

- servicio administrado de cámara web.
- servicio administrado de bocinas externas y micrófono.
- servicio administrado de teclado externo usb.
- servicio administrado de mouse externo usb.
- servicio administrado de monitor externo.
- servicio administrado de replicador de puertos (docking station).
- servicio administrado de candado para equipo móvil.
- servicio administrado de unidad de suscripción de software.
- servicio administrado de servidores de 2 procesadores.

OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo del proyecto es la provisión, administración y operación de equipos de cómputo personal, accesorios y servicios integrados a los mismos, en la modalidad de Puestos de Servicio (en adelante, PS), que considere la carga inicial del software institucional, migración de la información desde los PS actuales, entrega, soporte, mantenimiento y manejo de configuraciones, en un ambiente controlado de forma centralizada, alineado a mejores prácticas y bajo un entorno de niveles de servicio.

De forma específica, los objetivos que se persiguen con la iniciativa del servicio APS-2 son:

- Asegurar a la institución una actualización tecnológica, mediante el aprovisionamiento de los servicios que se requieren hoy en día para reaccionar oportunamente a las exigencias que representa el seguimiento y atención de los servicios que demanda el FOVISSSTE
- Garantizar la continuidad operativa de las actividades diarias del personal del FOVISSSTE y del contribuyente en las administraciones locales
- Contar con Niveles de Servicio establecidos por el FOVISSSTE; con planes de mejora continua, y entregables acordados en su forma, periodicidad y alcance desde el inicio del contrato
- Mantener la plataforma tecnológica en condiciones operativas adecuadas a las necesidades, garantizando evitar la obsolescencia tecnológica

BENEFICIOS

Provisionar al FOVISSSTE con tecnología de última generación mediante servicios administrados de ti (tecnología de la información) con niveles de servicio establecidos, reduciendo costos de mantenimiento de infraestructura, cuyo objetivo específico sea proveer a los usuarios de capacidad de cómputo y servicios asociados con altos niveles de servicio.

- Ofrecer un servicio de primer nivel a usuarios finales de FOVISSSTE.
- Utilizar tecnología de última generación
- Tener un único punto de contacto en ti para el usuario final.
- Dedicar al personal de FOVISSSTE a tareas estratégicas en beneficio de la organización.
- Pago por uso y demanda de los servicios administrados
- Proveer servicios de correo electrónico y directorio activo.
- Implementar esquemas de seguridad para el resguardo de información

Estrategia de Ejecución

La estrategia estará supedita a las políticas que tiene la entidad "FOVISSSTE", a las cuales tendremos acceso en las mesas de planeación y programación, Enseguida se enumeran algunas de las políticas iniciales más significativas

- ▣ Reglas para la administración de proyectos.
- ▣ Políticas de respaldo de información.
- ▣ Políticas para el manejo de protocolos y direccionamiento de redes.
- ▣ Políticas de uso de correo electrónico.
- ▣ Políticas para asignación y uso de equipos de cómputo
- ▣ Políticas de seguridad física y lógica vigentes.
- ▣ Políticas de uso de software.
- ▣ Marco tecnológico de referencia.
- ▣ Políticas de administración de inmuebles.
- ▣ Reglamento interno de conducta.

No obstante notificamos a la convocante que la metodología que THEOS aplica en la Administración de Proyectos esta basada en el estándar que publica el Project Management Institute "PMI". La metodología a aplicar para la implementación y administración de los Servicios, cumple con los cinco grupos de procesos: inicio, planificación, ejecución, control y cierre.

Para este proyecto en particular hacemos del conocimiento de la convocante que nos apegaremos al plan de trabajo general el cual contiene los lineamientos e hitos mínimos aceptables por el FOVISSSTE y que en caso de resultar favorecidos con el fallo de la licitación procederemos a entregar el Plan de trabajo Detallado dentro del plazo indicado en el Hito 1.

Anexamos la figura que muestra el Modelo de operación del Proyecto

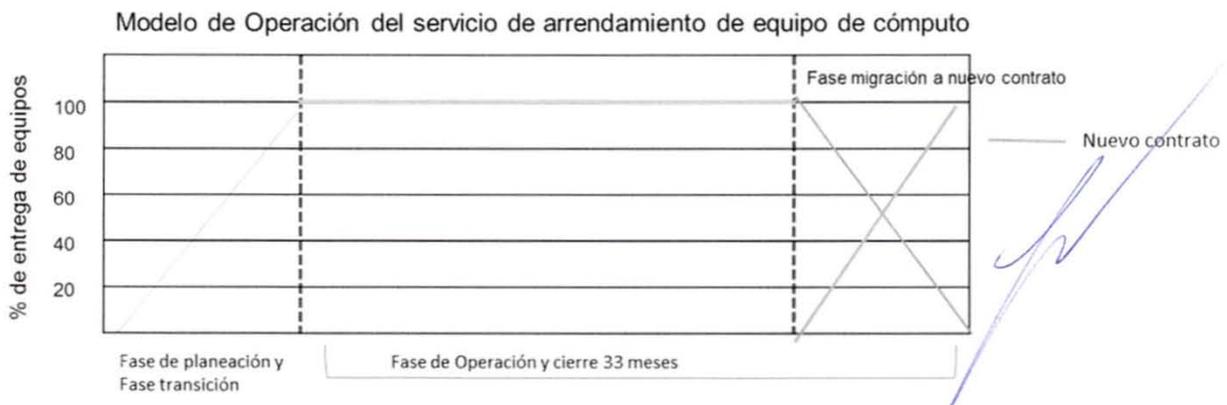


Ilustración 1 Modelo de Operación del Proyecto

Las fechas de terminación de cada bloque que componen la estrategia se muestran en la gráfica y están sujetas a la revisión y análisis que de la planeación del proyecto emanen.

SUPUESTOS

- Las cantidades que están señaladas como monto mínimo están garantizado por los 36 meses que dura el contrato.
- Los temas ó información excluidos en el anexo técnico, las juntas de preguntas y respuestas pueden ser proporcionados al licitante en las mesas de planeación y programación.

