimiento una vez autorizada la entrada, identificando cualquier incidencia que se pudiera llegar a presentar en las instalaciones.	Variable	Monitoreo/ Vigilancia	---
6.2	En caso de que las áreas mencionadas detecten algún acceso físico no autorizado, deberá de notificar al área de Seguridad de la Información para aplicar las sanciones correspondientes.	Variable	Seguridad de la Información	---
7.	Análisis de bitácora de registro de personal por supervisor de cada área	45 min	Supervisor de área / Vigilancia	Bitácora de ingreso / Lista de asistencia (FTO-CP-01-03)
7.1	Seguridad de la Información deberá generar una relación de la lista de asistencia por cada supervisor de área con la bitácora de registro de entrada.	45 min	Seguridad de la información.	Bitácora de control de acceso a instalaciones / Lista de asistencia (FTO-CP-01-03)
8.	Notificar a Área de Monitoreo, de Recursos Humanos, de Seguridad y de Gestión Integral el listado del personal que ingresó a las instalaciones	5 min	Vigilancia	Correo electrónico Bitácora de entrada
Fin del procedimiento		115 - 130 min		

6. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Revisó	Aprobó
0.1	14/11/22	Creación de documento	Aridai Torres	Maribel Jiménez

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature and number 59

Documentación Interna (DI)

7. Anexos

7.1. – Anexo 1: Código de comunicación Interna

<p>FÉNIX: Coordinador</p> <p>FÉNIX 1: Subcoordinador</p> <p>FÉNIX 2: Jefe de Brigadas</p> <p> FÉNIX BLANCO: Jefe Primeros Auxilios</p> <p> FÉNIX ROJO: Jefe Incendios</p> <p> FÉNIX NARANJA: Jefe Evacuación</p> <p> FÉNIX VERDE: Jefe Comunicación</p> <p> FÉNIX MORADO: Jefe Antiderrames</p>	<p>Conato de incendio - ROJO 1</p> <p>Incendio declarado - ROJO 2</p> <p>Lesionado que podemos atender - BLANCO 1</p> <p>Lesionado que no podemos atender - BLANCO 2</p> <p>Persona muerta - NEGRO X</p> <p>Evacuación de repliegue - NARANJA 1</p> <p>Evacuación parcial - NARANJA 2</p> <p>Evacuación total - NARANJA 3</p> <p>Derrame de químicos - MORADO</p> <p>Amenaza de bomba - NECALO</p> <p>Camión de bomberos - CARRO ROJO</p> <p>Ambulancia - CARRO BLANCO</p> <p>Policia - AZULES</p> <p>Fuerza Especial Antibombas - SANTA</p> <p>Manifestación - CNTE</p>
---	---

7.2. – Anexo 2: Distribución de puntos de Reunión



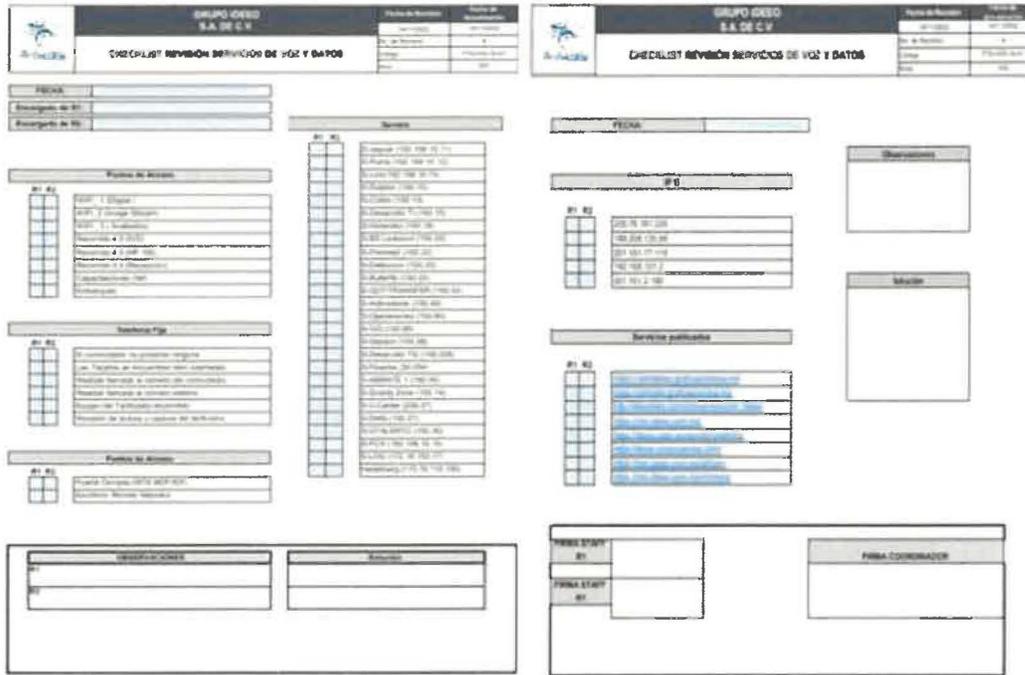
<p> Centro Prehospitalario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brigada de Primeros Auxilios • Heridos <p> Centro de Mando</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los Fénix <p> Punto de Reunión</p> <p>A: Área administrativa, Control de Calidad, Gestión de talento, IVD, Preprensa, Prensas y Mantenimiento.</p> <p>B: Suaje, Pegado, UV, Laminado, Comedor, Gimnasio, Corte, Empalme, Troquel, Token, Digital Blanco y Negro, Doble, Highcolor, Storybook, Hotmelt, Embolsado, Acabados</p> <p>C: Ensobretado, Digital, Integridad, Sobrenet, Almacén, Embarques</p>

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------


60

Documentación Interna (DI)

7.3. – Anexo 3: Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01)



7.4. – Anexo 4: Anexo 4: Formato de Lista de Asistencia (FTO-CP-01-03)

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 22/11/2021	Fecha de Actualización 21/11/2021																																																																																																								
	LISTA DE ASISTENCIA	No. de Revisión: 0	Código: FTO-CP-01-03																																																																																																								
	Curso:	Fecha:	Instructor:	Horario:																																																																																																							
	Proveedor:	Ubicación:																																																																																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">Nombre</th> <th rowspan="2">Área</th> <th colspan="2">Sexo</th> <th rowspan="2">Firma</th> </tr> <tr> <th>M</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				No.	Nombre	Área	Sexo		Firma	M	F	1						2						3						4						5						6						7						8						9						10						11						12						13						14						15						16				
No.	Nombre	Área	Sexo					Firma																																																																																																			
			M	F																																																																																																							
1																																																																																																											
2																																																																																																											
3																																																																																																											
4																																																																																																											
5																																																																																																											
6																																																																																																											
7																																																																																																											
8																																																																																																											
9																																																																																																											
10																																																																																																											
11																																																																																																											
12																																																																																																											
13																																																																																																											
14																																																																																																											
15																																																																																																											
16																																																																																																											

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
61



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**BCP-03 ACCESO DEL PERSONAL CRÍTICO
OPERATIVO POR ACCESO SECUNDARIO**

No. de Revisión: 1
Página 11 de 11
Código: PTO-SGI-20
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

3	PCT-03	Jesús Vargas	Coordinación de pre prensa y Marketing
4	PCT-04	Julio Pérez	Jefe de Producción
5	PCT-05	Antonio Hernández	Jefe de Producción
6	PCT-06	Mari Pérez	Jefe de Producción
7	PCT-07	Rosa Rangel	Jefe de Producción
8	PCT-08	Erick Vázquez León	Jefe de Producción
9	PCT-09	Anabella Alvarado	Jefe de Producción
10	PCT-10	Carlos Ansiola	Embarques / Gerente de Adquisiciones y Almacén
11	PCT-11	Tania Aguirre	Gerente de Adquisiciones y Almacén
12	PCT-12	Lourdes Sánchez	Gerente de Finanzas
13	PCT-13	Haydee Fuentes	Gerente de Finanzas
14	PCT-14	Ana Lorena Rivera	Gestión de Talento y Nómina
15	PCT-15	David Arias	Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura
16	PCT-16	David Hernández	Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura
17	PCT-17	Aide Medel	Gerencia comercial
18	PCT-18	Jorge Mondragón	Gerencia comercial
19	PCT-19	Jorge González	Gerencia comercial
20	PCT-20	Oscar Pérez	Gerencia comercial
21	PCT-21	Beatriz Trejo	Gerencia comercial
22	PCT-22	Catalina Vázquez	Gerencia comercial
23	PCT-23	Irving Obermeier	Gerencia comercial
24	PCT-24	Vicente Estrada	Gerencia comercial
25	PCT-25	Obed Orellana	Gerencia comercial
26	PCT-26	Zenyase Buenrostro	Gerencia comercial
27	PCT-27	Isela Orellana	Gerencia comercial
28	PCT-28	Paola Fernández	Gerencia comercial
29	PCT-29	Alejandra Valentan	Gerencia comercial
30	PCT-30	Samuel Gordillo	Gerencia de producción
31	PCT-31	Ulises Mendieta	Sistemas de Gestión
32	PCT-32	Maribel Jiménez	Sistemas de Gestión

7.10. Anexo 10: Escenarios

Escenarios que atiende
1. Bloqueo de acceso, 2. Accidentes de tráfico pesado, 3. Manifestaciones, 4. Cierre de vialidades.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró María Ramirez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
GA



BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES

Documentación Interna (DI)

Objetivo

El objetivo de este plan es asegurar las operaciones para desfogues o achiques de agua en instalaciones críticas (Planta) en medio de un evento de contingencia.

Alcance

Desde identificación y notificación de la emergencia, la identificación del tipo de inundación, análisis del impacto del tipo de inundación, acciones de contingencia de fugas, activación de bombas ubicadas estratégicamente, la ejecución del proceso de limpieza de instalaciones hasta comunicación del cierre de riesgo de inundación.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por GC para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Líder de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los responsables de operar los activos e interactuar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.

Elaboró María Ramirez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES		No. de Revisión: 1	
			Página 2 de 9	
			Código: PTO-SGI-21	
		Área: Sistemas de Gestión		

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Continuidad de Negocio (BCP)	
Proceso:	Actividad:
BCP-04 Respuesta ante inundaciones	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

	Nombre
Elaboró:	María Ramírez (Gestor de Seguridad e Higiene) / César Santos (Mantenimiento e Infraestructura)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Línea telefónica móvil y Radio de comunicación.
2. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
3. Cliente de correo electrónico con cuenta oficial configurada.
4. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
5. Depósitos con Gasolina para bombas.
6. Kit de limpieza (jergas, carcher, jalador, escoba, químicos).
7. Kit personal ante inundación (botas, impermeable, faja).
8. Kit de herramientas (barreta, pico, pala, desarmador plano y martillo).

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. Contar con energía eléctrica en planta.
2. Válvulas de tuberías y drenaje en funcionamiento.
3. Tuberías en óptimas condiciones (sin obstrucción y sin fisuras).
4. Que en evento de lluvia no se tenga granizo.

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES

Documentación Interna (DI)

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Identificar área afectada por la inundación	20 min	Luis Mireles (Ayudante de Mantenimiento)	N/A
2.	Verificar funcionamiento de válvulas check de las tuberías	20 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	N/A
3.	Verificar funcionamiento de las bombas (carcamos, becerro)	15 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
4.	Identificar tipo de escenario de inundación Fuga de tuberías: Ir a paso 5. Desbordamiento de coladeras o de agua de calle: Ir a paso 7.	5 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
5.	Tapar tubería afectada	40 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
6.	Activar bombas manuales de emergencia Ir a paso 8.	20 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
7.	Activar las bombas de emergencia con desfogue al exterior	20 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
8.	Limpiar área afectada por el evento	60 min	Maribel Sánchez (Jefa de intendencia)	
9.	Realizar Acción Correctiva para el evento	Sistemas de gestión: 25 min Mantenimiento	Sistemas de Gestión/ Ricardo Hernández (Coordinador de	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura

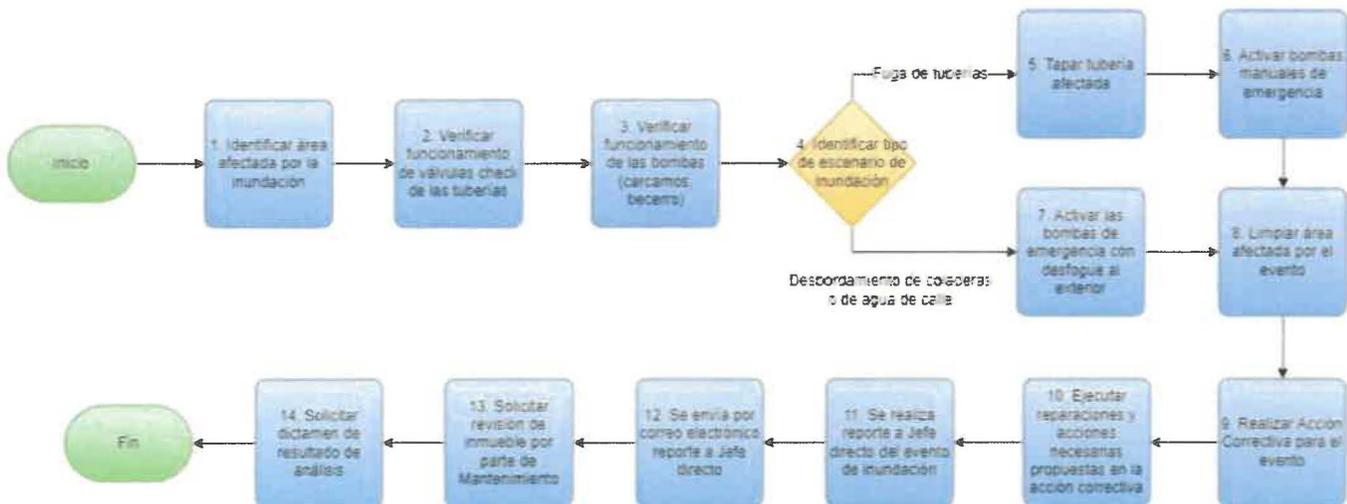
Elaboró María Ramirez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 67

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
		infraestructura: 1-3 meses	Mantenimiento infraestructura)	(FTO-SH-14-01) (Anexo 4)
10.	Ejecutar reparaciones y acciones necesarias propuestas en la acción correctiva	1-3 meses	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	
11.	Se realiza reporte a Jefe directo del evento de inundación	5 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	
12.	Se envía por correo electrónico reporte a Jefe directo	60 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	Correo Electrónico
13.	Solicitar revisión de inmueble por parte de Mantenimiento	30 – 60 min	Brigada Combate contra Incendios/ Mantenimiento	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 4)
14.	Solicitar dictamen de resultado de análisis	20 min	Mantenimiento	Dictamen de Resultado de Análisis
Fin del procedimiento		340 – 370 min		

4. Diagrama



Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
68



BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES

Documentación Interna (DI)

5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Identificar área afectada por la inundación	20 min	Coordinador/ Seguridad de Higiene	N/A
1.1	Se reportará la situación conforme al código de comunicación interno a Responsable de área. (Véase Anexo 1)	5 min	Brigadistas/ Personal	N/A
1.2	Una vez notificado y valorada la situación se enviará al equipo brigadista a realizar las acciones correspondientes.	10 min	Brigadistas	N/A
1.3	En caso de que el daño haya sido severo y se necesite realizar algún desalojo de instalaciones, la brigada tendrá que actuar conforme al Procedimiento de Evacuación, para determinar si se realizará evacuación total o parcial.	5 min	Brigadistas/ Seguridad e Higiene.	Procedimiento de Evacuación (PTO-SH-05)
2.	Verificar funcionamiento de válvulas check de las tuberías	20 min	Luis Mireles (Ayudante de Mantenimiento)	
3.	Verificar funcionamiento de las bombas (cárcamos, becerro)	15 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
4.	Identificar tipo de escenario de inundación Fuga de tuberías: Ir a paso 5. Desbordamiento de coladeras o de agua de calle: Ir a paso 7.	5 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
5.	Tapar tubería afectada	40 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
6.	Activar bombas manuales de emergencia Ir a paso 8.	20 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
7.	Activar las bombas de emergencia con desfogue al exterior	20 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 69