RESTRICCIONES

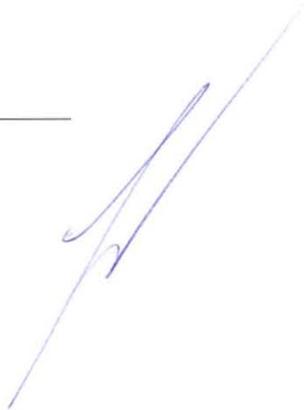
- Para la etapa de instalación se debe de considerar el horario de 8 a 19 hrs.
- No se tiene hasta momento considerado trabajar los fines de semana, se definirá en las mesas de planificación.
- La mesa de servicios deberá de estar ubicada dentro de las instalaciones del Licitante.

EXCLUSIONES

- El proyecto no incluye ningún servicio adicional que no forma parte del proceso de licitación.
- Toda la infraestructura instalada es propiedad de Theos.

Representante de la Dependencia
Patrocinador del proyecto

Líder de proyecto THEOS



ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Dada la naturaleza del proyecto, la recopilación de los requerimientos se llevó a cabo a través de Anexo Técnico 1, contenido en las bases de licitación y del archivo de la junta de aclaraciones, es necesario tener una reunión con los representantes del Gobierno del contrato para hacer la validación de los mismos, así como validar si la prioridad asigna por THEOS se mantiene.

LISTA DE REQUERIMIENTOS

| No. | LISTA DE REQUERIMIENTOS | Requerido por: | Prioridad (A,M,B) |
|----------------|--|----------------|--------------------|
| NEGOCIO | | | |
| 1 | Instalación de la mesa de servicio | | A |
| 2 | Desarrollo del Portal único de Administración | | A |
| 3 | Presentación del plan de trabajo detallado | | A |
| 4 | Logística de entrega y Migración de datos a los nvos. Puestos de servicio | | A |
| 5 | Presentación del equipo de proyecto | | A |
| 6 | Enlace entre las instalaciones del Licitante y el FOVISSSTE | | A |
| 7 | Línea 01800 | | A |
| 8 | Generar la imagen base que se utilizara en los puestos de servicio | | A |
| 9 | Servicio administrado de cómputo de escritorio. | | A |
| 10 | Servicio administrado de cómputo portátil. | | A |
| 11 | Servicio administrado de cómputo de clientes ligeros. | | A |
| 12 | Servicio administrado de computadora de diseño | | A |
| 13 | Servicio de Directorio Activo | | A |
| 14 | Servicio de Correo electrónico | | A |
| 15 | Servicio de Antivirus | | A |
| 16 | Reubicación física Puesto de Servicio y habilitación puesto de servicio temporal | | M |
| 17 | Servicio de Soporte Extendido en periodos de sorteos (2 veces al año) | | A |

La asignación de prioridades a cada uno de los requerimientos responde a la siguiente escala de valores:

| | | |
|----------|--------------|--|
| A | Alto | Requerimientos esenciales para el inicio de operaciones de la tienda |
| M | Medio | Requerimientos que pueden satisfacerse después del inicio de operaciones de la tienda |
| B | Bajo | Requerimientos deseables pero no necesarios, antes, durante o después del inicio de operaciones del servicio |

La lista de requerimientos aquí mostrada servirá para la creación de la línea base de los requerimientos vigente. Mismo que será validada con la dependencia en la mesas de planeación y programación en el caso de resultemos favorecidos con el fallo de la licitación. Cualquier solicitud de modificación, inserción o eliminación de requerimientos, deberá realizarse a través del proceso de control de cambios.

WORK BREAKDOWN STRUCTURE - WBS

Podemos usar el WBS o la EDT "estructura de desglose del trabajo" como el proceso de revisión y aceptación de los entregables del proyecto ya que muestra una jerarquía completa del proyecto "PROVEE UNA VISION CLARA DE LOS OBJETIVOS Y ENTREGABLES" y ayuda a identificar las posibles modificaciones requeridas de acuerdo al plan del proyecto, THEOS anexa un draft de la EDT, esta se estará actualizando posterior a la aceptación del "Acta de constitución del Proyecto", junto con la revisión de los requerimientos y en la medida que se tenga autorizada la lista de requerimientos por parte de FOVISSSTE, se realizaran las modificaciones a la EDT. THEOS para la creación del EDT uso WBS Chart Pro, herramienta que tiene interfaz hacia el MS Project.



Ilustración 2 EDT Proyecto FOVISSSTE

ROLES Y RESPONSABILIDADES

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

- ‡ Responsabilidad Directa
- § Supervisión
- ¥ Aprobación Final
- Informado

| 1 | GESTIÓN DEL PROYECTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1 | Elaboración del acta de constitución del proyecto - project charter | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Elaboración del Plan de Gestión del Proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1 | Matriz de requerimientos | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.2.2 | WBS | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.2.3 | Asignación de Roles y Responsabilidades | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.2.4 | Cronograma | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Estimación de costos | ¥ | ‡ | • | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 | Elaboración del Plan de Riesgos | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1 | Registro de Riesgos | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.4.2 | Matriz de Probabilidad - Impacto | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.4.3 | Análisis cualitativo (prioridades) | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.4.5 | Planes de Respuesta | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.5 | Elaboración del Plan de Calidad | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | Elaboración del Plan de Comunicación | ¥ | ‡ | • | • | • | • | | | | | | | | | | | |

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA




| Nombre de tarea | Duración | Comienzo | Fin |
|---|-----------------|---------------------|---------------------|
| Fovissste Servicio Administrado equipo de Cómputo | 799 días | vie 27/12/13 | mié 18/01/17 |
| Fallo de la licitación | 1 día | vie 27/12/13 | vie 27/12/13 |
| Formalización Contrato | 1 día | mar 31/12/13 | mar 31/12/13 |
| FASE I Planeación | 10 días | jue 02/01/14 | mié 15/01/14 |
| Inicio del otorgamiento del servicio | 1 día | jue 02/01/14 | jue 02/01/14 |
| Planeación | 1 día | mié 15/01/14 | mié 15/01/14 |
| FASE II Transición | 82 días | lun 13/01/14 | mar 06/05/14 |
| Suministro de infraestructura para la administración y soporte de servicios | 17 días | lun 13/01/14 | mar 04/02/14 |
| Instalación, configuración y puesta a punto de la infraestructura para admin., y soporte de servicios | 1 día | mar 21/01/14 | mar 21/01/14 |
| Certificación de aplicaciones | 1 día | mar 28/01/14 | mar 28/01/14 |
| Pre-configuración de equipos | 1 día | mar 28/01/14 | mar 28/01/14 |
| Suministro de equipos de computo y equipos de proyección | 1 día | mar 25/02/14 | mar 25/02/14 |
| Instalación de puestos de servicio | 31 días | mar 11/02/14 | mar 25/03/14 |
| Formato único de asignación de puestos de servicio | 1 día | mar 11/02/14 | mar 11/02/14 |
| Formato único de | TBD+20d | | |



| | | | |
|--|----------------|--------------|--------------|
| asignación de puestos de servicio cliente ligero | | | |
| Reporte de Avance de instalación diario | 20 días | mié 26/02/14 | mar 25/03/14 |
| Dstrucción de la información | 20 días | mié 09/04/14 | mar 06/05/14 |
| FASE III Operación | 748 días | mié 19/02/14 | sáb 31/12/16 |
| Soporte técnico en sitio | 724 días | mié 26/03/14 | sáb 31/12/16 |
| Mantenimiento correctivo en sitio | 723 días | mié 26/03/14 | sáb 31/12/16 |
| Mantenimiento preventivo en sitio | 168 días | mié 19/02/14 | vie 10/10/14 |
| Administración de software | 723 días | mié 26/03/14 | sáb 31/12/16 |
| Suministro en Demanda | 723 días | mié 26/03/14 | sáb 31/12/16 |
| Administración de la infraestructura | 723 días | mié 26/03/14 | sáb 31/12/16 |
| FASE IV Cierre | 58 días | lun 24/10/16 | mié 11/01/17 |
| Transferencia de conocimientos | 1 día | lun 24/10/16 | lun 24/10/16 |
| Dstrucción de la información | 23 días | jue 01/12/16 | lun 02/01/17 |
| Retiro de la infraestructura | 20 días | jue 15/12/16 | mié 11/01/17 |

Ilustración 3 Plan de Trabajo General con Hitos mínimos aceptados

PLAN DE CALIDAD

POLÍTICA DE CALIDAD DE THEOS

Conceptualmente, entendemos por Calidad una búsqueda permanente en la mejora de:

- a) nuestros productos
- b) los servicios que prestamos a nuestros clientes, y en las relaciones que mantenemos con proveedores y terceros, y
- c) la eficiencia de todos nuestros procesos, tanto productivos como de gestión.

La experiencia que tenemos en la entrega de servicios administrados nos ha permitido crear una base conocimiento que aplicamos de forma regular en todos nuestros proyectos y servicios que ofrecemos

THEOS adoptó como base el ciclo de Edwards Deming: Planear-Hacer-Revisar-Actuar para llevar a cabo la mejora continua. Para este proyecto en **su etapa de implantación estaremos auxiliándonos de algunas:**

Herramientas de Control

- La herramienta más importante en control de proyectos es un monitoreo constante de todas sus variables (**Reportes de Estado**): Esto se denomina Administración Reactiva
- La administración Proactiva: Mantener en todo momento Visibilidad constante del Proyecto, mediante:
 - Administración en Sitio
 - Investigaciones informales y casuales respecto de detalles técnicos del proyecto
 - Conversaciones individuales antes o después de una junta
 - Administración por medio de rondines
 - Equipos de trabajo en **War Room** si las condiciones lo permiten
 - Centro de Información del Proyecto
 - Designar un área física o electrónica dedicada a difundir la información del proyecto como es: objetivo, el estado actual del proyecto, documentos de interés general. NOTA: La información debe estar siempre actualizada
 - Juntas de Proyecto
 - Junto con los reportes de estado es una herramienta poderosa del control del proyecto
 - Deben ser efectivas, debe tener un propósito específico bien definido.
 - Cuál es el objetivo de la junta
 - Existe una mejor manera de lograr el objetivo
 - En verdad es necesaria una junta
 - Cuáles serían las consecuencias si no se realiza
 - Establecer una clasificación para las juntas del proyecto y una metodología muy detallada
 - Juntas de Planeación: De arranque o iniciales, de planeación, de integración, de definición de alcance
 - Juntas de Control: Informativas en menos de 30 minutos, Personales (uno a uno) con cada líder, sirven para detectar y corregir áreas con problemas o desviaciones

- Juntas de Revisión de Estado: Es la más importante ya que es donde se revisa el estado que guarda el proyecto a la fecha de corte. No sirve si no se toman medidas correctivas.
- Junta Ejecutiva: El administrador de proyecto y ciertos miembros del equipo al cliente el estado general del proyecto, se usa para escalar problemas y levantar advertencias.
- Metodología para las juntas de proyecto
 - La frecuencia, tipo y estructura debe ser planeada y determinada al inicio del proyecto
 - Tiene una estructura flexible
 - Resumir los resultados y determinar las acciones respectivas con responsables
 - Dar seguimiento puntual a los compromisos
 - Asegurarse que todas las juntas tienen un resumen de resultados y acciones a seguir
 - Se debe de:
 - Establecer y distribuir oportunamente una agenda prevista
 - Invitar sólo a las personas estrictamente requeridas
 - Establecer el propósito de la reunión y apegarse a él
 - Iniciar siempre puntualmente
 - No desviarse del propósito

Una vez iniciado el proyecto procederemos a reunirnos con cada representante de las áreas requeridas para que nos indiquen sus expectativas en relación a la calidad y cuales sería los criterios de aceptación en la fase de implementación de la solución. En lo que respecta al **control de calidad en la etapa de operación** proponemos como plan dar visibilidad en todo momento de los resultados del servicio por medio del dashboard y estar continuamente analizando los resultados para implementar las acciones correctivas de forma inmediata, los análisis deberán darnos indicaciones de las acciones a tomar por ejemplo: si es necesario difundir con mayor claridad los servicios que la mesa de servicio ofrece ó realizar la difusión de los servicios con mayor periodicidad, la encuestas de servicio son también una fuente importante de información para mejorar el servicio, así mismo promover reuniones con cada uno de los administradores del servicios dentro de las dependencias para que en conjunto se tomen las decisiones que permitan mejor la satisfacción de nuestros usuarios se trata de aplicar en esta fase el ciclo de Edwards Deming: Planear-Hacer-Revisar-Actuar para llevar a cabo la mejora continua en la operación diaria.

Director de proyecto THEOS

Representante de la Dependencia



PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS

El control y seguimiento de los proyectos debe ser centralizado por el responsable del proyecto y el área de aseguramiento de calidad. Todas las revisiones deben ser reportadas a la Coordinación General periódicamente.