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES	No. de Revisión: 1	
		Página 6 de 9	
		Código: PTO-SGI-21	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
8.	Limpiar área afectada por el evento	60 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura) / Gabriel Sánchez (Plomero)	
9.	Realizar Acción Correctiva para el evento	Sistemas de gestión: 25 min Mantenimiento infraestructura: 1-3 meses	Maribel Rodríguez (Jefa de intendencia)	Formato de Acción Correctiva (FTO-SGI-06-02) (Anexo 3)
10.	Ejecutar reparaciones y acciones necesarias propuestas en la acción correctiva	1-3 meses	Sistemas de Gestión/ Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	
11.	Se realiza reporte a Jefe directo del evento de inundación	5 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	
12.	Se envía por correo electrónico reporte a Jefe directo	60 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	Correo Electrónico
13.	Solicitar revisión de inmueble por parte de Mantenimiento.	30 – 60 min	Ricardo Hernández (Coordinador de Mantenimiento infraestructura)	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 4)
13.1	Para descartar algún daño en el inmueble o perdidas parciales de material se tendrá que realizar una revisión a la estructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, muros, etc.		Jefe de Brigada de Combate contra Incendios / Mantenimiento	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 4)
13.2	Finalizando la revisión Mantenimiento deberá de firmar una Carta Responsiva donde asegura que las instalaciones son seguras y habitables.	1 min	Mantenimiento	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 4)
14.	Solicitar dictamen de resultado de análisis.	20 min	Brigada/ Mantenimiento	Dictamen de Resultado de Análisis
14.1	En caso de que el dictamen arroje que las instalaciones sufrieron daños estructurales (Daños en muros, ausencia de Luz, muebles dañados) se informará al Jefe de Comunicación para informar que se deberá de permanecer en los puntos de reunión poniéndose en contacto con las	20 min	Brigada de Comunicación/ Personal.	N/A

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
	BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES	14/11/2022	14/11/2022
		No. de Revisión: 1	
		Página 7 de 9	
		Código: PTO-SGI-21	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
	autoridades correspondientes, conforme al Anexo 2. Nota: En caso de que no haya daños estructurales, continuar con el paso 15.			
15.	Comunicar a los jefes de área de (brigadistas) el regreso a las instalaciones, conforme al Manual de Respuesta a Emergencias.	20 min	Brigada / Jefes de Área.	Respuesta a Emergencias (MSH-01)
Fin del procedimiento		340 – 370 min		

6. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Revisó	Aprobó
0.1	14/11/22	Creación de documento	Aridai Torres	Maribel Jiménez

7. Anexos

7.1. – Anexo 1: Código de comunicación Interna

	Constato de incendio - ROJO	1
	Incendio declarado - ROJO	2
	Lesionado que podemos atender - BLANCO	1
	Lesionado que no podemos atender - BLANCO	2
	Persona muerta - NEGRO	X
	Evacuación de repliegue - NARANJA	1
	Evacuación parcial - NARANJA	2
	Evacuación total - NARANJA	3
	Derrame de químicos - MORADO	
	Amenaza de bomba - REOALO	
	Camión de bomberos - CARRO ROJO	
	Ambulancia - CARRO BLANCO	
	Policía - AZULES	
	Fuerza Especial Antibombas - SANTA	
	Manifestación - CNTE	

FÉNIX: Coordinador
 FÉNIX 1: Subcoordinador
 FÉNIX 2: Jefe de Brigadas

	FÉNIX BLANCO: Jefe Primeros Auxilios
	FÉNIX ROJO: Jefe Incendios
	FÉNIX NARANJA: Jefe Evacuación
	FÉNIX VERDE: Jefe Comunicación
	FÉNIX MORADO: Jefe Antiderrames

Elaboró	Elaboró	Revisó	Autorizó
María Ramírez	Aridai Torres	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

71

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	BCP-04 RESPUESTA ANTE INUNDACIONES		No. de Revisión: 1	
			Página 9 de 9	
			Código: PTO-SGI-21	
		Area: Sistemas de Gestión		

Documentación Interna (DI)

7.5. Anexo 8: Documentación utilizada

No.	Nombre	Código
1	Respuesta a Emergencias	MSH-01
2	Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura	FTO-SH-14-01
3	Formato de Acción Correctiva	FTO-SGI-06-02
4	Procedimiento de Evacuación	PTO-SH-05

7.6. Anexo 10: Escenarios

Escenarios que atiende
1. Inundaciones externas, 2. Ruptura de tubería de agua potable, 3. Ruptura de tubería de drenaje, 4. Goterás o fallas en techo.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



	GRAFICAS CORONA JE		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
	S.A. de C.V.		14/11/2022	14/11/2022
	DRP-01: RECUPERACIÓN DE SERVIDORES CRÍTICOS EN CENTRO DE DATOS SECUNDARIO			
	No. de Revisión: 1			
	Página 1 de 9			
			Código: PTO-SGI-24	
			Area: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

Objetivo

Activación de aplicaciones Web y servicios críticos en Centro de Datos Secundario en un evento de contingencia.

Alcance

Desde la definición de las aplicaciones críticas, contacto con proveedor, configuración de servidor hasta las pruebas de enlace.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por GC para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Lider de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los responsables de operar los activos e interactuar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.
Plataforma Carbonite	Software que se encarga de replicar los archivos o sistema en el servidor secundario.
Failover	Comando interno de Plataforma Carbonite que se encarga de apagar los procesos que todavía se estén ejecutando en servidor primario. El objetivo es no causar un conflicto entre los servicios del servidor primario en apagarse y al encenderse el servidor secundario.
Job Inverso	Comando interno de Plataforma Carbonite que se encarga de detectar que el servidor primario este activo para iniciar proceso de replicado para regresar las directivas del servidor secundario al servidor primario. Al finalizar este proceso, se inicia el apagado del servidor secundario.

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

Handwritten signature and initials



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión: 14/11/2022
Fecha de Actualización: 14/11/2022

**DRP-01: RECUPERACIÓN DE SERVIDORES CRÍTICOS
EN CENTRO DE DATOS SECUNDARIO**

No. de Revisión: 1
Página 2 de 9
Código: PTO-SGL-24
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Recuperación ante Desastre (DRP)	
Plan de Recuperación ante Desastre (DRP)	Actividad:
DRP-01: Recuperación de servidores críticos en Centro de Datos Secundario	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

	Nombre
Elaboró:	David Hernández (Mantenimiento - TI) / David Arias (Coordinador de IVD)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Terminal de cómputo.
2. Línea telefónica fija o móvil.
3. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
4. Cliente de correo electrónico con cuenta oficial configurada.
5. Servicio de audio conferencia para los miembros del comité de continuidad de negocio. *
6. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
7. Claves de acceso a servidores.
8. Claves de acceso a la nube de respaldo.
9. Contar con certificado SSL.
10. Contar con IP de dominio.

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. Disponibilidad de los recursos humanos para llevar a cabo el plan de recuperación.
2. Disponibilidad de proveedor de la plataforma Carbonite para atender la solicitud ante cualquier tipo de fallo.
3. Que proveedores (Convergía y Nephosit) repliquen servidor de plataforma Carbonite.
4. Existen recursos humanos, técnicos y materiales para instalar de manera temporal controles de monitoreo y acceso al área de almacén o bodega en lo que se atiende la contingencia original.

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
75



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**DRP-01: RECUPERACIÓN DE SERVIDORES CRÍTICOS
EN CENTRO DE DATOS SECUNDARIO**

No. de Revisión: 1
Página 3 de 9
Código: PTO-SGI-24
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Evaluación de servicios caídos	15 min	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver anexo 1)
2.	Ingresar a consolas de respaldo	60 min	David Arias / David Hernández	Evidencia del Acceso
3.	Se realiza un failover desde la consola para que este apague el servidor primario	20 min	David Arias / David Hernández / STAFF	Evidencia del ping
4.	Definir si la información que estaba en cola antes de presentar la falla se va a replicar o se cancela para que entre en operación el servidor secundario	10 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de los logs del failover
5.	Preparar servidor secundario y verificar que se encuentre ya en funcionamiento después del failover	240 min (4 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia del ping
6.	Verificar que los servicios ya se encuentran funcionando con el comando NSLOOKUP en CMD	600 min (10 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 7)
7.	Ejecutar proceso de job inverso	285 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite (Ver anexo 6)
8.	Redireccionar DNS del servidor secundario en apartado de replication consolé	45 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite
9.	Verificar que los servicios y servidores se encuentren estables y sin errores	Variable	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver anexo 1)
Fin del procedimiento		1275 min		

4. Diagrama



Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
76

	GRAFICAS CORONA JE		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
	S.A. de C.V.		14/11/2022	14/11/2022
	DRP-01: RECUPERACIÓN DE SERVIDORES CRÍTICOS EN CENTRO DE DATOS SECUNDARIO			
	No. de Revisión: 1			
	Página 4 de 9			
			Código: PTO-SGI-24	
			Area: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Evaluación de servicios caídos	15 min	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver anexo 1)
1.1.	Revisar mediante comando "ping" en CMD las IP's de los servers	1 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 2)
1.2.	Llenado de Check list de Revisión Servicios Voz y Datos	10 min	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver anexo 1)
2.	Ingresar a consolas de respaldo	60 min	David Arias / David Hernández	Evidencia del Acceso
2.1.	Encontrar lugar adecuado para conectarse a la consola	55 min	David Arias / David Hernández	---
2.2.	Ingresar a la siguiente dirección: https://vpn.neposit.com:10443	5 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 3)
3.	Se realiza un failover desde la consola para que este apague el servidor primario	20 min	David Arias / David Hernández / STAFF	Evidencia del ping
3.1	Debemos entrar a la consola carbonite y apagar la consola primaria en el apartado de JOBS	5 min	David Arias / David Hernández / STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 4)
3.2.	Monitorear proceso de apagado de la consola primaria	15 min	David Arias / David Hernández / STAFF	Evidencia de pantalla
4.	Definir si la información que estaba en cola antes de presentar la falla se va a replicar o se cancela para que entre en operación el servidor secundario	10 min	David Arias / David Hernández	Evidencia del log del failover
4.1	Dentro de la consola carbonite usamos el apartado "failover an cutover" el cual nos permite cancelar o replicar la información que se encuentra en proceso de guardado	10 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de mensaje de éxito
5.	Preparar servidor secundario y verificar que se encuentre ya en funcionamiento después del failover	240 min (4 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia del ping
5.1.	Revisar arranque de servidor secundario mediante comando "Ping desarrollo-ti.ideo.com" en CMD	60 min	David Arias / David Hernández	Evidencia del ping
5.2.	Entrar por RDP al servidor secundario para validar que estén iniciando los servicios y configuraciones correctamente	180 min (3 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 5)

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

[Handwritten signature]



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 5 de 9	
Código: PTO-SGI-24	
Area: Sistemas de Gestión	

**DRP-01: RECUPERACIÓN DE SERVIDORES CRÍTICOS
EN CENTRO DE DATOS SECUNDARIO**

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
6.	Verificar que los servicios ya se encuentran funcionando con el comando NSLOOKUP en CMD	600 min (10 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 7)
6.1	Entrar a navegador de internet y abrir todas las URL de los aplicativos webs para validar el correcto funcionamiento	600 min (10 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla por aplicativo
7.	Ejecutar proceso de job inverso	285 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite (Ver anexo 6)
7.1.	Verificar que todos los componentes, bases de datos y software se encuentran funcionando en el servidor primario	30 – 40 min	David Arias / David Hernández	
7.2.	Ingresar en la plataforma carbonite en el apartado de Choose Target Server https://vpn.neposit.com:10443	5 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite
7.3.	Realizar la tarea de job inverso	240 min (4 horas)	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite
8.	Redireccionar DNS del servidor secundario en apartado de replication consolé	45 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite
8.1.	Regresar las DNS del servidor secundario a servidor primario para que regrese a producción y el server secundario nuevamente se apague automáticamente	45 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla de la plataforma Carbonite
9.	Verificar que los servicios y servidores se encuentren estables y sin errores	Variable	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver anexo 1)
9.1.	Revisar mediante comando "ping" en CMD las IP's de los servers	1 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 2)
9.2.	Llenado de Check list de Revisión Servicios Voz y Datos	10 min	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver anexo 1)
9.3.	Notificación a Comité y usuarios afectados del correcto funcionamiento de los servicios y servidores	5 – 10 min	David Arias / David Hernández	Correo electrónico / Llamada telefónica
9.4.	Monitoreo de servicios y servidores	Variable	David Arias / David Hernández	---
Fin del procedimiento		1275 min		

6. Criterios de Éxito:

- Se recuperó el funcionamiento de los servicios críticos
- Que inicie servidor secundario

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brián González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
78

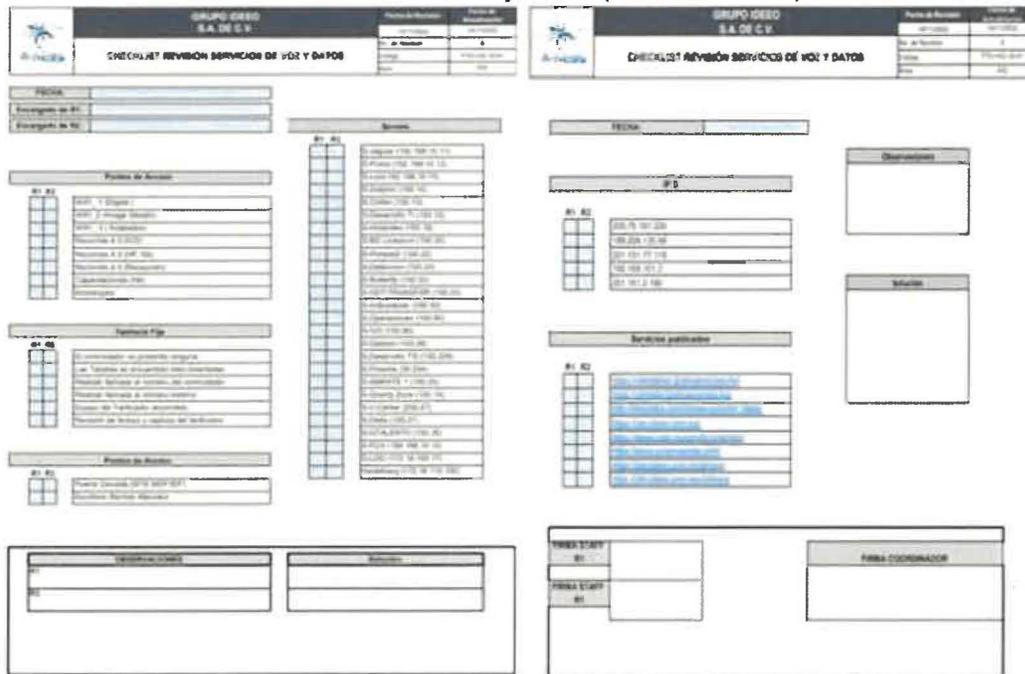
Documentación Interna (DI)

7. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Revisó	Aprobó
0.1	14/11/22	Creación de documento	Aridai Torres	Maribel Jiménez

8. Anexos

8.1. – Anexo 1: Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01)



8.2. – Anexo 2: Comando "Ping" en CMD

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Versión 10.0.19044.2130]
(c) Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.