- Toda solicitud de cambio, se clasificara y se llevará el registro para calcular el esfuerzo humano, los posibles efectos secundarios, el impacto global sobre otras funciones del proyecto y el coste estimado del cambio. Como resultado se obtiene un Informe de Cambio.
- El Comité de Control de Cambios, es el responsable de aprobar o rechazar los Informes de Cambios.

En seguida enumeramos los criterios que se tomaran en cuenta para tomar la decisión de aprobar o rechazar un cambio:

- Valor del cambio para el proyecto/organización
- Retorno de la inversión
- Tamaño
- Complejidad
- Impacto sobre el rendimiento del producto
- Recursos disponibles para efectuar el cambio (humanos y materiales)
- Relación con otros cambios ya aprobados y en progreso
- Tiempo estimado para completar el cambio
- Relación con las políticas de la empresa (satisfacción del cliente, competitividad, etc.)
- Existencia de alternativas

El proceso de control de cambios responde al siguiente esquema:

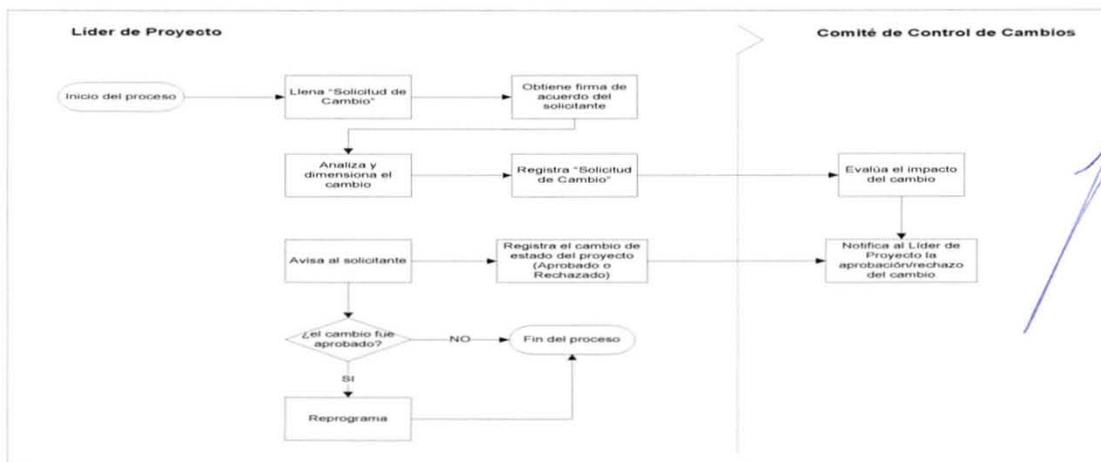


Ilustración 4 Proceso de Control de Cambios

Los formatos de solicitud y análisis de cambios se encuentran en la sección de Anexos de este documento.

PLAN DE COMUNICACIÓN

Con el objetivo de identificar los canales y medios adecuados para la apropiada y oportuna recolección, distribución y administración de la información generada durante el proyecto, aquí se definen los medios de información y de comunicación para la coordinación interna y externa del proyecto, incluyendo, además, la estructura definida para dar, obtener y compartir información.

DIRECTORIO EJEMPLO

Matriz de escalamiento en relación a las responsabilidades de THEOS en el proyecto FOVISSSTE:

| Nivel | Nombre | Puesto | Contacto |
|-------|--------------|-----------------------------------|--------------|
| 1 | a) Eliminado | Líder de Proyecto | b) Eliminado |
| 2 | | Gerente de Cuenta Sector Gobierno | |

Matriz de escalamiento en relación a la operación del Soporte Inicial:

| Nivel | Nombre | Puesto | Contacto |
|-------|--------------|--------------------------------------|--------------|
| 1 | a) Eliminado | Coordinador de Operación de Servicio | b) Eliminado |
| 2 | | Gerente de Mesa de Ayuda | |
| 3 | | Administrador de proyecto Snr. | |

DISPOSITIVOS DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN

Entendemos por "dispositivos de información" aquellos soportes donde predomina la información, como pueden ser minutas, reportes de status, emails y otros documentos. Concebimos, en cambio, como "dispositivos de comunicación" a instancias que llevan al intercambio de informaciones en una misma secuencia de tiempo, por ejemplo entrevistas, reuniones. Si bien las coordinaciones trabajarán autónomamente, se establecerán reuniones y documentos para seguimiento interno.

DISPOSITIVOS DE INFORMACIÓN

Project Charter, Cronogramas, reportes semanales de estado de proyecto, minutas, correos, memos. Los formatos que se utilizarán se encuentran en la sección de Anexos.

Eliminado:

a) doce párrafos, nombres; b) dos párrafos, teléfonos y correo electrónico.

Fundamento Legal.

Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 113, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y III y Cuadragésimo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Motivación: por corresponder a datos personales concernientes a una persona física identificable y/o datos patrimoniales, económicos, contables, jurídicos y administrativos de una persona moral.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

Presentaciones, reuniones quincenales, kick-off, conversaciones informales y formales, entrevistas. Se muestra un ejemplo del diagrama de comunicación

FLUJO DE COMUNICACIÓN

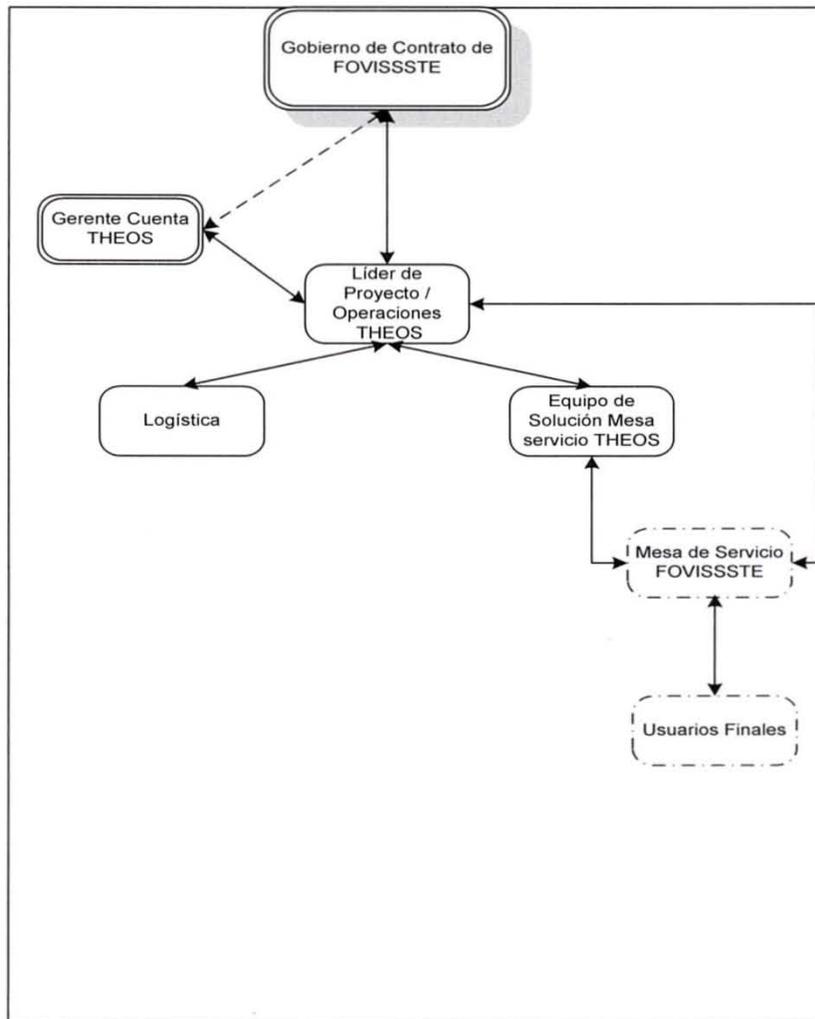


Ilustración 6 Ejemplo del Flujo de Comunicación

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Para el proyecto Tecno programación Humana Especializada en Sistemas Operativos, estará siguiendo las disposiciones enunciadas en el punto **28. Factores Críticos de éxito:**

fceg1. Todo entregable del tipo documental que requiera ser formalizado, tiene que ser entregado en dos formatos: a) impreso en papel, b) en formato electrónico libre de cualquier mecanismo de protección o de control de derechos digitales como Word. Una vez que el documento haya sido formalizado, se entregará en formato PDF.

fceg2. Los entregables del tipo documental impresos llevarán la firma de aceptación por parte de FOVISSSTE.

fceg3. Todo entregable de tipo documental estará en el formato establecido por FOVISSSTE para cumplir con los estándares que se manejan. Este formato será proporcionado como una plantilla al licitante adjudicado por el responsable del proyecto de parte de FOVISSSTE

La entrega de la documentación se realizara conforme lo indicado en la fase de cierre de proyecto.

1. Física

En primer instancia todos los documentos generados y aprobados del proyecto estarán en poder de (los) Líderes de proyecto asignados al proyecto, con la finalidad de tener solo un punto de contacto, al final del proyecto toda la documentación del proyecto estará almacenada y THEOS tendrán una carpeta con todos los documentos generados.

MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN

E. Emisor de documento

C. Receptor de copia

O. Receptor de Original

“SE MUESTRA UN EJEMPLO DE LA MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN”

| Documento | Personal FOVISSSTE | Miguel Angel Sánchez | Mayra de la Fuente | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------|----------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Acta Constitutiva | E | E | E | | | | | | | | | | | |
| Plan de Proyecto | O | E | E | | | | | | | | | | | |
| Matriz de Roles y Responsabilidades | O | E | E | | | | | | | | | | | |
| Plan de Calidad | O | E | E | | | | | | | | | | | |
| Plan de Comunicación | O | E | E | | | | | | | | | | | |
| Administración de Riesgos | O | E | E | | | | | | | | | | | |
| Documento de Control de Cambios | O | E | E | | | | | | | | | | | |
| Definición de Requerimientos | E | O | O | | | | | | | | | | | |
| Manuales de Operación | O | O | O | | | | | | | | | | | |

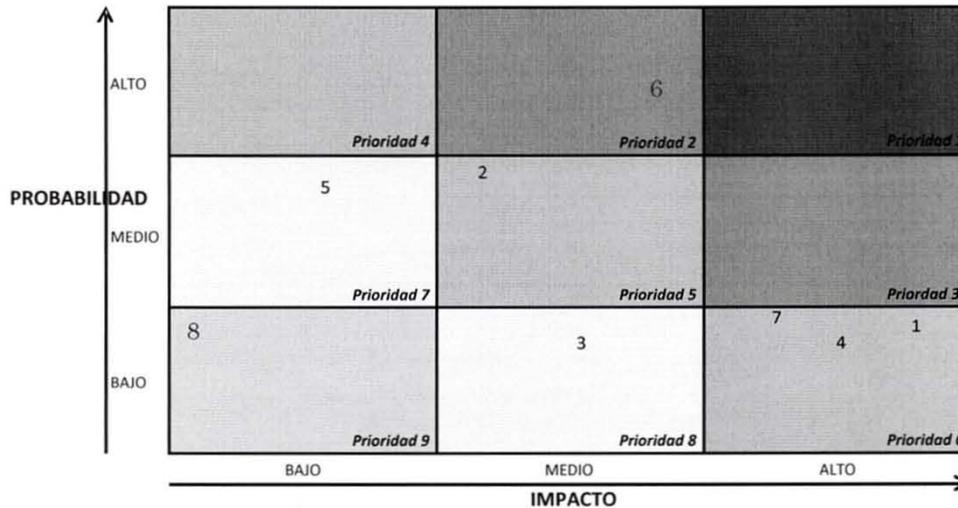
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se realizó una detección y registro de riesgos iniciales los cuales se validaran en las mesas de planeación del proyecto considerando factores internos y externos que pudieran impactar a su culminación exitosa. Entre los factores internos en los que se puso especial énfasis están los siguientes elementos: Project Charter (alcance, supuestos, restricciones y exclusiones), WBS y actividades críticas.

Las escalas utilizadas en la Matriz de Probabilidad – Impacto son:

| ESCALA DE DETERMINACIÓN DE PROBABILIDAD | | |
|---|-------|--|
| A | ALTA | Probabilidad de ocurrencia $\geq 80\%$ |
| M | MEDIA | $20\% \leq$ Probabilidad de ocurrencia $< 80\%$ |
| B | BAJA | Probabilidad de ocurrencia $< 20\%$ |
| ESCALA DE DETERMINACIÓN DE IMPACTO | | |
| A | ALTO | Riesgo que genera un retraso en la ejecución $\geq 70\%$ |
| M | MEDIO | $10\% \leq$ Retraso en la ejecución provocado por el riesgo $< 70\%$ |
| B | BAJO | Riesgo que genera un retraso en la ejecución $< 10\%$ |

El análisis de prioridades es cualitativo y se realizó a través de la Matriz de Probabilidad – Impacto mostrada en la siguiente figura, en la cual se ubican cada uno de los riesgos documentados.