C:\Users\David_A>ping 192.168.10.15

Haciendo ping a 192.168.10.15 con 32 bytes de datos:
Respuesta desde 192.168.10.15: bytes=32 tiempo=1ms TTL=62

Estadísticas de ping para 192.168.10.15:
    Paquetes: enviados = 4, recibidos = 4, perdidos = 0
            (0% perdidos),
    Tiempos aproximados de ida y vuelta en milisegundos:
    Mínimo = 0ms, Máximo = 0ms, Media = 0ms

C:\Users\David_A>
  
```

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

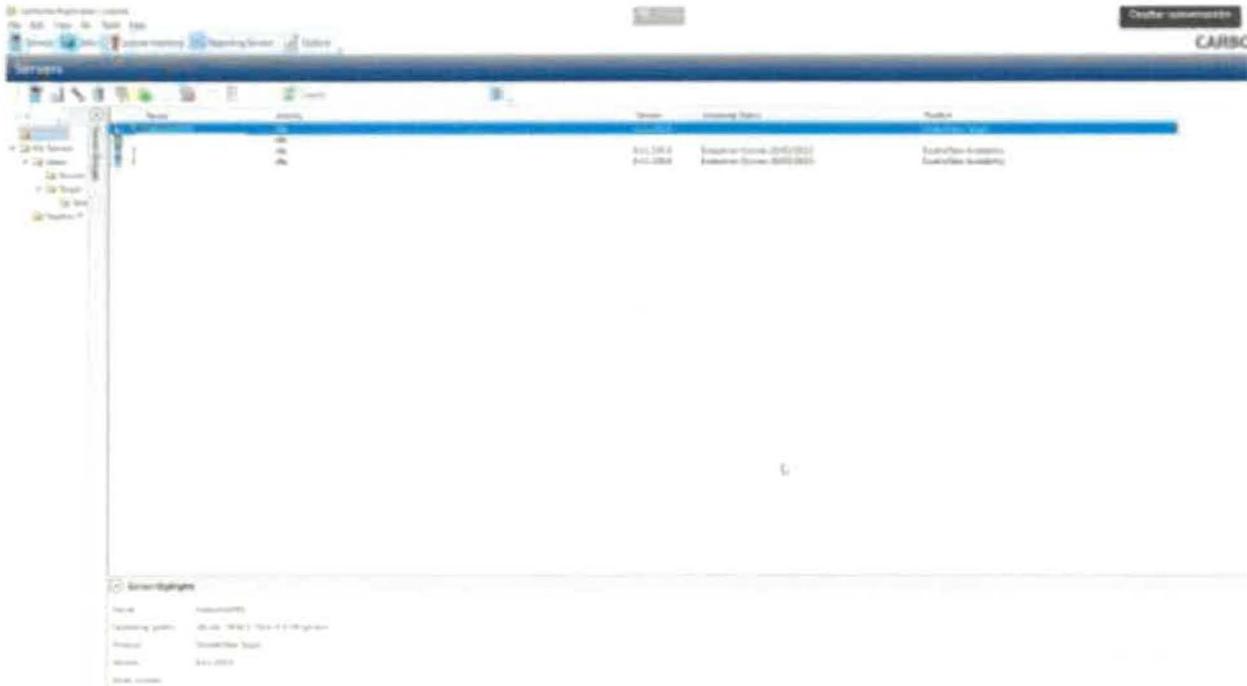
Handwritten signature and initials

Documentación Interna (DI)

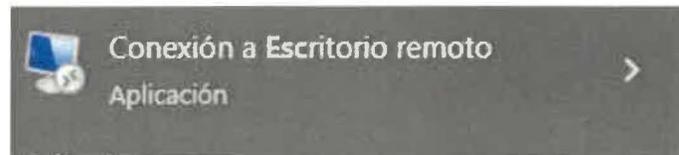
8.3. – Anexo 3: Plataforma Carbonite



8.4. – Anexo 4: Consola Carbonite Jobs



8.5. Anexo 5: RDP



Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

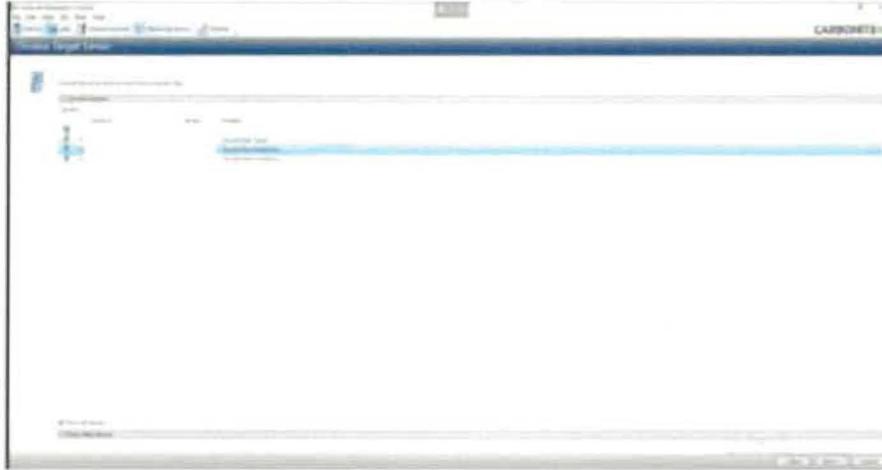
Handwritten signature and the number 80.



**DRP-01: RECUPERACIÓN DE SERVIDORES CRÍTICOS
EN CENTRO DE DATOS SECUNDARIO**

Documentación Interna (DI)

8.6. – Anexo 6: Jon Inverso



8.7. - Anexo 10: NSLOOKUP en CMD

Seleccionar Símbolo del sistema

```
Microsoft Windows [Versión 10.0.19044.2130]
(c) Microsoft Corporation. Todos los derechos reservados.