La definición de las zonas de prioridad en la matriz anterior es:

| | |
|--|--------------------|
| | Prioridad 1 |
| | Prioridad 2 y 3 |
| | Prioridad 4, 5 y 6 |
| | Prioridad 7 y 8 |
| | Prioridad 9 |



THEOS

Con la información anterior se generó la tabla de Documentación de riesgos que contiene la priorización y planes de respuesta asociados a cada riesgo. En cuanto a éstas últimas, se clasifican los tipos de acciones de respuesta a tomar como sigue:

| | | |
|----------|------------|---|
| M | Mitigar | La respuesta permite disminuir la probabilidad y/o el impacto del riesgo |
| T | Transferir | La respuesta transfiere el impacto a un tercero |
| E | Eliminar | La respuesta elimina la probabilidad de ocurrencia del riesgo o el impacto del mismo |
| A | Aceptar | Se admite el riesgo y sus consecuencias dada su baja probabilidad de ocurrencia y/o su bajo impacto en el proyecto. |

| ID | RIESGO | PROBABILIDAD (A, M, B) | IMPACTO (A, M, B) | PRIORIDAD (1 a 9) | ACCIONES DE RESPUESTA | TIPO DE ACCIÓN (M, T, E, A) | Responsable |
|----|---|------------------------|-------------------|-------------------|--|-----------------------------|--|
| 1 | La entrega de infraestructura inicial. | B | A | 6 | 1.- Verificar alternativas de solución colocar equipo temporal para poder iniciar las actividades | M | THEOS |
| 2 | Falta de disponibilidad de los proveedores de Fovissste para definir los OLAs que están relacionados con el Servicio de Soporte Inicial | M | M | 5 | 1.- Negociar con actuales proveedores solicitando la intervención de la dependencia | T | FOVISSSTE- Proveedor actual |
| 3 | Los proveedores del servicio de telefonía y los proveedores de equipo no entreguen en tiempo | M | A | 3 | 1.- Revisar con los proveedores las acciones a emprender con la finalidad de resolver la situación con celeridad. | M | THEOS |
| 4 | Incompatibilidad de las aplicaciones actuales con el sistema Operativo Windows 2007 | B | A | 6 | 1.- Solicitar al Grupo dedicado a la Certificación de Aplicaciones de Puestos de Servicio, la búsqueda de alternativas | M | Grupo de Certificación de Aplicaciones |
| 5 | Que la configuración en Remedy de los procesos de operación no sucedan en tiempo o conforme al diseño aprobado por la dependencia | M | A | 3 | 1.- Verificar con la dependencia la fecha en la que los procesos estarán disponibles para poder proceder con la | T | FOVISSSTE |
| 6 | Que la etapa de verificación y pruebas del servicio de la implementación de Soporte inicial no sean exitosas | B | A | 6 | 1.- Establecer la causa raíz del problema, realizar los cambios necesarios y repetir el set de pruebas | M | THEOS |
| 7 | Retraso en el primer día de operación debido al incumplimiento de las fechas del plan de trabajo presentado al cliente | M | A | 3 | 1.- Establecer revisiones periódicas con los líderes responsables de implementar el correo, directorio activo, antivirus, clientes ligeros | M | THEOS |
| 8 | Adopción de la nueva infraestructura de correo electrónico | M | A | 3 | 1.- FOVISSSTE y el Licitante deberán de revisar y establecer un apropiado plan de gestión del cambio | M | FOVISSSTE THEOS PROVEEDOR DE CORREO |
| 9 | Estructura de directorio activo no sana | B | A | 6 | 1.- FOVISSSTE deberá de asegurar que su actual solución no tiene problemas de configuración, por lo tanto antes de iniciar la configuración de la nueva solución deberá realizar las acciones de remediación necesarias. | T | FOVISSSTE |

RIESGO DEL PROYECTO

El riesgo del proyecto los tendremos una vez que se termine de validar y aprobar la matriz de riesgos por parte de los patrocinadores del proyecto de la dependencia, así mismo se revise la lista de requerimientos y la EDT, con ellos se podrá actualizar la matriz de riesgos y sacar el cálculo

Dado que el XX% de los riesgos encontrados tienen una probabilidad de ocurrencia menor al XX%, y el XX% son riesgos que pueden generar un retraso en la ejecución del proyecto del xx% o más, por lo tanto se considera que el proyecto tiene probabilidad XXXX e impacto XXXX. Considerando un escenario "pesimista", se considera que la probabilidad de ocurrencia es del XX%, mientras que el Impacto es del XXX%, equivalente al XXX del proyecto, mismo que en la estimación de costos se calcula en \$XXXXX.

$$R = P \times I$$

Donde, R – Riesgo, P – Probabilidad de ocurrencia e I – Impacto, haciendo las consideraciones mencionadas anteriormente el valor del riesgo del proyecto es:

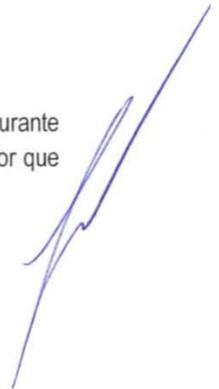
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS PROVEEDORES

DENTRO DE THEOS EXISTEN POLÍTICAS MUY CLARAS EN RELACIÓN A LA FORMA DE TRABAJO CON LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO QUE INTEGRA EN SUS PROYECTOS, ALGUNAS DE LAS POLÍTICAS SON:

- 1) Deberán apegarse a los criterios de aceptación establecidos en el plan de calidad, mismos que les fueron entregados en el documento de requerimientos.
- 2) Para facilitar el proceso de seguimiento los proveedores deben de entregar junto con su SOW, el WBS ó EDT, Plan de trabajo en Microsoft Project 2010.
- 3) Los proveedores son obligados solidarios por lo tanto se comprometen a cumplir los niveles de servicio solicitados por nuestros clientes en los proyectos.
- 4) Los servicios se pagaran contra entregables los cuales fueron definidos de forma conjunta desde el inicio por lo tanto al termino de cada fase podrán ingresar su factura de los servicios devengados hasta el momento, la cual será pagada a los 15 días hábiles una vez que esta fue aceptada.

ANEXOS

Los formatos que a continuación se presentan y que serán utilizados en la comunicación y reporte de estatus durante el desarrollo del proyecto son una muestra, los archivos con los formatos originales se encuentran en el servidor que comparten los miembros del equipo, carpeta "formatos", disponibles para su uso.



FORMATO DE REPORTE SEMANAL

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | Reporte # xxx de avance de proyecto |  |
|---|-------------------------------------|--|

Estatus del proyecto: ROJO ÁMBAR VERDE

Rojo = El desarrollo, costo o calendario del proyecto no está progresando como se planeó.

Ámbar = Existen riesgos que amenazan el desarrollo del proyecto, su costo o su calendario.

Verde = El proyecto está progresando como se planeó.

Resumen de logros a la fecha

Tareas actuales para este periodo que se reporta

| Tarea | Fecha en que se planea completar | Fecha de término revisada | Porcentaje completado | Comentarios |
|-------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------|
| | 00-MAY-2012 | | 100% | |

Tareas que se planean para el siguiente periodo

| Tarea | Comentarios |
|-------|-------------|
| | |

Riesgos y Problemas

Aprobación del reporte de estado del proyecto

Elaborado por: XXXXXXXXXX
THEOS Gerente de Proyecto

Aprobado por: _____
SEDESOL Líder y Administrador del proyecto

Contrato número: XXXXX 2 de 2



Ilustración 8 Formato de reporte semanal

FORMATO DE MINUTA DE REUNIÓN



MINUTA DE REUNIÓN

Objetivo

Lugar y Fecha

Hora

Participantes

| Nombre | Puesto | Asistencia |
|--------|--------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Agenda

-
-

Acuerdos

| No | Descripción |
|----|-------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

Compromisos

| No | Compromiso(s) | Responsable(s) | Fecha Comp. |
|----|---------------|----------------|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Próxima reunión

Copia para

Ilustración 9 Formato de Minuta de proyecto



FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIOS



| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | |



Ilustración 10 Formato de Control de Cambios

FORMATO DE ANÁLISIS DE CAMBIO.S



Tiempo

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Cambio No. <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Nombre: <input type="checkbox"/></p> <p>Teléfono: <input type="checkbox"/></p> <p>e-mail: <input type="checkbox"/></p> <p>Descripción</p> <p>Prioridad: _____</p> <p>Técnico _____</p> <p>ALTA _____</p> <p>Funcional _____</p> <p>Mejora _____</p> | <p>SOLICITUD DE CAMBIOS <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Clave <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Fecha de solicitud <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>DATOS DEL SOLICITANTE</p> <p>Área: <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>DATOS DEL CAMBIO <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Tipo de Cambio: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |
|--|---|

MEDIA

Ilustración 11 Formato de análisis de cambio



ANEXO DOCUMENTOS DE ISO 9000:2008



Estos documentos son de las empresas que pertenecen al grupo Theos

Las cuales están certificadas en ISO, por lo tanto la mismas manejas sus procesos bajo estos estándares

La empresa TSD esta certificada en:



MC-CI-01-01 (1).doc





CERTIFICADO DE REGISTRO

Se Certifica que

Tecnología en Service Desk S.A. DE C.V. con domicilio en:
José María Olloqui #31, Col. Acacias Del. Benito Juárez. México, Distrito Federal
03240. México

opera un

Sistema de Gestión de la Calidad, el cual
cumple con los requisitos de

ISO 9001:2008

para el siguiente alcance de registro

Provisión de servicios de atención de incidentes y solicitudes de servicio, incluyendo validación del proceso de atención telefónica así como la documentación de los registros resultantes; generación de métricas resultantes de la operación y validación del cumplimiento de los niveles de servicio operativo.

| | | | |
|---------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------|
| No. de Certificado: | CERT-0062921 | Fecha de Certificación Original: | 2 Mayo, 2012 |
| No. de Cliente: | 1628562 | Fecha de Certificación Actual: | 2 Mayo, 2012 |
| Fecha de Emisión: | 16 Mayo, 2012 | Fecha de Vencimiento: | 1 ^o Mayo, 2015 |



Chris Jouppi
Presidente,
QMI-SAI Canada Limited



Guillaume Gignac, ing.f
Vicepresidente de Operaciones Corporativas, Acreditación y Calidad
QMI-SAI Canada Limited



ISO 9001



Accreditation number No. 62/08
Validity of the accreditation
from 2008/10/07
expiration date 2012/10/06

Registrado por:
SAI Global Certification Services Pty Ltd, 290 Sussex Street, Sydney NSW 2000 Australia con:
QMI-SAI Canada Limited, 30 Carleton Court, Suite 200, Toronto, Ontario M5W 2K6 Canada (SAI GLOBAL)
Esta certificación está sujeta a los Términos y Condiciones de SAI Global para certificación.
Mientras se tenga el debido cuidado y se miran los requisitos para llevar a cabo la evaluación, SAI Global solo acepta la
responsabilidad de su competencia profesional. Este certificado es propiedad de SAI Global y debe ser devuelto a ellos cuando sea requerido.
Para verificar que este certificado está vigente, por favor consulte en Registro de Certificación SAI Global en línea www.sai-global.com/qmi-companies



Ilustración 12 Certificado ISO 9001:2008 de TSD

La Empresa Siga esta certificada en:



Manual de Calidad
2011-12.doc





CERTIFICADO

El Organismo de Certificación
TUV SUD América de México, S.A. de C.V.
 con operaciones en
 Monterrey, Nuevo León; México

certifica que la Organización

Servicios de Integración y Garantías, S.A. de C.V.
 Alvaro Obregón No. 188, Colonia Roma Sur
 México, D.F.; México. C.P. 06700

ha implementado y aplica un Sistema de Gestión de la Calidad
 basado en procesos con el siguiente alcance:

Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de cómputo y periféricos, integración de equipo de cómputo (software y hardware), garantías, venta de refacciones y reparación de equipo de cómputo, rollouts, help desk, clonación de imágenes, logística y distribución.

Las certificaciones futuras referenciadas con existencia de este certificado y la aplicabilidad de los
 requerimientos de la norma ISO 9001:2008 se pueden obtener consultando a la organización.