C:\Users\David_A>NSLOOKUP en CMD_
```

8.8. – Anexo 11: Aplicativos críticos en servidores

Interna / Externa	IP	Servidor	Aplicativos				
			CIM VALLE	CIM INTERIOR	CIM VENTAS	AM PM	INEA
Externa	192.168.10.11	Server S-Jaguar	CIM VALLE	CIM INTERIOR	CIM VENTAS	AM PM	INEA
Externa	192.168.10.15	Server S-FOX	CIM AFORE	CIM MANTTO			
Interna	192.168.10.70	Server S-Lion	Plataforma RH				
Interna	172.16.150.60	Server S-Operaciones01	Motor de producción Inspire Desinger				
Externa	172.16.150.10	Server S-DOLPHIN1	Repositorio de motor de producción clientes				
Interna	172.16.150.22	S-PRINTNET	Licencia Inspire Desinger				
Interna	172.16.150.18	Server S-Holandés	Motor de producción Inspire Desinger	File Zilla			
Interna	172.16.150.20	Server S-AforeXXI	Motor de producción Inspire Desinger	Blanco			

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 81

Documentación Interna (DI)

Interna	172.16.30.254	Server S-FINANZAS	Sistema (SAE)				
Interna	172.16.150.30	Server S-GTALENTO	Sistema (NOI)				

8.9. – Anexo 9: URL de servicios

ID	URL de servicios
1	https://ciminterior.graficascorona.mx/
2	https://cimvalle.graficascorona.mx/
3	http://ideeolabs.com/cimservicio/cim_ideo/
4	https://cim.ideo.com.mx/
5	https://ideo.com.mx/cimdocumentos/
6	https://afore.cimproyectos.com/
7	https://cim.ideo.com.mx/ampm/
8	https://cim.ideo.com.mx/cimineia/

8.10. – Anexo 10: Escenarios

Escenarios que atiende
1.Falla física de aplicaciones críticas, 2.Falla lógica de aplicaciones críticas, 3.Secuestro de información, 4.Ciberataque, 5.Error humano.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián



82



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 1 de 9	
Código: PTO-SGI-25	
Área: Sistemas de Gestión	

**DRP-02: RECUPERACIÓN DE ENLACES DE
TELECOMUNICACIÓN PARA APLICACIONES
CRÍTICAS**

Documentación Interna (DI)

Objetivo Recuperación de conectividad para aplicaciones y servicios críticos ante pérdida de enlaces de telecomunicaciones en una situación de contingencia.

Alcance Desde la definición de los enlaces, contacto con proveedor, configuración de IP's virtuales hasta las pruebas de conexión o de salidas a internet.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por GC para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Líder de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los Responsables de operar los activos e interactuar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.
Reglas de salida:	Conjunto de reglas que sirven para dictar el camino al Firewall para lograr la conexión segura de salida a internet.
Balaceo:	Práctica para administrar las cargas de tráfico dentro de la red interna y externa.

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
83

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	DRP-02: RECUPERACIÓN DE ENLACES DE TELECOMUNICACIÓN PARA APLICACIONES CRÍTICAS	No. de Revisión: 1	
		Página 2 de 9	
		Código: PTO-SGI-25	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Recuperación ante Desastre (DRP)	
Plan de Recuperación ante Desastre (DRP)	Actividad:
DRP-02: Recuperación de enlaces de Telecomunicación para aplicaciones críticas	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

Nombre	
Elaboró:	David Hernández (Mantenimiento - TI) / David Arias (Coordinador de IVD)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Terminal de cómputo.
2. Línea telefónica fija o móvil.
3. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
4. Cliente de correo electrónico con cuenta oficial configurada.
5. Servicio de audio conferencia para los miembros del comité de continuidad de negocio.*
6. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
7. Claves de acceso a Firewall.
8. Número de contacto con proveedores de enlaces.

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. No se tiene retraso en pagos para los servicios de voz y datos.
2. Contratos vigentes de los servicios de voz y datos.

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Evaluación de servicios caídos	15 min	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver Anexo 1)

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
2.	Tener de manera impresa o digital el formato de accesos	1 min	David Arias / David Hernández	Documento de accesos a servicios IVD FTO-IVD-01-04 (Anexo 3)
3.	Ingresar a al Firewall https://192.168.3.1/login	1 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 2)
4.	Checar que los enlaces están inactivos	1 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 5)
5.	Checar que los enlaces entren en balaceo	20 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 6)
6.	Cambiar IP virtual de servidores críticos de los enlaces caídos	5 min	David Arias / David Hernández / STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 7)
7.	Cambiar Reglas de salida de servidores Críticos	30 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 8)
8.	Check list de todos los servicios web funcionando	5 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver Anexo 1)
9.	Contactar a proveedores para informar de la caída de enlaces	26 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Directorio de proveedores (Ver Anexo 9)
Fin del procedimiento		104 min		

4. Diagrama



Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

85

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	DRP-02: RECUPERACIÓN DE ENLACES DE TELECOMUNICACIÓN PARA APLICACIONES CRÍTICAS	No. de Revisión: 1	
		Página 4 de 9	
		Código: PTO-SGI-25	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Evaluación de servicios caídos	15 min	David Arias / David Hernández	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver Anexo 1)
2.	Tener el documento de accesos a servicios IVD	1 min	David Arias / David Hernández	Documento de accesos a servicios IVD FTO-IVD-01-04 (Anexo 3)
3.	Ingresar al Firewall con la siguiente dirección https://192.168.3.1/login	1 min	David Arias / David Hernández	Evidencia de pantalla (Ver anexo 2)
4.	Checar que los enlaces están inactivos	20 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Ver anexo 5)
4.1.	Entrar al panel del firewall en el apartado de SD WAN donde veremos el estatus en tiempo real de los enlaces	20 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Anexo 5)
5.	Checar que los enlaces entren en balanceo	20 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 6)
5.1.	Entrar al panel del firewall en el apartado de SD WAN donde veremos en gráfica de pastel por porcentaje el cual nos indica el balanceo en tiempo real	5 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Anexo 6)
6.	Cambiar IP virtual de servidores críticos de los enlaces caídos	5 min	David Arias / David Hernández / STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 7)
6.1.	Entramos al apartado de "Policy & Objects" dentro del apartado nos dirigimos al siguiente apartado llamado Virtual IP's	1 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Anexo 7)
6.2.	Buscamos el servidor afectado y cambiamos la IP virtual a un enlace activo	19 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Anexo 7)
7.	Cambiar Reglas de salida de servidores Críticos	30 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Evidencia de pantalla (Ver anexo 8)
7.1.	Entrar al apartado llamado "Policy & Objects" y cambiar la política de salida del enlace inactivo al enlace activo	20 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Anexo 8)
8.	Check list de todos los servicios web funcionando	5 min	David Arias / David Hernández/STAFF	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver Anexo 1)
8.1.	Se comprueba balanceo de enlaces en Firewall en el apartado de "SD WAN" con la gráfica de pastel por porcentaje	5 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Evidencia de pantalla (Anexo 6)

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
8.2.	Check list de todos los servicios web funcionando	5 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Ver Anexo 1)
9.	Contactar a proveedores para informar de la caída de enlaces	26 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Directorio de proveedores (Ver Anexo 9)
9.1.	Se identifican contactos de proveedor en directorio (números y correos de soporte)	1 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Formato Directorio de proveedores (Código) (Anexo 9)
9.2.	Levantar los tickets de soporte de los enlaces caídos para tener una respuesta del proveedor	10 – 20 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	Correo de evidencia (Ticket)
9.3.	Llamar al proveedor para levantar tickets de soporte sobre la caída de enlaces	5 min	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	---
9.4.	Esperar respuesta y solución de proveedor	Variable	David Arias / David Hernández / Auri Sánchez	---
Fin del procedimiento		104 min		

6. Criterios de Éxito:

- a) Restablecimiento de los enlaces en el tiempo establecido.
- b) Se mantuvo la conexión estable para la operación de los clientes.

7. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Revisó	Aprobó
0.1	14/11/22	Creación de documento	Aridai Torres	Maribel Jiménez

8. Anexos

8.1. – Anexo 1: Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01)



Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

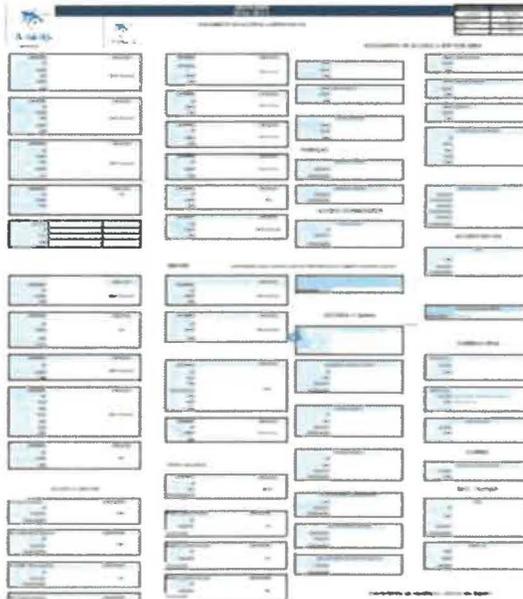
[Handwritten signature]

Documentación Interna (DI)

8.2. – Anexo 2: <https://192.168.3.1/login>



8.3. – Anexo 3: Documento de accesos a servicios IVD FTO-IVD-01-04



8.4. – Anexo 4: Distribución de enlaces

Enlace	IP
200.76.161.226	200.76.161.224
	200.76.161.225
	200.76.161.238
	200.76.161.239
189.206.135.98	189.206.135.96
	189.206.135.97
	189.206.135.102
	189.206.135.103
201.151.77.116	201.151.77.112
	201.151.77.113

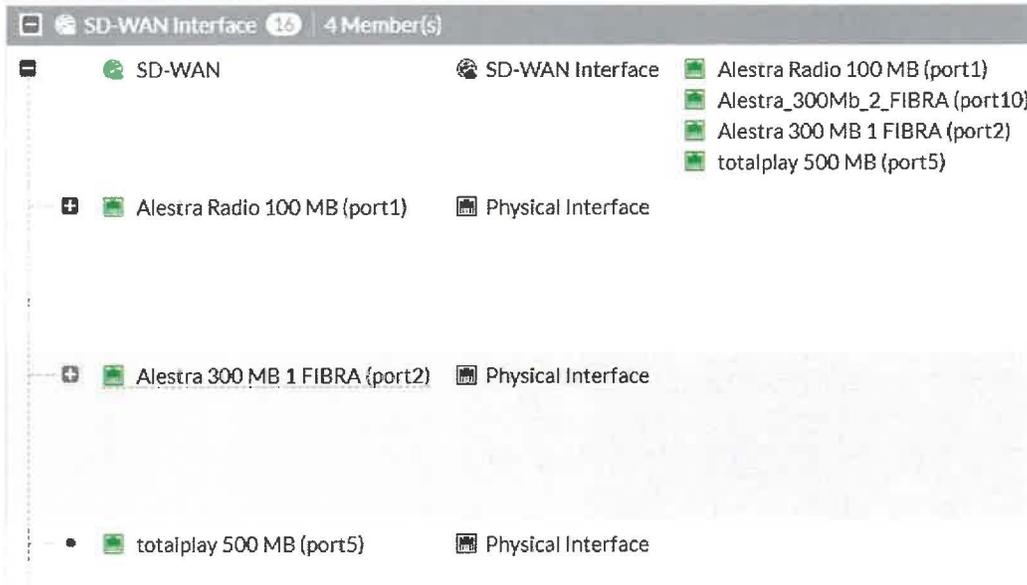
Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



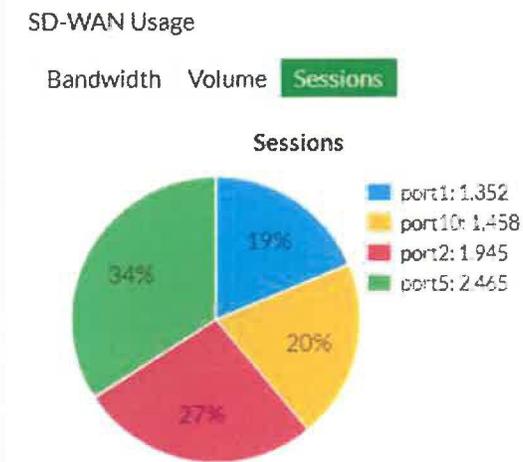
Documentación Interna (DI)

	201.151.77.126 201.151.77.127
192.168.101.2	192.168.101.0 192.168.101.1 192.168.101.2 192.168.101.3
201.151.2.190	201.151.2.188 201.151.2.189 201.151.2.190 201.151.2.191

8.5.- Anexo 5: Pantalla de Firewall – Estatus de Enlaces



8.6. – Anexo 6: Pantalla de Firewall – Balanceo de Enlaces

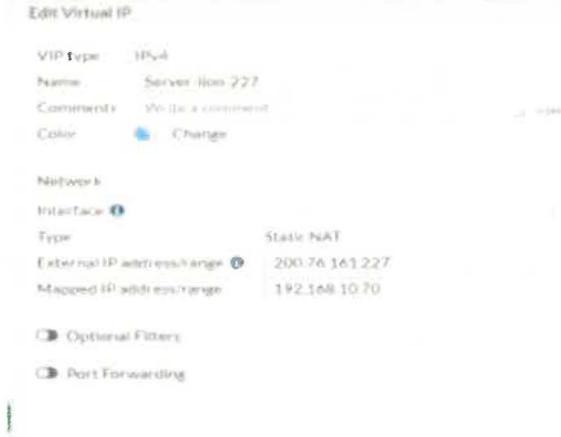


Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

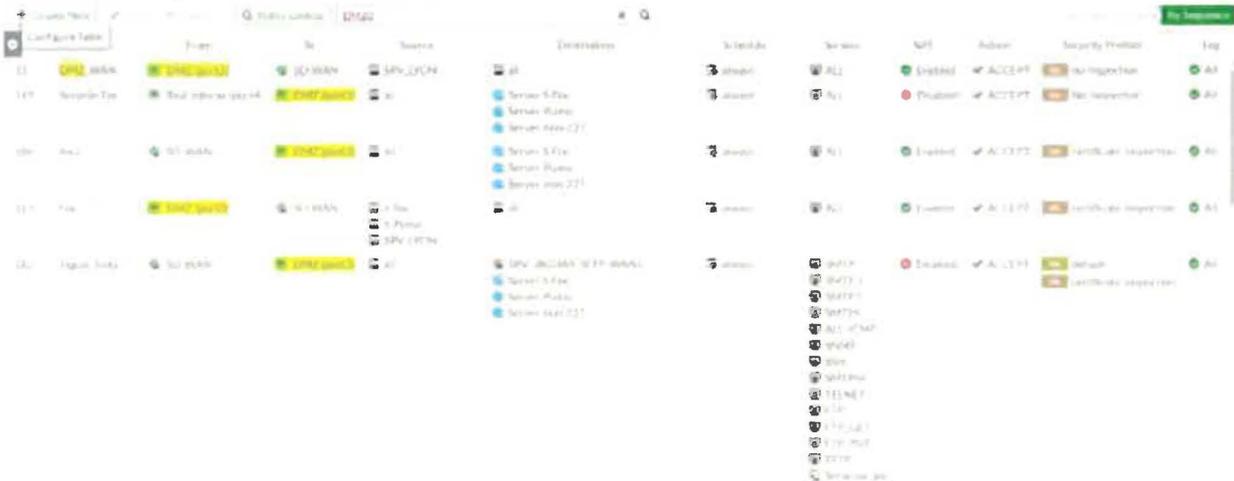
Handwritten signature

Documentación Interna (DI)

8.7. - Anexo 10: Pantalla de Firewall – Cambio de IP de servidores críticos



8.8. – Anexo 11: Aplicativos críticos en servidores



8.9. – Anexo 9: Directorio de proveedores

Proveedor	Contacto (Nombre)	Teléfono	Correo
Alestra	8117369510	tem@alestra.com.mx	Nivel 1
Alestra (Diana Pereyra Estrada)	8115061060	dpereyrae@alestra.com.mx	Nivel 2
Alestra (Sergio Alberto Gonzales Mogon)	8110777916	sagonzalezm@axtel.com.mx	Nivel 3
Total Play	800 510 0510	N/A	Atención al cliente

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature and initials

Documentación Interna (DI)

8.10. – Anexo 10: Cambio de enlace activo



ID	Nombre	Estado	Detalles
1	Link 1	Activo	...
2	Link 2	Activo	...
3	Link 3	Activo	...
4	Link 4	Activo	...
5	Link 5	Activo	...
6	Link 6	Activo	...
7	Link 7	Activo	...
8	Link 8	Activo	...
9	Link 9	Activo	...
10	Link 10	Activo	...

8.11. – Anexo 11: Escenarios

Escenarios que atiende
1.Falla física de enlaces en centro de datos primario, 2.Falla lógica de enlaces de centro de datos primario, 3.Ciberataque - Denegación de servicio, 4.Falla de proveedor crítico.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature and number 91



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

No. de Revisión: 1
Página 1 de 16
Código: PTO-SGI-27
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

Objetivo

Asegurar la operación de bases de datos críticas en ambientes físicos o virtuales en medio de un evento en contingencia.

Alcance

Desde el aprovisionamiento del servidor afectado, la instalación de sistema operativo en nuevo servidor, la instalación manual de aplicaciones, la instalación del sistema de virtualización, la transferencia contenedor del servidor 60 al NAS, la transferencia contenedor del NAS al nuevo servidor, el arranque del virtualizador, la configuración del nuevo servidor, la ejecución de pruebas técnicas en nuevo servidor, la ejecución de pruebas de negocio en nuevo servidor, la ejecución de pruebas License Manager, la asignación de rutas, la ejecución de pruebas en PA automática, la ejecución de pruebas Inspire designer, la verificación del buen funcionamiento de base de datos hasta la notificación de inicio de operación en contingencia.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por GC para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Líder de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los responsables de operar los activos e interactuar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
92

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS CRÍTICA (LOCAL/NUBE)	No. de Revisión: 1	
		Página 2 de 16	
		Código: PTO-SGI-27	
		Área: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Recuperación ante Desastre (DRP)	
Plan de Recuperación ante Desastre (DRP)	Actividad:
DRP-04 Recuperación de bases de datos crítica (Local/Nube)	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

	Nombre
Elaboró:	Juan Sánchez (Base de Datos) / David Hernández (Mantenimiento - TI) / David Arias (Coordinador de IVD)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Terminal de cómputo.
2. Línea telefónica fija o móvil.
3. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
4. Cliente de correo electrónico con cuenta oficial configurada.
5. Servicio de audioconferencia para los miembros del comité de continuidad de negocio.*
6. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
7. Terminal de cómputo con cliente VPN instalado.
8. Licencia VPN activa y vigente.
9. Cuenta VPN (equipo de base de datos) con acceso a los servidores 60, 20, 22, 18.

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. El proceso de recuperación requiere una reactivación validada por el proveedor.
2. No existe una plataforma con capacidad de virtualización preinstalada o con recursos disponibles.
3. Se cuenta con proveedores con inventario de servidores físicos con las especificaciones requeridas.
4. Se cuenta con proveedores que tienen tiempos de entrega de 12 a 72 horas.
5. Se requiere una unidad de almacenamiento (NAS).
6. Se requiere una interfaz de conexión hacia el NAS de 4 - 8 GB/seg.
7. El proveedor ya está registrado en la cuenta de GC.
8. Equipo de IVD debe de contar con acceso al sistema operativo de virtualización.

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature

93



**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

Documentación Interna (DI)

9. Equipo de IVD debe de contar con acceso a la licencia de virtualización.
10. Contar con bóveda digital con una capacidad de almacenamiento mínima de 5 GB.
11. Existe un procedimiento que permite exportar la configuración y objetos de los flujos utilizados por GC (archivos XML y WFD).
12. La frecuencia de respaldo para la configuración de los flujos es semanal, se programan los sábados de cada semana.
13. Se tienen al menos 2 copias de información en dos medios diferentes para evita que un solo incidente dañe o comprometa la información.
14. Existe una política de respaldos para los servidores críticos involucrados de no más de 24 horas.
15. Existe una arquitectura de respaldos de tipo incremental o diferencial.
16. Se reserva el puerto 9061 para el autómata.
17. Se mantiene la configuración de la Vlan 60 120 y 150.

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Aprovisionar servidor	283 – 472 min	David Arias	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Anexo 5)
2.	¿El plan de recuperación utiliza virtualización? Sí: Ir a paso 6 / No: Ir a paso 2	3 min	David Arias	
3.	Instalación de sistema operativo	15 – 30 min	David Arias	
4.	Instalar manualmente las aplicaciones del servidor afectado	Variable (1 – 8 horas)	David Arias	
5.	Pruebas técnicas del nuevo servidor	10 – 15 min	David Arias	
6.	Pruebas de negocio del nuevo servidor <i>Ir a paso F.</i>	70 – 120 min	Responsable de Aplicación	
7.	Instalar sistema de virtualización	15 – 35 min	David Arias / Maribel Jiménez	
8.	Transferir contenedor del servidor 60 al NAS	Variable (1 – 8 horas)	David Arias	
9.	Transferir contenedor NAS al nuevo servidor	Variable (1 – 8 horas)	David Arias	
10.	Encender virtualizador	5 min	David Arias	
11.	Configurar el nuevo servidor	10 min	David Arias	

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 9A



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión: 14/11/2022
Fecha de Actualización: 14/11/2022

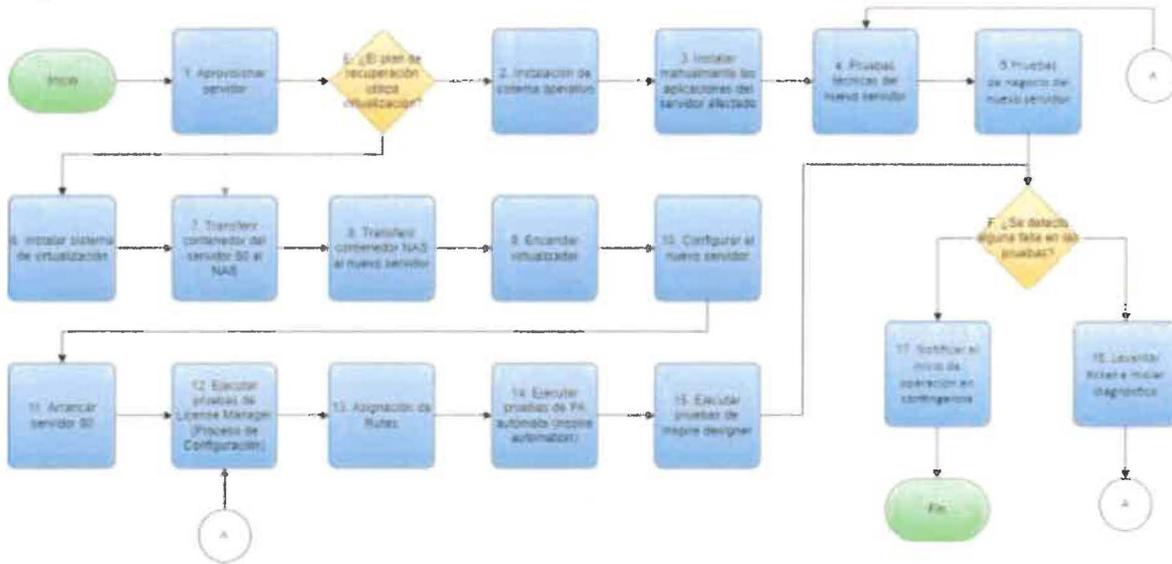
**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

No. de Revisión: 1
Página 4 de 16
Código: PTO-SGI-27
Área: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
12.	Arrancar servidor 60	5 min	David Arias	
13.	Ejecutar pruebas de License Manager (Proceso de Configuración)	5 min	Juan Sánchez	
14.	Ejecutar pruebas de PA automática (inspire automation)	5 min	Juan Sánchez	
15.	Ejecutar pruebas de Inspire designer	5 min	Juan Sánchez	
F.	¿Se detectó alguna falla en las pruebas? Sí: Ir a paso 16 / No: Ir a paso 17	10 min	David Arias / Juan Sánchez	
16.	Levantar ticket e iniciar diagnóstico Ir a paso 12 (Virtualizado) o 4 (No virtualizado).	20 min	David Arias / Juan Sánchez	
17.	Notificar el inicio de operación en contingencia	5 min	David Arias	
Fin del procedimiento		706 – 2245 min	11.5 - 37.5 hrs	

4. Diagrama



5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Aprovechador servidor	283 – 472 min	David Arias	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Anexo 5)

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
95



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

No. de Revisión: 1
Página 5 de 16
Código: PTO-SGI-27
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.1	Identificar los servidores afectados	10 – 30 min	David Arias	Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01) (Anexo 5)
A	¿La plataforma de virtualización sigue operando y es estable? Sí: Ir a paso 7 / No: Ir a paso B	2 – 3 min	David Arias	
B	¿El servidor afectado está virtualizado? Sí: Ir a paso C / No: Ir a paso 1.2	2 – 3 min	David Arias	
C	¿Se cuentan con recursos necesarios para aprovisionar el servidor afectado? Sí: Ir a paso D / No: Ir a paso 1.2	2 – 3 min	David Arias	
D	¿El servidor cuenta con un respaldo actualizado? Sí: Ir a paso 7 / No: Ir a paso 1.2	2 – 3 min	David Arias	
Aprovisionar Servidor Físico				
1.2	Verificar y documentar especificaciones requeridas del servidor	60 min	David Arias / David Hernández	Especificaciones de servidor(es) (Anexo 1 y 3)
1.3	Solicitar y verificar cotizaciones	30 min	David Arias / David Hernández	---
1.4	Solicitar presupuesto y visto bueno	15 min	David Arias / Gerencia General	Correo con VoBo para la compra de servidores
1.5	Solicitar orden de compra y/o gestionar orden de pago	2 – 4 horas	Maribel Rodríguez / David Arias	Cotización y solicitud de pago
1.6	Recepción y verificación de especificaciones del servidor	15 min	David Arias	
1.7	Montaje del servidor	5 – 10 min	David Arias	
1.8	Instalación de cableado eléctrico	10 – 15 min	David Arias	
1.9	Instalación de cableado de red	10 – 15 min	David Arias	
E.	¿El plan de recuperación utiliza virtualización? Sí: Ir a paso 6 / No: Ir a paso 2	3 min	David Arias	
2.	Instalación de sistema operativo	15 – 30 min	David Arias	
3.	Instalar manualmente las aplicaciones del servidor afectado	Variable (1 – 8 horas)	David Arias	
4.	Pruebas técnicas del nuevo servidor	10 – 15 min	David Arias	
5.	Pruebas de negocio del nuevo servidor <i>Ir a paso F.</i>	70 – 120 min	Responsable de Aplicación	
6.	Instalar sistema de virtualización	15 – 35 min	David Arias / Maribel Jiménez	
6.1	Solicitud y entrega del medio instalador del virtualizador	5 – 20 min	David Arias / Maribel Jiménez	Medio de instalación y licencia de activación
6.2	Instalación de plataforma VMWare	5 – 10 min	David Arias	
6.3	Activación de licencia de VMWare	5 min	David Arias	
7.	Transferir contenedor del servidor 60 al NAS	Variable (1 – 8 horas)	David Arias	

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

96



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

No. de Revisión: 1
Página 6 de 16
Código: PTO-SGI-27
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
8.	Transferir contenedor NAS al nuevo servidor	Variable (1 – 8 horas)	David Arias	
9.	Encender virtualizador	5 min	David Arias	
10.	Configurar el nuevo servidor	10 min	David Arias	
11.	Arrancar servidor 60	5 min	David Arias	
12.	Ejecutar pruebas de License Manager (Proceso de Configuración)	5 min	Juan Sánchez	
12.1	Ubicar y dar click al ícono de LMC Configurator en escritorio del servidor 60 (Anexo 6)	1 min	Juan Sánchez	
12.2	Ingresar usuario y contraseña en LMC Configurator (Anexo 7)	1 min	Juan Sánchez	
12.3	Identificar e ingresar al menú "Licensing" (Anexo 8)	1 min	Juan Sánchez	
12.4	Configurar IP Port con los rangos de IP's establecidas para el proceso de autenticación de las licencias (Anexo 9)	1 min	Juan Sánchez	
12.5	Se descarga al servidor 60 el archivo License.zip y se carga al sistema, en automático el sistema descomprime e identifica la licencia como válida para el periodo establecido entre la empresa y el proveedor (1 año aprox.) (Anexo 10)	1 min	Juan Sánchez	
13.	Asignación de Rutas	60 min	Juan Sánchez	
13.1	Verificar rutas de CFE (Anexo 11)	15 min	Juan Sánchez	
13.2	Verificar rutas de AforeXXI (Anexo 12)	35 min	Juan Sánchez	
13.3	Verificar rutas de Palacio de Hierro (Anexo 13)	10 min	Juan Sánchez	
14.	Ejecutar pruebas de PA automática (inspire automation)	5 min	Juan Sánchez	
14.1	Generar o recuperar archivo de prueba	2 min	Juan Sánchez	
14.2	Ubicar ruta y depositar archivo de prueba	2 min	Juan Sánchez	
14.3	Validar el resultado de la prueba	1 min	Juan Sánchez	
15.	Ejecutar pruebas de Inspire designer	5 min	Juan Sánchez	
F.	¿Se detectó alguna falla en las pruebas? Sí: Ir a paso 16 / No: Ir a paso 17	10 min	David Arias / Juan Sánchez	
16.	Levantar ticket e iniciar diagnóstico Ir a paso 12 (Virtualizado) o 4 (No virtualizado).	20 min	David Arias / Juan Sánchez	
17.	Notificar el inicio de operación en contingencia	5 min	David Arias	
12.1	Ubicar y dar click al ícono de LMC Configurator en escritorio del servidor 60 (Anexo 6)	1 min	Juan Sánchez	
Fin del procedimiento		706 – 2245 min	11.5 - 37.5 hrs	

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
97



**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

Documentación Interna (DI)

6. Criterios de Éxito:

- a) Se recuperó la base de datos en el tiempo estimado.
- b) No se perdió información crítica.
- c) Se regresó a la operación normal.

7. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Revisó	Aprobó
0.1	14/11/22	Creación de documento	Aridai Torres	Maribel Jiménez

8. Anexos

8.1. – Anexo 1: Características de servidor requerido

ID	Campo	Característica
1	Procesador	32 núcleos físicos
2	Memoria RAM	50 Gb
3	Disco duro	3 Tb
4	Tarjeta de Red primaria	100/1000 PCI exprés
5	Tarjeta de Red secundaria	100/1000 PCI exprés
6	Precio Estimado	\$250,000 – \$300,000
7	Tiempo de Entrega estimado	3 – 30 días

8.2. – Anexo 2: Catalogo de proveedores)

ID	Proveedor	Nombre	Contacto	Correo
1	MIPS	Raúl Chávez	5548546916	raul_chavez@dmips.com.mx
2	AMYCO	Luis Morales	5520504920	luis@amyco.com
3	DIGITA	Yesenia Montoya	7773051446	mayde@digitaservicio.com

8.3. – Anexo 3: Características de servidores

• **Servidor 20**

ID	Campo	Característica
1	Procesador	12 núcleos físicos
2	Memoria RAM	25 Gb
3	Disco duro	3 Tb
4	Tarjeta de Red primaria	100/1000 PCI exprés
5	Tarjeta de Red secundaria	100/1000 PCI exprés
6	Precio Estimado	\$80,000 – \$95,000
7	Tiempo de Entrega estimado	8 – 24 horas

• **Servidor 60**

ID	Campo	Característica
1	Procesador	12 núcleos físicos
2	Memoria RAM	25 Gb

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

Documentación Interna (DI)

3	Disco duro	3 Tb
4	Tarjeta de Red primaria	100/1000 PCI exprés
5	Tarjeta de Red secundaria	100/1000 PCI exprés
6	Precio Estimado	\$80,000 – \$95,000
7	Tiempo de Entrega estimado	8 – 24 horas

• **Servidor 22**

ID	Campo	Característica
1	Procesador	12 núcleos físicos
2	Memoria RAM	25 Gb
3	Disco duro	3 Tb
4	Tarjeta de Red primaria	100/1000 PCI exprés
5	Tarjeta de Red secundaria	100/1000 PCI exprés
6	Precio Estimado	\$80,000 – \$95,000
7	Tiempo de Entrega estimado	8 – 24 horas

• **Servidor 18**

ID	Campo	Característica
1	Procesador	12 núcleos físicos
2	Memoria RAM	25 Gb
3	Disco duro	3 Tb
4	Tarjeta de Red primaria	100/1000 PCI exprés
5	Tarjeta de Red secundaria	100/1000 PCI exprés
6	Precio Estimado	\$80,000 – \$95,000
7	Tiempo de Entrega estimado	8 – 24 horas

8.4.- Anexo 4: Contenedores de virtualización

ID	Servidor	Tamaño	Ubicación	Fecha
1	Servidor 60	360 Gb	Servidor "S-BD respaldos"	22/11/2022
2	Servidor 20	1.37 Tb	Servidor "S-BD respaldos"	22/11/2022
3	Servidor 22	1.86 Tb	Servidor "S-BD respaldos"	22/11/2022
4	Servidor 18	250 Gb	Servidor "S-BD respaldos"	22/11/2022

Velocidad de Transferencia: 200 MB/seg.

8.5. – Anexo 5: Check list de Revisión Servicios Voz y Datos (FTO-IVD-10-01)



Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
09



Documentación Interna (DI)

8.6. – Anexo 6: LMC Configurator – Ícono de aplicación



8.7. – Anexo: LMC Configurator – Ingreso a aplicación



8.8. – Anexo 8: LMC Configurator – Menú Licensing



Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]

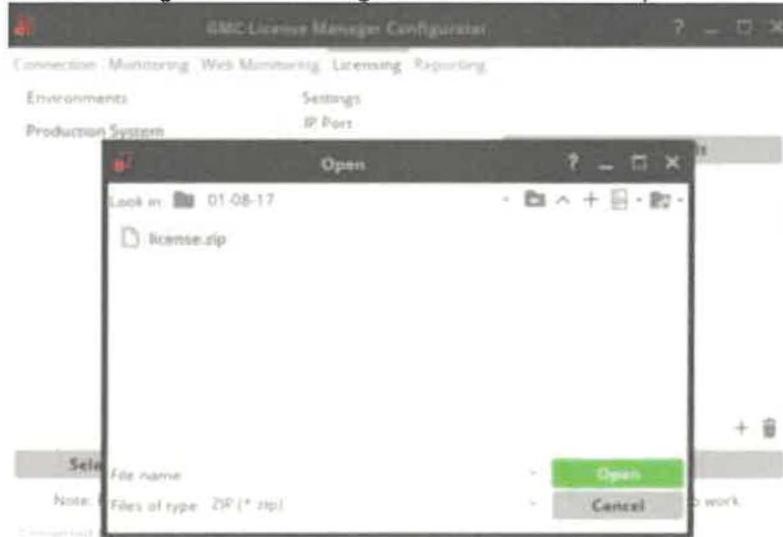


Documentación Interna (DI)

8.9. – Anexo 9: LMC Configurator – IP Port



8.10. – Anexo 10: LMC Configurator – Descarga de archivo License.zip



8.11. – Anexo 11: Rutas CFE

- \\172.16.150.22\IC_cfe\BASEXBCAS-Y-MSV\ARCHIVOS PARA BCAS\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\BLANCOS\HP 1000\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\BLANCOS\SCREEN\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\CHECK\RUTA 4\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\CIM_CFE_Interior\BASES_PROCESADAS\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\CIM_CFE_Interior\cim_global\CIM_CFE_Interior\ETIQUETAS\BASE_7000\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\CIM_CFE_Interior\ENTRABASE\BASEETIQUETATEMP\PB\sacar\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\CIM_CFE_Interior\ENTRABASE\BASEETIQUETATEMP\PRIMERAS_\PB\
- \\172.16.150.22\IC_cfe\CIM_CFE_Interior\ETIQUETAS\

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

[Handwritten signature]
101



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)**

No. de Revisión: 1
Página 11 de 16
Código: PTO-SGL-27
Área: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

- \\172.16.150.22\IC_Cfe\CIM_CFE_Interior\IMAGEN\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\CIM_CFE_Interior\REMISIONES\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\CSV\TABLAS DE PRODUCCION\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\ETIQUETAS\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\ETIQUETAS_REMISIONES\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\IMAGENES\14-10-22\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\IMAGENES\IMAGENES_VARIABLES_NVAS\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\IMAGENES\ORIGINAL\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\JOB\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\LISTADOS PROCESADOS\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\LISTADOS\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\LISTADOS-MUESTRA\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\MANUAL\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\MUESTRAS\ETIQUETAS_MUESTRA\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\MUESTRAS\FINISHED\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\MUESTRAS\INPUT_TEMPO\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\MUESTRAS\OUTPUT\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\ORIGINAL\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PNET\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\EJEMPLOS\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\FINISHED\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\INPUT\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\INPUT_TEMPO\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\MALOS\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\OPTIMIZADO\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\PREPRO_TEMPO\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\PRODUCCION\PREPRODUCCION\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\REMISIONES\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\REPOSICIONES\FINISHED\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\REPOSICIONES\INPUT\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\REPOSICIONES\OUTPUT\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\TABLA DE PRODUCCION\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\TSD\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\TSD\DIRECCIONES ANTERIORES\
- \\172.16.150.22\IC_Cfe\WARNINGS\
- \\172.16.150.20\aforexxi\ARCHIVO_SEPOMEX\ANT\
- \\172.16.150.20\aforexxi\ARCHIVO_SEPOMEX\EDC\
- \\172.16.150.20\aforexxi\ARCHIVO_SEPOMEX\notificaciones\
- \\172.16.150.20\aforexxi\ARCHIVO_SEPOMEX\REPORTE\
- \\172.16.150.20\aforexxi\ARCHIVO_SEPOMEX\REPORTE_OCTUBRE\
- \\172.16.150.20\aforexxi\ARCHIVO_SEPOMEX\REPORTE_SEPTIEMBRE\
- \\172.16.150.20\aforexxi\B2_TOT\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\B_PROD\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\EDC\COMPLEMENTO\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\EDC\EDC\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\EDC\EDC\TXT\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\EDC\EDC\ZIP\

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

Handwritten signature
102



GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 12 de 16	
Código: PTO-SGI-27	
Area: Sistemas de Gestión	

DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)

Documentación Interna (DI)

- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\EDC_PROD\EDC_TRASPASOS_TXT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\FINISHED\CIFRADO.zip
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\FINISHED\EDC\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\FINISHED\nOTIFICACIONES\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\FINISHED\prueba\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Posibles_cuentas_a_Unificar\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Separación_Improcedente\Con_CP\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Separación_Improcedente\Sin_CP\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Unificación\UNIF1\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Unificación\UNIF1\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Unificación\UNIF2\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_de_Unificación\UNIF2\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_Rechazo_Traspaso_(R02)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_Rechazo_Traspaso_(R02)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_Registro_Pendientes_(P02)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_Registro_Pendientes_(P02)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_Registro_Rechazados_(R01)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Carta_Registro_Rechazados_(R01)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Cartas_de_Separación\Con_CP\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Cartas_de_Separación\Sin_CP\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Registro_Aceptados_(C01)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Registro_Aceptados_(C01)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Traspaso_Cedente_(C05)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Traspaso_Cedente_(C05)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Traspaso_Receptora_(C03)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Traspaso_Receptora_(C03)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Traspaso_Receptora_Asignación_PRESTADORA_(C04)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\Constancia_Traspaso_Receptora_Asignación_PRESTADORA_(C04)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\notificación_de_Actualización_de_Datos_(OP.72)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\notificación_de_Actualización_de_Datos_(OP.72)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\SAR_IMSS\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\SAR_IMSS\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\SAR_ISSSTE\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\SAR_ISSSTE\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\UNIFICACIÓN_MIXTA\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES\UNIFICACIÓN_MIXTA\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Posibles_cuentas_a_Unificar\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Separación_Improcedente\Con_CP\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Separación_Improcedente\Sin_CP\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Unificación\UNIF1\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Unificación\UNIF1\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Unificación\UNIF2\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_de_Unificación\UNIF2\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_Rechazo_Traspaso_(R02)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexsi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_Rechazo_Traspaso_(R02)\Sin_C\

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature



GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022
No. de Revisión: 1	
Página 13 de 16	
Código: PTO-SGI-27	
Area: Sistemas de Gestión	

DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)

Documentación Interna (DI)

- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_Registro_Pendientes_(P02)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_Registro_Pendientes_(P02)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_Registro_Rechazados_(R01)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Carta_Registro_Rechazados_(R01)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Cartas_de_Separación\Con_CP\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Cartas_de_Separación\Sin_CP\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Registro_Aceptados_(C01)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Registro_Aceptados_(C01)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Traspaso_Cedente_(C05)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Traspaso_Cedente_(C05)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Traspaso_Receptora_(C03)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Traspaso_Receptora_(C03)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Traspaso_Receptora_Asignación_PRESTADORA_(C04)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\Constancia_Traspaso_Receptora_Asignación_PRESTADORA_(C04)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\notificación_de_Actualización_de_Datos_(OP.72)\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\notificación_de_Actualización_de_Datos_(OP.72)\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\SAR_IMSS\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\SAR_IMSS\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\SAR_ISSSTE\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\SAR_ISSSTE\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\UNIFICACIÓN_MIXTA\Con_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\nOTIFICACIONES_PROD\UNIFICACIÓN_MIXTA\Sin_C\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\ORIGINAL\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\PROOF\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\TSD\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\TSD\CIFRAS\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\TSD_MUESTRA\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\TSD_PROD\
- \\172.16.150.20\aforexxi\BASE_PROD\TSD_RESTO\
- \\172.16.150.20\aforexxi\CIFRAS\SEGUNDO\PENSIONADOS_LEY73-97\
- \\172.16.150.20\aforexxi\CIFRAS\SEGUNDO\TRASPASOS\
- \\172.16.150.20\aforexxi\CMC-BASE\
- \\172.16.150.20\aforexxi\CSV_SEPOMEX\
- \\172.16.150.20\aforexxi\DESGLOSE\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\EDC_AFORE\AFORE XXI\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\EDC_AFORE\ARCHIVOS\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\EDC_AFORE\MENORES-MAYORES\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\EDC_AFORE\TRASPASOS\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\nOTIFICACIONES\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\nOTIFICACIONES_PROD\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\REPORTE\EDC\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\REPORTE\MENORES\
- \\172.16.150.20\aforexxi\EMAILING\REPORTE\nOTIFICACIONES\
- \\172.16.150.20\aforexxi\JOB\
- \\172.16.150.20\aforexxi\MUESTRA\EDC\EDC_AFOREXXI_EMAILING\FINISHED\

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián



DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)

No. de Revisión: 1
Página 14 de 16
Código: PTO-SGI-27
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

\\172.16.150.20\aforexsi\MUESTRA\EDC\EDC_AFOREXXI_EMAILING\FINISHED_PROCESO\
 \\172.16.150.20\aforexsi\MUESTRA\EDC\EDC_AFOREXXI_EMAILING\INICIA_PROCESO\
 \\172.16.150.20\aforexsi\MUESTRA\EDC\EDC_AFOREXXI_EMAILING\INPUT\
 \\172.16.150.20\aforexsi\MUESTRAS_1S\
 \\172.16.150.20\aforexsi\NOT_PROCESADOS\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\26-09-22\12_LAYOUT_MASIVO_1_A\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\26-09-22\12_LAYOUT_MASIVO_PMG_1.txt\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\26-09-22\12_LAYOUT_VENTANILLA_1D.txt\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\cifra\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC Pensionados 73-97\CIM\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC Pensionados 73-97\EJEMPLOS_EDC_PENSIONADOS_OP_193738\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC TRASPASOS\Cuerpo de Correo_Traspaso\Traspaso\Datos\CURP\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC TRASPASOS\Cuerpo de Correo_Traspaso\Traspaso\Datos\NSS\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC TRASPASOS\EDC traspasos\EDC Traspasos\Digital\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC TRASPASOS\EDC traspasos\EDC Traspasos\Impreso\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC_EXTRA\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC_HISTORICOS\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\EDC_PENSIONADOS_041122\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\LAYOUT_ASIG_SEP_PAPERLESS_1.txt\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\LAYOUT_MENORES_1_A\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\LAYOUT_SALDO_CERO_1.txt\
 \\172.16.150.20\aforexsi\ORIGINAL\LAYOUT_VENTANILLA_1.txt\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PDF\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PDF\CAMBIO_HP\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PDF\FONDOS EDC\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PDF\RENDIMIENTO EDC\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PDF\TINTA\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PNET\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PNET\CUATRIMESTRAL\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PNET\PROCESADOS\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PNET_PRUEBA\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\ARTES EDC PROD\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\EDC\GEN_CAIDA\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\EDC\MSV\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\EDC\PRODUCCION\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\MUESTRAS_8_CAMBIOS\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\nOTIFICACIONES_PRODUCCION\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PrintDig_XXI\PRUEBAS\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_AFOREXXI_EMAILING\FINISHED\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_AFOREXXI_EMAILING\FINISHED_PROCESO\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_AFOREXXI_EMAILING\INICIA_PROCESO\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_AFOREXXI_EMAILING\INPUT\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_AFOREXXI_EMAILING\TSD\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_HISTORICOS\FINALIZA_PROCESO\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_HISTORICOS\FINISHED\
 \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_HISTORICOS\INICIA_PROCESO

Elaboró Davis Hernández	Revisó Brian González	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
----------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------



GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS
CRÍTICA (LOCAL/NUBE)

No. de Revisión: 1
Página 15 de 16
Código: PTO-SGI-27
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_HISTORICOS\INPUT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_MENORES-MAYORES\FINISHED\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_MENORES-MAYORES\FINISHED_PROCESO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_MENORES-MAYORES\INICIA_PROCESO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_MENORES-MAYORES\INPUT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_PENSIONADOS_73-97\AUTORIZA_FINISHED\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_PENSIONADOS_73-97\AUTORIZA_PROD\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_PENSIONADOS_73-97\FINISHED\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_PENSIONADOS_73-97\INPUT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_TRASPASOS\FINISHED_BASE\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_TRASPASOS\FINISHED_CORREO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_TRASPASOS\FINISHED_PROCESO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_TRASPASOS\INICIA_PROCESO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_TRASPASOS\INPUT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\EDC_TRASPASOS\INPUT_CORREO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRODUCCION\nOTIFICACIONES\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRUEBA_CLIENTE\
- \\172.16.150.20\aforexsi\PRUEBAS\
- \\172.16.150.20\aforexsi\REPORTES_AFORE\
- \\172.16.150.20\aforexsi\REVISA\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\ARCHIVO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\CB\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\CB_GT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\FINISHED\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\FOLIO INTERNO\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\FOLIO_INT_GT\
- \\172.16.150.20\aforexsi\RPO\FOLIO_INTERNO_OCE\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\BASE_FOLIO\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\CIM_SolicitudBD\Archivos\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\CIM_SolicitudBD\Solicitudes\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\CONSOLIDADO\A_22\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\CSV_TOTALES\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\DESGLOSE\A_22\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\INICIA_PROCESO\AUTORIZA_CIFRAS\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\INICIA_PROCESO\FINISHED\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\INICIA_PROCESO\FINISHED_AUTORIZADO\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\INICIA_PROCESO\INPUT\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\JOB\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\ORIGINAL\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\PDF_CIFRAS\A_22\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\PNET\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\PRODUCCION\A_22\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\PRODUCCION\FINISHED\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\PRODUCCION\INPUT\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\PRUEBAS_CLIENTE\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\REPOSICIONES\FINISHED\
- \\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\REPOSICIONES\INPUT\

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián

Handwritten signature



DRP-04 RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS CRÍTICA (LOCAL/NUBE)

No. de Revisión: 1

Página 16 de 16

Código: PTO-SGI-27

Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

\\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\REPOSICIONES\OUTPUT\
\\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\TNO\A_22\
\\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\TNO-REPOS\A_22\
\\172.16.150.60\ic_palacio_de_hierro\EDC_PALACIO_DE_HIERRO\VALIDACION_DE_CIFRAS_CSV\

8.12. – Anexo 12: Escenarios

Escenarios que atiende
1.Falla física de infraestructura física, 2.Falla lógica de infraestructura lógica, 3.Falla de proveedores críticos, 4.Secuestro de información, 5.Ciberataque, 6.Error humano.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró	Revisó	Revisó	Autorizó
Davis Hernández	Brian González	Maribel Jiménez	Lucrecia Fabián



**BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL
(PLAN DE EMERGENCIA)**

Documentación Interna (DI)

Objetivo

Desalojar las instalaciones de planta u oficina ante situaciones con riesgo potencial de pérdida de vida o daños en la salud en medio de una contingencia.

Alcance

Desde activación de la emergencia, notificación de la evacuación, gestión de personal brigadista, evaluación del evento que provocó la contingencia, comunicación entre equipo brigadista, capacitación del personal brigadista, identificación de roles y responsabilidades de la plantilla de brigadistas, interacción con departamento de mantenimiento hasta evaluación final de daños por la contingencia.

Definiciones

Elemento	Significado
Comité de continuidad de negocio	Es el grupo definido por GC para analizar, evaluar, supervisar y asegurar el plan de continuidad de negocio antes, durante y después de las contingencias que se presenten en la organización.
Estrategia de continuidad de negocio	Es el conjunto de actividades y recursos destinados a mitigar o restablecer los procesos críticos de negocio afectados por una contingencia en un escenario dado.
Coordinador de continuidad de negocio	Es la persona definida por el comité de continuidad de negocio para integrar y supervisar los esfuerzos de la organización con el objetivo de restablecer los procesos críticos de la organización en el tiempo acordado y con los recursos autorizados por la organización.
Líder de continuidad de negocio	Es el grupo o personal definido por el comité de continuidad de negocio para asegurar y supervisar las actividades requeridas por las diferentes estrategias de recuperación.
Participante del equipo de continuidad de negocio	Es el personal seleccionado para restablecer y operar los procesos críticos de negocio durante la contingencia. Típicamente son los responsables de operar los activos e interaccionar con los proveedores críticos durante la duración de la contingencia.

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión 14/11/2022	Fecha de Actualización 14/11/2022
	BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL (PLAN DE EMERGENCIA)	No. de Revisión: 1	
		Página 2 de 9	
		Código: PTO-SGI-18-01	
		Area: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

Macro proceso:	Grupo de Proceso:
Plan de Continuidad de Negocio (BCP)	
Proceso:	Actividad:
BCP-01 Proceso de evacuación del personal (Plan de emergencia)	[Incluya una descripción ejecutiva de la actividad a realizar que se describe en el documento]

Nombre	
Elaboró:	María Ramírez (Gestor de Seguridad e Higiene)
Revisó:	Maribel Jiménez (Gerente de Sistemas de Gestión)
Autorizó:	Lucrecia Fabián (Gerente General)

1. Requisitos

Para la correcta ejecución del presente procedimiento se requiere al menos de los siguientes prerrequisitos:

1. Línea telefónica móvil.
2. Radios de comunicación.
3. Conexión a internet o servicio de correo corporativo.
4. Informe de situación actual con evaluación técnica (TI) o ambiental (RH).
5. Megáfonos.
6. Lista de asistencia del personal.

2. Supuestos

Con la finalidad de garantizar el objetivo definido y los resultados esperados por la organización, se trabaja bajo los siguientes supuestos que se listan a continuación:

1. Disponibilidad de los servicios de emergencia cuando sean necesarios.
2. Contar con red disponible.
3. Que el departamento de Recursos Humanos cuente con la lista de asistencia actualizada e impresa.
4. Funcionamiento de los botones de emergencia.
5. Que el departamento de IVD realice el monitoreo y mantenimiento de radios de comunicación para tenerlos disponibles cuando se requiera.
6. Personal dispuesto y con conocimiento sobre el proceso de evacuación de planta.

3. Procedimiento

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Solicitar listas de asistencia al departamento de Recursos Humanos	30 min	María Ramírez / Recursos Humanos	Lista de Asistencia (FTO-CP-01-03) (Anexo 4)

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

M 109



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión: 14/11/2022
Fecha de Actualización: 14/11/2022

**BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL
(PLAN DE EMERGENCIA)**

No. de Revisión: 1
Página 3 de 9
Código: PTO-SGI-18-01
Área: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
2.	Asignación del personal en puntos de reunión (conforme al Anexo 2)	7 min	María Ramírez	Guía de Mejora Continua (MGA-01)
3.	Identificación de la emergencia y área afectada	2 min	María Ramírez / Brigadistas	---
4.	Comunicar al equipo de brigadistas sobre la situación (conforme al Anexo 1)	2 min	María Ramírez / Brigadistas	Código de comunicación interna (Anexo 1)
5.	Se emite alarma SASMEX	2 min	Brigada	---
6.	Se ejecuta proceso de Evacuación	2 min	Brigadistas / Personal	---
7.	Se realiza una evaluación del personal	20 min	Brigada de Primeros Auxilios	Procedimiento de Primeros Auxilios (PTO-SH-03)
8.	Solicitar revisión de inmueble por parte de Mantenimiento	30 – 60 min	Brigadistas / Mantenimiento	Formato de Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)
9.	Solicitar dictamen de resultado de análisis	20 min	Brigadistas / Mantenimiento	Dictamen de Resultado de Análisis
10.	Comunicar a encargados de puntos de reunión (brigadistas) el regreso a las instalaciones	1 min	Brigadistas	---
Fin del procedimiento		116 – 146 min		

4. Diagrama



5. Detalle de actividades

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
1.	Solicitar listas de asistencia al departamento de Recursos Humanos	30 min	María Ramírez / Recursos Humanos	Lista de Asistencia (FTO-CP-01-03) (Anexo 4)
1.1.	Recursos humanos deberá de tener impresas las listas de asistencia en caso de ocurrir alguna emergencia, y así poder	5 min	Recursos humanos	---

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

110



**GRAFICAS CORONA JE
S.A. de C.V.**

Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
14/11/2022	14/11/2022

**BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL
(PLAN DE EMERGENCIA)**

No. de Revisión: 1
Página 4 de 9
Código: PTO-SGI-18-01
Area: Sistemas de Gestión

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
	tener una base del personal que se encuentra dentro de las instalaciones.			
1.2	En caso de que durante la situación de emergencia no se logre descargar dicha base, se deberá de disponer del formato correspondiente en donde se anotará el personal que salga por cada salida.	5 min	María Ramírez	Lista de Asistencia (FTO-CP-01-03) (Anexo 4)
2.	Asignación del personal en puntos de reunión (conforme al Anexo 2)	7 min	María Ramírez	Guía de Mejora Continua (MGA-01)
2.1	Los responsables asignados a cada punto de reunión deberán de encargarse de realizar el conteo final y se les hará la entrega de la lista de asistencia.	7 min	Brigadistas	---
3.	Identificación de la emergencia y área afectada	2 min	María Ramírez / Brigadistas	---
3.1	Declarada la emergencia se solicitará el apoyo a la brigada correspondiente de acuerdo con el tipo de emergencia detectada, está tendrá que dirigirse al área para realizar una evaluación sobre el riesgo identificado.	2 min	Brigadistas	---
4.	Comunicar al equipo de brigadistas sobre la situación (conforme al Anexo 1)	2 min	María Ramírez / Brigadistas	Código de comunicación interna (Anexo 1)
4.1	Se tendrán que situar en el canal 1 del radio para recibir indicaciones sobre el tipo de emergencia declarada de acuerdo con el Código de Comunicación Interno, para poder obtener una respuesta temprana por parte del equipo brigadista.	1 min	Brigadistas	Código de comunicación interna (Anexo 1)
4.2	En caso de situaciones que generen riesgo total al personal interno, se deberá notificar a todo el equipo brigadista para emitir la alerta correspondiente.	1 min	Brigadistas	---
5.	Se emite alarma SASMEX	2 min	Brigadistas	---
5.1	La alarma se emitirá de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Automática: Cuando se trate de un Sismo. • Manual: Cuando algún brigadista se percate de una emergencia que genere un riesgo total al personal o no se tenga control sobre la emergencia detectada. <p>Nota: En caso de no tener el control sobre la emergencia se realizará el paso 6.</p>	2 min	María Ramírez/ Brigadistas	---
6.	Se ejecuta proceso de Evacuación.	2 min	Brigadistas / Personal	Procedimiento de Brigada de Evacuación (PTO-SH-05)

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature] 111

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL (PLAN DE EMERGENCIA)		No. de Revisión: 1	
			Página 5 de 9	
			Código: PTO-SGI-18-01	
		Área: Sistemas de Gestión		

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
6.1	Una vez detectado el nivel de urgencia será necesario determinar el tipo de evacuación a ejecutar.	0.5 min	Brigadistas	---
6.2	En caso de Sismos áreas como 1er nivel, 2do Nivel y 3er Nivel deberá de realizar Repliegue , ubicándose en zonas seguras o de menor riesgo.	0.5 min	Personal Interno / Brigadistas	---
6.3	Se determinará Evacuación parcial únicamente cuando el riesgo se presente en un área determinada y esta no genere un peligro para las áreas colindantes.	1 min	Brigadistas	---
6.4	Se llevará a cabo Evacuación total cuando la situación de emergencia pueda generar un riesgo en la integridad física y emocional de los colaboradores.	1 min	Brigadistas / Personal	---
6.5	Una vez ejecutada la evacuación total del inmueble y si la situación lo amerita, se deberán de activar el servicio de emergencia externo, comunicándose con las autoridades correspondientes para la atención de esta misma.	1 min	Brigadistas	Procedimiento de Brigada de Comunicación (PTO-SH-04)
6.6	Finalizada la emergencia, los Jefes de Brigada deberán de pedir información a los responsables de punto de reunión sobre la condición del personal, considerando al personal más vulnerable como prioridad.	2 min	Brigadistas	---
7.	Se realiza una evaluación del personal.	20 min	Brigada de Primeros Auxilios	Procedimiento de Primeros Auxilios (PTO-SH-03)
7.1	Detectado al personal más vulnerable se deberá de realizar la evaluación básica (Toma de presión, saturación, etc.), en caso de necesitar alguna atención medica mayor, la brigada de comunicación deberá de solicitar el apoyo de SUEM (Servicio de Urgencias).	Variable	Brigada de Primeros auxilios	Procedimiento Primeros Auxilios (PTO-SH-03), Procedimiento de Brigada de Comunicación (PTO-SH-04)
8.	Solicitar revisión de inmueble por parte de Mantenimiento.	30 – 60 min	Brigadistas / Mantenimiento	Formato de Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)
8.1	Para descartar algún daño en el inmueble o perdidas parciales de material se tendrá que realizar una revisión a la estructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, muros, etc.	Variable	Brigadistas / Mantenimiento	Formato de Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

 112

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL (PLAN DE EMERGENCIA)			
	No. de Revisión: 1			
	Página 6 de 9			
Código: PTO-SGI-18-01				
Área: Sistemas de Gestión				

Documentación Interna (DI)

ID	Descripción de Actividad	Tiempo estimado	Responsable	Entregable
8.2	Finalizando la revisión Mantenimiento deberá de firmar una Carta Responsiva donde asegura que las instalaciones son seguras y habitables.	1 min	Mantenimiento	Formato de Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01) (Anexo 5)
9.	Solicitar dictamen de resultado de análisis.	20 min	Brigadistas / Mantenimiento	Dictamen de Resultado de Análisis
9.1	En caso de que el dictamen arroje que las instalaciones sufrieron daños estructurales (Daños en muros, ausencia de Luz, muebles dañados) se informará al Jefe de Comunicación para informar que se deberá de permanecer en los puntos de reunión poniéndose en contacto con las autoridades correspondientes, conforme al Anexo 3. Nota: En caso de que no haya daños estructurales, continuar con el paso 10.	1 min	Brigada de Comunicación / Personal	---
10.	Comunicar a encargados de puntos de reunión (brigadistas) el regreso a las instalaciones, conforme al Manual de Respuesta a Emergencias.	1 min	Brigadistas	Respuesta a Emergencias (MSH-01)
Fin del procedimiento		116 – 146 min		

6. Criterios de Éxito:

- Todo el personal de GC que se encontraba en las instalaciones pudo evacuar durante la contingencia con vida.
- La evacuación se pudo llevar a cabo durante el tiempo establecido.

7. Control de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Revisó	Aprobó
0.1	14/11/22	Creación de documento	Aridai Torres	Maribel Jiménez

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------


113

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.	Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
	BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL (PLAN DE EMERGENCIA)	14/11/2022	14/11/2022
		No. de Revisión: 1	
		Página 7 de 9	
		Código: PTO-SGI-18-01	
		Area: Sistemas de Gestión	

Documentación Interna (DI)

8. Anexos

8.1. – Anexo 1: Código de comunicación interna

<p>FÉNIX: Coordinador</p> <p>FÉNIX 1: Subcoordinador</p> <p>FÉNIX 2: Jefe de Brigadas</p> <p> FÉNIX BLANCO: Jefe Primeros Auxilios</p> <p> FÉNIX ROJO: Jefe Incendios</p> <p> FÉNIX NARANJA: Jefe Evacuación</p> <p> FÉNIX VERDE: Jefe Comunicación</p> <p> FÉNIX MORADO: Jefe Antiderrames</p>	<p>Conato de incendio - ROJO 1</p> <p>Incendio declarado - ROJO 2</p> <p>Lesionado que podemos atender - BLANCO 1</p> <p>Lesionado que no podemos atender - BLANCO 2</p> <p>Persona muerta - NEGRO X</p> <p>Evacuación de repliegue - NARANJA 1</p> <p>Evacuación parcial - NARANJA 2</p> <p>Evacuación total - NARANJA 3</p> <p>Derrame de químicos - MORADO ☠️</p> <p>Amenaza de bomba - NEGRO ☠️</p> <p>Camión de bomberos - CARRO ROJO 🚒</p> <p>Ambulancia - CARRO BLANCO 🚑</p> <p>Policía - AZULES 🚔</p> <p>Fuerza Especial Antibombas - SANTA 🚒</p> <p>Manifestación - CNTE 🗣️</p>
---	--

8.2. – Anexo 2: Distribución de puntos de reunión

	<p> Centro Prehospitalario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brigada de Primeros Auxilios • Heridos
	<p> Centro de Mando</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los Fénix
	<p> Punto de Reunión</p> <p>A: Área administrativa, Control de Calidad, Gestión de Talento, IVD, Prerensa, Prensas y Mantenimiento</p> <p>B: Suaje, Pegado, UV, Laminado, Comedor, Gimnasio, Corte, Empalme, Troquel, Token, Digital Blanco y Negro, Doblez, Highcolor, Storybook, Hotmelt, Embolsado, Acabados</p> <p>C: Ensobretado, Digital, Integridad, SobriNet, Almacén, Embarques</p>

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

Handwritten signature

114

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	BCP-01 PROCESO DE EVACUACIÓN DEL PERSONAL (PLAN DE EMERGENCIA)			
	No. de Revisión: 1			
	Página 9 de 9			
Código: PTO-SGI-18-01				
Área: Sistemas de Gestión				

Documentación Interna (DI)

8.5. – Anexo 5: Formato de Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura (FTO-SH-14-01)

	GRAFICAS CORONA JE S.A. de C.V.		Fecha de Revisión	Fecha de Actualización
			14/11/2022	14/11/2022
	CARTA RESPONSIVA REVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA			
	No. de Revisión: 1			
	Página 1 de 1			
Código: FTO-SH-14-01				
Área: Sistemas de Gestión				

Por medio de la presente, siendo el día 19 de septiembre del 2022 hago constar que yo, _____ Gerente del Área de mantenimiento he realizado las revisiones correspondientes a todas las instalaciones de gas, luz, agua, tanto como las estructurales conforme a los protocolos de protección civil, dentro de IDEEO ubicado en Av. Año de Juárez No. 239 Col. Granjas San Antonio, Del. Iztapalapa 09070 Ciudad de México reportando los hallazgos y observaciones encontradas durante la revisión.

8.6. – Anexo 6: Documentación Utilizada

No.	Nombre	Código
1	Guía de Mejora Continua	MGA-01
2	Procedimiento Primeros Auxilios	PTO-SH-03
3	Procedimiento Brigada de Comunicación	PTO-SH-04
4	Procedimiento de Brigada de Evacuación	PTO-SH-05
5	Manual de Respuesta a Emergencias	MSH-01
6	Formato de Lista de Asistencia	FTO-CP-01-03
7	Formato de Carta Responsiva de Revisión de Infraestructura	FTO-SH-14-01

8.7. – Anexo 7: Escenarios

Escenarios que atiende
1.Explción, 2.Inundación, 3.Derrumbe, 4.Terremoto, 5.Ataque del crimen organizado.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró María Ramírez	Elaboró Aridai Torres	Revisó Maribel Jiménez	Autorizó Lucrecia Fabián
--------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------------------------

[Handwritten signature]
116



ANEXO 1
(Especificaciones técnicas)

Contratación abierta del servicio de impresión de material de Acreditación a Nivel Nacional

DPaYE SNA			
OBJETO DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN A NIVEL NACIONAL		
ÁREA REQUERENTE	DPaYE SNA		
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE: GERARDO MOLINA ALVAREZ RESPONSABLE DE ADMINISTRAR DEL CONTRATO: GERARDO MOLINA ALVAREZ RESPONSABLE DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO		
% PENALIZACIÓN	1% Sobre el importe máximo del monto del contrato, por atraso en el inicio de la prestación del servicio	% DE DEDUCCIÓN	1% Sobre el costo unitario por click, del material entregado con atraso o deficiencia
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input type="checkbox"/>	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO 5%
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	PARTIDA PRESUPUESTAL	21501
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	N/A	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	N/A
REQUIERE PRUEBAS	N/A	REQUIERE MUESTRA	SI
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	IMPRESIÓN DE UN EJEMPLAR DE CADA MATERIAL DE ACREDITACIÓN QUE INTEGRA CADA BATERIA A PRODUCIR, LA CUAL SERÁ VERIFICADA PARA AUTORIZAR LA IMPRESIÓN A NIVEL NACIONAL (SOLO APLICA PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO)		
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	IMPRESIÓN DE UN EJEMPLAR DE CADA MATERIAL DE ACREDITACIÓN QUE INTEGRA CADA BATERIA A PRODUCIR, LA CUAL DEBERÁ SER ENTREGADA EN LAS OFICINAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACION, PARA SER VERIFICADA Y AUTORIZAR LA IMPRESIÓN A NIVEL NACIONAL AL PROVEEDOR ADJUDICADO		
REQUIERE ANTICIPO	N/A	PORCENTAJE DE ANTICIPO	N/A
ORIGEN DE LOS BIENES	N/A		
NORMAS QUE APLICAN	ISO/IEC 27001:2013 A NOMBRE DEL LICITANTE ISO 9001: 2015/NMX-CC-9001-IMNC-2015 A NOMBRE DEL LICITANTE ISO/IEC 22301:2012 A NOMBRE DEL LICITANTE ISO 37001:2016 A NOMBRE DEL LICITANTE		
MÉTODO DE EVALUCIÓN (sólo aplica en Licitación o Invitación)	PUNTOS Y PORCENTAJES SI	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A



MODALIDAD DE CONTRATO	ABIERTO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> CERRADO <input type="checkbox"/>
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
VIGENCIA DEL CONTRATO.	APARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.
VIGENCIA DEL SERVICIO	A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN DEBERÁ ENTREGARSE DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: ENTREGA 1 HASTA 40 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL FALLO. ENTREGA 2 HASTA 40 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO PARA LA PRIMER ENTREGA ENTREGA 3 HASTA 40 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO PARA LA SEGUNDA ENTREGA ESTAS FECHAS SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE DE REQUERIRSE, EL INEA PODRÁ RECALENDARIZARLAS Y AJUSTAR LOS PERIODOS DE IMPRESIÓN Y ENTREGA.
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE DEBERÁ PROPORCIONAR EN LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR Y SE DEBERÁ ENTREGAR EN CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS DOMICILIOS OFICIALES QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1.1, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS EN LOS QUE POR RAZONES OPERATIVAS Y A SOLICITUD DE LOS INSTITUTOS ESTATALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN, LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN AUTORICE UNA UBICACIÓN DISTINTA.
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN CONTRATOS	LA SNA, ELABORA LA MATRIZ DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN Y ENTREGA AL PROVEEDOR ADJUDICADO, JUNTO CON LOS ARCHIVOS ORIGINALES DE CADA TÍTULO A IMPRIMIR – LO ANTERIOR SE FORMALIZA MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR EL TITULAR DE LA SNA. CON ESTOS ARCHIVOS EL PROVEEDOR, DEBERÁ ENTREGAR A LA SNA UNA PRUEBA DE IMPRESIÓN DE LA BATERIA COMPLETA (UN EJEMPLAR POR CADA TÍTULO) A MÁS TARDAR TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS ARCHIVOS DEL MATERIAL A PRODUCIR. LA SNA RECIBE EL MATERIAL DE PRUEBA, VERIFICA, Y EMITE DICTAMEN DEL MATERIAL ENTREGADO; ESTE DICTAMEN SERÁ PARA DAR AUTORIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL A NIVEL NACIONAL O PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O CORRECCIONES A LOS ORIGINALES E INICIAR NUEVAMENTE LAS PRUEBAS DE IMPRESIÓN; ASÍMISMO LA SNA REALIZARÁ PRUEBAS DE LECTURA DE LA HOJA DE RESPUESTAS PARA EL PROCESO DE CALIFICADO AUTOMATIZADO. TERMINADA LA PRODUCCIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN ESTE ANEXO, EL PROVEEDOR DEBERÁN ENTREGAR EL MATERIAL IMPRESO A LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN EN LOS INSTITUTOS ESTATALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN JUNTO CON EL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE MATERIAL (ANEXO 1.2); LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN ESTATAL RECEPCIONARÁN LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN, VERIFICARÁN LAS CANTIDADES ENTREGADAS Y UNA MUESTRA ALEATORIA DE LOS MATERIALES IMPRESOS; ACEPTADO EL MATERIAL Y VERIFICADAS LAS CANTIDADES ENTREGADAS CONTRA LAS PLASMADAS EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRODUCCIÓN, DEBERÁN FIRMARSE POR EL TITULAR DE ACREDITACIÓN Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO, COLOCANDO LA FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL, ESTAS ACTAS DEBERÁN ENVIARSE POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SNA, DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN, PARA REALIZAR LA VALIDACIÓN CONTRA LA MATRIZ DE PRODUCCIÓN PROPORCIONADA AL PROVEEDOR Y PROCEDER, EN SU CASO, A LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE. EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE ASIENTA LA FECHA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL EN DONDE SE PODRÁ DICTAMITAR LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PRODUCTOS MOTIVO DEL PRESENTE ANEXO.
ENTREGABLES	1. VALIDACIÓN DE LAS PRUEBA DE IMPRESIÓN DE CADA BATERIA A IMPRIMIR. 2. POR CADA BATERIA IMPRESA (EXÁMENES Y FORMATOS) SE DEBERÁ ENTREGAR UN ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRODUCCIÓN POR CADA ENTIDAD (FORMATO ANEXO)



	EL RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN EN LOS ESTADOS, DEBERÁN TURNAR POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SNA ESTA ACTA DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN.
FORMA Y PLAZO DE PAGO	EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA. EL ÁREA REQUIRIENTE LIBERARÁ EL PAGO UNA VEZ RECIBIDAS Y VERIFICADAS LAS ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DEL MATERIAL IMPRESO POR CADA ENTIDAD FEDERATIVA.
NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	SUPERVISOR: MIREYA RODRÍGUEZ NAVARRO – SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN ADMINISTRADOR: GERARDO MOLINA ALVAREZ – DIRECTOR DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN.
FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN ESTATAL Y DE LOS ALMACENES ESTATALES RECEPCIONARÁN LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN, VERIFICARÁN LAS CANTIDADES ENTREGADAS Y UNA MUESTRA ALEATORIA DE LOS MATERIALES IMPRESOS; ACEPTADO EL MATERIAL Y VERIFICADAS LAS CANTIDADES ENTREGADAS CONTRA LAS PLASMADAS EN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRODUCCIÓN, DEBERÁN FIRMARSE POR EL TITULAR DE ACREDITACIÓN Y EL PROVEEDOR ADJUDICADO, COLOCANDO LA FECHA DE ENTREGA DEL MATERIAL, ESTÁS ACTAS DEBERÁN ENVIARSE POR CORREO ELECTRÓNICO A LA SNA, DENTRO DE LOS 3 DÍAS HÁBILES A LA ENTREGA DE LA PRODUCCIÓN, PARA REALIZAR LA VALIDACIÓN CONTRA LA MATRIZ DE PRODUCCIÓN PROPORCIONADA AL PROVEEDOR Y PROCEDER, EN SU CASO, A LA LIBERACIÓN DEL PAGO CORRESPONDIENTE.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE FORMA DETALLADA

EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN SE DEBERÁ PROPORCIONAR EN LAS INSTALACIONES DEL PROVEEDOR Y SE DEBERÁ ENTREGAR EN CADA UNA DE LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LOS DOMICILIOS OFICIALES QUE SE INDICAN EN EL ANEXO 1.1, A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS EN LOS QUE POR RAZONES OPERATIVAS Y A SOLICITUD DE LOS INSTITUTOS ESTATALES Y UNIDADES DE OPERACIÓN, LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN AUTORICE UNA UBICACIÓN DISTINTA.

LA DPAYE A TRAVÉS DE LA SNA, ENTREGARÁ EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN EN FORMATO ELECTRÓNICO PARA QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO REALICE PRUEBAS DE IMPRESIÓN, Y ESA SUBDIRECCIÓN VERIFIQUE EL ORDEN DE CADA UNO DE LOS REACTIVOS, ASÍ COMO LAS IMÁGENES Y TEXTOS DE APOYO QUE INTEGRAN CADA EXAMEN.

REALIZADAS LAS PRUEBAS DE IMPRESIÓN LA SNA RECIBE EL MATERIAL DE PRUEBA, VERIFICA, Y EMITE DICTAMEN; ESTE DICTAMEN SERÁ PARA DAR AUTORIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL MATERIAL A NIVEL NACIONAL O PARA REALIZAR OBSERVACIONES Y/O CORRECCIONES A LOS ORIGINALES E INICIAR NUEVAMENTE LAS PRUEBAS.

ESTE SERVICIO CONSIDERA REALIZAR 3 (TRES) TIRAJE DE IMPRESIÓN Y ENTREGA DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN, EL CUAL ESTA INTEGRADOS POR CUADERNILLOS DE EXÁMENES Y FORMATERIA DE REGISTRO Y ACREDITACIÓN.

LOS ARCHIVOS DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN (CADA BATERIA SE INTEGRA POR 80 EXÁMENES DIFERENTES O MÁS Y DE 5 A 15 FORMATOS DIFERENTES), SERÁN ENTREGADOS AL PROVEEDOR PARA CADA TIRAJE, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES AL INICIO DE CADA TIRAJE, CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN QUE DETERMINE LA SNA DEL INEA. EN EL CASO DE QUE EL DÍA 5 OCURRA EN DÍA INHÁBIL LA ENTREGA DEBERÁ HACERSE A MÁS TARDAR EL SIGUIENTE DÍA HÁBIL QUE SE TRATE. EL PRESTADOR DEL SERVICIO TENDRÁ MÁXIMO 40 DÍAS NATURALES PARA IMPRIMIR Y ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS MISMOS POR ENTIDAD POR TIRAJE, A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN Y LOS ARCHIVOS A IMPRIMIR.

ENTREGA: CONFORME AL CRONOGRAMA

EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- CONFIDENCIALIDAD, CONFIABILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN QUE LE SON ENTREGADOS PARA SU IMPRESIÓN.

INDICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD CON LAS QUE CUENTA EL PROVEEDOR: BLOQUEOS DE PUERTOS USB, BLOQUE DE APLICACIONES, BIOMETRICOS, ETC.

- SEGURIDAD Y NIVELES DE ACCESO A LA IMPRESIÓN

NIVEL UNO/ADMINISTRACIÓN CENTRAL INEA/PROVEEDOR

- ADMINISTRA LOS TIPOS DE EXAMEN A IMPRIMIR.
- DETERMINA LAS CANTIDADES A IMPRIMIR, EN COORDINACIÓN CON LAS 32 ENTIDADES.
- SEGUIMIENTO A LOS TIEMPOS DE IMPRESIÓN Y SU ENTREGA A NIVEL ESTATAL
- ENVÍA COPIA DE ORDEN DE IMPRESIÓN A LOS ESTADOS
- MONITOREA LA IMPRESIÓN Y ENTREGA A NIVEL NACIONAL
- SOLAMENTE PODRÁN IMPRIMIRSE LOS CUADERNILLOS Y FORMATOS AUTORIZADOS





- ENTREGA DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN EN LOS DOMICILIOS ESTIPULADOS.

NIVEL DOS / TITULAR DE ACREDITACIÓN EN CADA UNIDAD DE OPERACIÓN O INSTITUTO ESTATAL
- REVISIÓN DE PRODUCCIÓN Y FIRMA DE ACTA DE RECEPCIÓN

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERÁ ENTREGAR EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN ENGRAPADO A "CABALLO" EN PAQUETES DE CINCUENTA EJEMPLARES, ORDENADO POR TIPO DE EXAMEN, EMPACADO EN CAJAS, EN CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. CADA CAJA DEBERÁ IR ROTULADA Y/O ETIQUETADA CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: NOMBRE DEL INSTITUTO ESTATAL O UNIDAD DE OPERACIÓN, CANTIDAD DE MATERIAL IMPRESO TANTO CUADERNILLOS COMO FORMATOS,

LAS CAJAS DEBERÁN ESTAR SELLADAS EN LA PARTE SUPERIOR Y POSTERIOR CON ETIQUETAS QUE INDIQUEN QUE ÚNICAMENTE PUEDEN SER ABIERTAS POR EL PERSONAL DESIGNADO PARA ELLO.

PARA EL CASO DE LOS FORMATOS IMPRESOS, SE TENDRÁ QUE CONSIDERAR EL CORTE DE ACUERDO A LOS ESPECIFICACIONES DEL MISMO.

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, UNA VEZ CONCLUIDA LA IMPRESIÓN DE CADA BATERIA, DEBERÁ ELIMINAR LOS ARCHIVOS DE LOS EQUIPOS DE PRODUCCIÓN UTILIZADOS PARA LOS FINES DEL CONTRATO.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE COMPROMETE A TOMAR LAS MEDIDAS QUE RESULTEN CONVENIENTES PARA GARANTIZAR QUE LOS MEDIOS Y RECURSOS QUE OCUPE, OPERARÁN MANTENIENDO LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD CON RESPECTO AL MATERIAL DE ACREDITACIÓN, FORMATERIA E INFORMACIÓN A LA QUE PUEDAN TENER ACCESO DURANTE EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO Y SU COMPROMISO DE NO HACERLA PÚBLICA, CONSIDERANDO QUE DICHOS DOCUMENTOS SON BIENES FEDERALES. DICHA RESTRICCIÓN SERÁ APLICABLE EN FORMA PERMANENTE. ASIMISMO, EN CASO DE VIOLACIÓN A LO MENCIONADO, CUBRIRÁ AL INEA LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE HUBIERE CAUSADO INDEPENDIEMENTE DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO Y LAS ACCIONES LEGALES QUE EN SU CASO PROCEDAN.

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SE HARÁ EN LA MODALIDAD DE CLICK POR CADA PÁGINA TAMAÑO DOBLE CARTA (11 X 17 PULGADAS) EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS IMPRESA, EN LA CUAL TODOS LOS COMPONENTES QUE EL PROVEEDOR REQUIERA PARA LA IMPRESIÓN ESTÉN INTEGRADOS EN EL COSTO, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO QUE SE DESCRIBEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO. PARA EL CASO DE LOS FORMATOS IMPRESOS, SE TENDRÁ QUE CONSIDERAR EL CORTE DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNO (MEDIA CARTA, CARTA U OTRO TAMAÑO QUE SE REQUIERA)

LA CONTRATACIÓN SERÁ BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO Y/O PEDIDO ABIERTO, CONFORME A LAS SIGUIENTES CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O PEDIDO:

	CANTIDAD MÍNIMA DE CLICKS	CANTIDAD MÁXIMA DE CLICKS
BATERÍAS CON SU FORMATERÍA CORRESPONDIENTE	13,067,151	32,667,877

LAS CANTIDADES DE IMPRESIONES, MÍNIMAS (CLIKCS) POR ENTIDAD FEDERATIVA SE INDICA EN EL ANEXO 1.3.

SE REQUIERE QUE LA PROPUESTA PARA EL SERVICIO, INTEGRE Y CONSIDERE COMO MÍNIMO:

- ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO. - MECANISMOS DE TRAZABILIDAD Y MONITOREO A NIVEL NACIONAL DE LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DE LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN QUE SEAN SOLICITADOS; ASÍ COMO LA ENTREGA DE INFORMES POR ESTADO Y POR TIRAJE DE MATERIAL DE ACREDITACIÓN IMPRESO.

- ENTREGA. - EL RESPONSABLE DE ACREDITACIÓN ESTATAL O ALGUNA PERSONA EN QUIEN DELEGUE ESTA FUNCIÓN, REALIZARÁ UNA REVISIÓN OBLIGATORIA DE LAS CANTIDADES PRODUCIDAS, Y REVISARÁ UNA MUESTRA, DE AL MENOS UN EJEMPLAR DE CADA EXAMEN, PARA FIRMAR DE CORRECTA LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL IMPRESO. PARA LO ANTERIOR SE DEBERÁ COMPARTIR UN CATÁLOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS DEL PROVEEDOR Y DE LOS RESPONSABLES DE ACREDITACIÓN AUTORIZADOS PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN, REQUISITANDO EL FORMATO DE ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN (ANEXO 1.2)

EL PROVEEDOR PARA LA ENTREGA DE LOS MATERIALES IMPRESOS, DEBERÁ ESTABLECER LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN NECESARIOS PARA REDUCIR LOS RIESGOS PARA LA SALUD QUE IMPLICA LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

- CAPACITACIÓN. - EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LA CAPACITACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO A TRES PERSONAS DE OFICINAS CENTRALES DEL INEA SOBRE LOS MECANISMOS DE TRAZABILIDAD Y MONITOREO DE LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN.

CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA IMPRESIÓN Y LA OPORTUNA ENTREGA DE LOS MATERIALES DE ACREDITACIÓN QUE SEAN REQUERIDOS EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA.



• OPERACIÓN. - EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA IMPRESIÓN, CONTROL Y ENTREGA DE LOS TIRAJES ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN, LA SEPARACIÓN POR TÍTULO Y LA CONFORMACIÓN DE PAQUETES DE 50 MATERIALES. INCLUIR MECANISMO DE TRAZABILIDAD QUE PERMITA EL MONITOREO EN TIEMPO REAL.

EL PROVEEDOR DEBERÁ PREVER UN SITIO ALTERNO DE IMPRESIÓN PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA PRODUCCIÓN, ANTE EVENTUALIDADES DE TIPO NATURAL O SOCIAL (SISMOS, INUNDACIONES, FALLAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DAÑOS, ETC).

EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR LA INFRAESTRUCTURA, EL PERSONAL, INSUMOS, ACCESORIOS ETC. NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DEL MATERIAL DE ACREDITACIÓN.

EL INEA ÚNICAMENTE OTORGARÁ LOS ARCHIVOS EN FORMATO ELECTRÓNICO CON EL MATERIAL DE ACREDITACIÓN Y LAS CANTIDADES A IMPRIMIR PARA CADA ENTIDAD FEDERATIVA.

POR TRATARSE DE BIENES FEDERALES, EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD POR EL MANEJO DE INFORMACIÓN.

CRONOGRAMA PARA CADA TIRAJE:

Responsable	Actividad	DÍA 1 AL DÍA 5	Día 6 al 8	A PARTIR DEL DÍA 9- 40 DÍAS NATURALES	A PARTIR DEL DÍA 41
SNA	Entrega de materiales para impresión				
Proveedor / SNA	Pruebas de impresión de los materiales proporcionados				
Proveedor	Impresión de materiales de acreditación				
Proveedor	Entrega a los IE y UO de los materiales de acreditación				
IE y UO	Validación del materia entregado y entrega de actas de entrega – recepción a la SNA				
SNA	Verificación de actas entrega contra requerimiento de impresión				

OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO:

- EN CASO DE ROBO O PÉRDIDA DE UNO O VARIOS CUADERNILLOS DE EXAMEN, DURANTE EL PROCESO DE IMPRESIÓN Y ENTREGA, EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR UNA CONSTANCIA DE HECHOS Y UNA DENUNCIA PENAL ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE, POR TRATARSE DE UN BIEN FEDERAL, A EFECTO DE QUE EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PROCEDA A SU CANCELACIÓN Y BLOQUEO EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR Y LA PROHIBICIÓN PARA SU UTILIZACIÓN. ESTA DEBERÁ ENTREGARSE EN LAS OFICINAS DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ACREDITACIÓN PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO Y/O PEDIDO ABIERTO ANTES DE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS ORIGINALMENTE CONTRATADOS.

LA TERMINACIÓN ANTICIPADA SE SUSTENTARÁ MEDIANTE DICTAMEN QUE PRECISE LAS RAZONES O LAS CAUSAS JUSTIFICADAS QUE DEN ORIGEN A LA MISMA Y SE DARÁ AVISO AL PRESTADOR DE SERVICIO CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN.
- EL INEA REALIZARÁ VISITAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES QUE PRESENTARON MANIFIESTO DE INTERÉS, PARA VERIFICAR UNA SIMULACIÓN DEL PROCESO DE IMPRESIÓN DE EXÁMENES.



ANEXO 1.1
DOMICILIOS DONDE SE DEBERÁN ENTREGAR LOS MATERIALES IMPRESOS

ENTIDAD	DOMICILIO
AGUASCALIENTES	CALLE ECUADOR NO. 202 2° PISO, EDIFICIO CONTINENTAL, ESQ. 5a AV. FRACC. LAS AMÉRICAS C.P. 20230, AGUASCALIENTES, AGS.
BAJA CALIFORNIA	AVENIDA REFORMA ESQUINA CALLE MÉXICO No. 599, PRIMERA SECCIÓN, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, C. P. 21100.
BAJA CALIFORNIA SUR	MÁRQUEZ DE LEÓN No. 666, ENTRE IGNACIO ALTAMIRANO Y GÓMEZ FARÍAS C.P. 23000, LA PAZ, B.C.S.
CAMPECHE	AV. PATRICIO TRUEBA DE REGIL 130, COL. SASCALUM, FRENTE A LA FACULTAD DE ENFERMERÍA, CAMPECHE, CAMPECHE.
COAHUILA	CALLE TERCERA 156, LA AURORA, 25298 SALTILLO, COAH.
COLIMA	AV. TECOMÁN 631 COL. LUIS DONALDO COLOSIO, COLIMA, COLIMA C.P. 28047
CHIAPAS	18 SUR PONIENTE NO. 613 ENTRE 5A. Y 6A. PONIENTE, BARRIO SAN FRANCISCO, TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS. CP. 29066
CHIHUAHUA	CALLE J. ELIGIO MUÑOZ # 1901, ESQUINA CON CALLE 19, COL. SANTO NIÑO, C.P. 31200, CHIHUAHUA, CHI.
CIUDAD DE MÉXICO	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160, ESQ. CON JOSÉ VASCONCELOS, COL. CONDESA, C.P. 06140, CUAUHTÉMOC, CDMX.
DURANGO	CONSUELO PÉREZ GAVILÁN 505, COL. SANTA FE, DURANGO, DURANGO, C.P. 34240
GUANAJUATO	AV. DE LOS INDUSTRIALES # 509, FRACCIONAMIENTO JULIÁN DE OBREGÓN, LEÓN, GUANAJUATO, C.P. 37290, TELÉFONO: 4779629197
GUERRERO	CALLE CERRADA DE INSURGENTES # 6, COL. FRACCIONAMIENTO LAS MARGARITAS, CP. 39010, CHILPANCINGO, GUERRERO
HIDALGO	CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN S/N, SAN JUAN TILCUAUTLA, SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO, C.P. 42160
JALISCO	CALLE 14 # 2395, ENTRE CALLE 1 Y 3, COL. ZONA INDUSTRIAL, CP. 44940, GUADALAJARA, JALISCO
ESTADO DE MÉXICO	LAGO ATHABASCA NO. 103, ENTRE LAGO CAIMANERO Y PRIV. DEL CISNE, COL. NUEVA OXTOTITLÁN, C.P. 50100, TOLUCA, EDO. DE MÉXICO.
MICHOACÁN DE OCAMPO	AV. FRANCISCO I. MADERO PTE. 7106, COL. TINIJARO, C.P. 58337, MORELIA, MICH.
MORELOS	AV. JUNTO AL RÍO NO. 21, FRACC. JUNTO AL RÍO, C.P. 62584, TEMIXCO, MORELOS.
NAYARIT	PADRE MEJÍA N° 68, ESQUINA CON MORELOS, COL. CENTRO, TEPIC, NAYARIT, C.P. 63000
NUEVO LEÓN	PLATÓN SÁNCHEZ NO. 202 NORTE, ESQ. RUPERTO MARTÍNEZ, COL. CENTRO, C.P. 64000, MONTERREY, NL.
OAXACA	TERCERA PRIVADA DE ALMENDROS 125, COL. REFORMA, OAXACA, OAXACA DE JUÁREZ, C.P. 68000, MÉXICO
PUEBLA	15 PONIENTE NO. 902, ESQ. 9 SUR, COL. SANTIAGO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.
QUERÉTARO	CALLE YOLOTHZIN, NÚMERO 2000, COLONIA CUMBRES DE CONÍN (POBLADO LA CAÑADA, HOY MARQUÉS DEL ÁGUILA), MUNICIPIO DEL MARQUÉS, QUERÉTARO, C.P. 76246
QUINTANA ROO	AV. INDEPENDENCIA No. 294, COL. DAVID GUSTAVO GUTIÉRREZ RUIZ, ENTRE JUSTO SIERRA Y CAMELIAS, C.P. 77010, CHETUMAL, Q. ROO



SAN LUIS POTOSÍ	BOULEVARD MANUEL GÓMEZ MORÍN 1145 COL. LA ANGOSTURA, SAN LUÍS POTOSÍ, SAN LUÍS POTOSÍ
SINALOA	BLVD. CIUDADES HERMANAS 665 ORIENTE COL. ROSALES, C.P. 80230, CULIACÁN, SINALOA.
SONORA	CALLE LEANDRO P. GAXIOLA 58, ENTRE AV. MICHOACÁN Y AV. TABASCO, COL. OLIVARES, CP. 83180, HERMOSILLO, SONORA
TABASCO	AV. PLOMO # 22, BODEGA #5, COL. CD. INDUSTRIAL, VILLAHERMOSA, TABASCO, C.P. 86019
TAMAULIPAS	CALLE EMILIANO P. NAFARRETE NTE. 339, ZONA CENTRO, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS C.P. 87000
TLAXCALA	AV. 5 DE MAYO NO. 1 ESQ. POPOCATÉPETL, COL. PREDIO LA MESA, LOCALIDAD STA. MARÍA IXTULCO, C.P. 90105, TLAXCALA, TLAX.
VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	CALLE NIÑOS HÉROES No. 64, ESQUINA CON AVENIDA LAS AMÉRICAS, COLONIA LAURELES; C.P. 91037, JALAPA, VER.
YUCATÁN	CALLE 73 ENTRE 42 Y 44 NÚMERO 457 "F", COLONIA CENTRO, MÉRIDA, YUCATÁN, C.P. 97000
ZACATECAS	ANTIGUA CARRETERA PANAMERICANA 230, COL. BUENOS AIRES, ZACATECAS, ZACATECAS, C.P. 98000



ANEXO 1.2

ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN

MIBES		Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	MIBES 2 / Hablamos Español	B1DHA	0	0	0	
2	MIBES 4 /Empiezo a Leer y Escribir el Español	B1EEE	0	0	0	
Total			0	0	0	

Diagnósticos		Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	Primera Sesión	ED1	0	0	0	
2	Segunda Sesión	ED2	0	0	0	
3	Tercera Sesión	ED3	0	0	0	
4	Cuarta Sesión	ED4	0	0	0	
5	Quinta Sesión	ED5	0	0	0	
6	Sexta Sesión	ED6	0	0	0	
Total			0	0	0	

EXAMENES BRAILLE		Clave del examen	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	Para empezar	B1EPEBLE	0	0	0	
2	Matemáticas para empezar	B1MMEBLE	0	0	0	
3	Leer y escribir	B2LEBLE	0	0	0	
4	Saber leer	B2SLBLE	0	0	0	
5	Los números	B2MNJBLE	0	0	0	
6	Cuentas útiles	B2MCUBLE	0	0	0	
7	Figuras y medidas	B2MPMBLE	0	0	0	
8	Vamos a conocernos	B2CVCBLE	0	0	0	
9	Vivamos mejor	B2CVMBLE	0	0	0	
Total			0	0	0	

TOTAL DE EXÁMENES A IMPRIMIR		ANOTAR EL ESTADO		
		Autorizado	Impreso	Total
		0	0	0

FORMATERÍA		Clave	ANOTAR EL ESTADO			Observaciones
			Autorizado	Impreso	Total	
1	Trámites especiales	FR1	0	0	0	
2	Registro de Figuras Operativas	FR2	0	0	0	
3	Hojas de respuesta	FR3	0	0	0	
4	Registro de módulos al ME/VyT	FR4	0	0	0	
5	Registro del beneficiario	FR5	0	0	0	
Total			0	0	0	

Fecha de Entrega:
DD /MM/AAAA

Nombre y firma del Titular de Acreditación del Instituto /Unidad de Operación

Nombre y firma del Responsable por parte del proveedor



ANEXO 1.3
CANTIDAD MÍNIMA DE CLICKS EN PÁGINAS DOBLE CARTA POR ENTIDAD FEDERATIVA
NOTA. ESTAS CANTIDADES SON ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS

CLIKS MÍNIMOS A PRODUCIR		
Entidad		Total
Clave	Descripción	
1	AGUASCALIENTES	66,526
2	BAJA CALIFORNIA	195,664
3	BAJA CALIFORNIA SUR	36,002
4	CAMPECHE	85,964
5	COAHUILA	613,445
6	COLIMA	46,718
7	CHIAPAS	1,147,751
8	CHIHUAHUA	528,637
9	CIUDAD DE MÉXICO	593,457
10	DURANGO	644,470
11	GUANAJUATO	952,282
12	GUERRERO	499,299
13	HIDALGO	354,050
14	JALISCO	264,067
15	ESTADO DE MÉXICO	900,272
16	MICHOACÁN	396,579
17	MORELOS	89,051
18	NAYARIT	142,619
19	NUEVO LEÓN	296,410
20	OAXACA	662,690
21	PUEBLA	537,234
22	QUERÉTARO	263,735
23	QUINTANA ROO	133,451
24	SAN LUIS POTOSÍ	743,956
25	SINALOA	413,909
26	SONORA	629,989
27	TABASCO	420,074
28	TAMAULIPAS	273,390
29	TLAXCALA	78,500
30	VERACRUZ	687,941
31	YUCATÁN	164,641
32	ZACATECAS	204,377
TOTAL		13,067,150