Mediante la auditoría realizada con n° de informe **MX950 17 782** se verificó el
 cumplimiento de los requerimientos establecidos en la normativa internacional
ISO 9001:2008 sin diseño y su equivalente mexicana
NMX-CC-9001-IMNC-2008 sin diseño



N° de registro del certificado: **10 950 137**

Fecha de emisión del certificado: **2011-02-23**

Este certificado es válido hasta: **2014-02-22**

Fecha de revisión del certificado: **2011-02-23**

Due Date: **Diciembre 03**


 Centro de Aplicación



Miembro del Acuerdo
 Multilateral de
 Reconocimiento del Foro
 Internacional de
 Asociaciones para Sistemas
 de Gestión de la Calidad



emca
 entidad reguladora
 de acreditación, s.a.s.

Número de acreditación: **01078**
 Vigencia de la acreditación: del 2001-12-03 al 2012-12-02

El presente es un certificado de conformidad de una organización con el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008. El presente certificado es válido para el uso de la organización. Para más detalles de la política de este certificado contactar al Gerente de Clientes, suscripciones y facturación en nuestro correo web certificados@tuv.com.mx

TUV SUD América de México, S.A. de C.V. • J. Carril Local No. 652 Colón a Uruapan Ariz • Monterrey, Nuevo León • México

ZERTIFIKAT ♦ CERTIFICATE ♦ 証書 ♦ CERTIFICADO ♦ CERTIFICAT

TECNOPROGRAMACIÓN HUMANA ESPECIALIZADA EN SISTEMAS OPERATIVOS S.A. DE C.V.
 Prol. Paseo de la Reforma No. 1725 Local B25 Col. Lomas de Palo Alto CP 05110 México D.F. Tel 3067 0670 Fax 5259 6568
 www.theos.com.mx

Ilustración 13 Certificado ISO 9001:2008 de SIGA

Instituto de Seguridad y Servicios
Sociales de los Trabajadores del Estado.
Fondo de la Vivienda.
Subdirección de Administración.
Jefatura de Servicios de Recursos Materiales y Servicios Generales.



Referencia:
Licitación Pública Nacional Electrónica No. La-019gyn905-N3-2014.
Contratación de los Servicios Administrados para la Actualización de
Equipos de Cómputo en Áreas Operativas del FOVISSSTE

México D.F., 24 de Diciembre de 2013.

Documento 43.- Normas Nacionales.

Por medio de la presente me permito manifestar, bajo protesta de decir verdad, que los equipos de nuestra marca ofertados por nuestro Distribuidor Autorizado Tecnoprogramación Humana Especializada en Sistemas Operativos, S.A. de C.V. cumplen con las Normas Nacionales NOM-019-SCFI-1998, NOM-001-SCFI-1993, NMX-I-27001-NYCE-2009 y NMX-I-20000-1-NYCE-2012. Al mismo tiempo les informamos que los certificados que se indican a continuación corresponden para los modelos y claves de producto indicados:

| No. de Certificado | Modelo | Clave de Producto |
|--------------------|---------------------|-------------------|
| 1302CE10800 | Think Centre M78 | 10BS |
| 1302AE00028 | Think Vision LS1922 | 2580 |
| 1302CE10043 | Think Pad L440 | 20AS |
| 1302CE10501 | Think Pad Tablet 2 | 3679 |

Eliminado:

a) Nombre y firma.

Fundamento Legal.

Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 113, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Lineamiento Trigésimo Octavo, fracciones I y III y Cuadragésimo, fracciones I y II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Motivación: por corresponder a datos personales concernientes a una persona física identificable y/o datos patrimoniales, económicos, contables, jurídicos y administrativos de una persona moral.

Atentamente,

a) Eliminado

Lenovo México S. de R.L. de C.V.

Paseo de los Tamarindos
400 A, Torre 1, Piso 27
Bosques de las Lomas
C.P. 05120, México D.F.

www.lenovo.com

Issue Date: 2010-12-08
Exchange Date: 2011-11-23



Valid Until: 2013-12-07

GB/T19001-ISO9001
No: 01110Q20173R1L

This is to certify that the Quality Management Systems of

LENOVO (BEIJING) CO., LTD.

(No.6 Chuangye Road, Shangdi Information Industry Base,
Haidian District, Beijing, China, 100085)

has complied with the requirement of
GB/T 19001-2008/ISO9001:2008
Quality management systems-Requirements

This certificate is valid for the following scope:

**THE DESIGN, DEVELOPMENT, PRODUCTION AND SERVICE OF
DESKTOP, MONITOR, NOTEBOOK, SERVER AND
STORAGE PRODUCT SERIES, PRINTER, MOBILE STORAGE,
MULTIMEDIA DIGITAL PRODUCT AND PC OPTIONS**

THE LOCATION COVERED BY THE CERTIFICATION IS:

No.6 Chuangye Road, Shangdi Information Industry Base, Haidian District, Beijing, China
No.2 Building, No.8 Chuangye Road, Shangdi Information Industry Base, Haidian District, Beijing, China
No.32 Chuangye Middle Road, Shangdi Information Industry Base, Haidian District, Beijing, China
No.6 Shangdi West Road, Haidian District, Beijing, China
No.696 Songtao Road, Pudong New District, Shanghai, China
No.68 Building, 199 Fenju Road, WaiGaoQiao FTZ, Shanghai, China
No.2 Building, 955 Shangfeng Road, Pudong New District, Shanghai, China
E Building, Lenovo Science&Technology Park, Huiyang Economic Development Zone, Huizhou, Guangdong, China
No.B1, B2 and Office Building, No.88 Tianjian Road West Gaoxin District, Chengdu, Sichuan, China

THE VALIDITY OF THIS CERTIFICATE DEPENDS ON THE CONSEQUENCE OF
THE ANNUALLY SURVEILLANCE EXECUTED BY THE CERTIFICATION BODY
PLEASE ACCESS www.cc.cesi.cn FOR CHECKING VALIDITY OF THE CERTIFICATE

General Manager



MANAGEMENT SYSTEM
CNAS C011- Q



CESI Certification Body
(Original: Certification Center of China
Electronics Standardization Institute)
Add: No.1 Andingmen Dongdajie,
Dongchengqu, Beijing, China
[Http://www.cc.cesi.cn](http://www.cc.cesi.cn)

BUREAU VERITAS
Certification



LENOVO GROUP LTD.

Executive HQ: 1009 Think Place, Morrisville, NC 27560 USA

SEE APPENDIX FOR ADDITIONAL CERTIFIED LOCATIONS

Bureau Veritas Certification certifies that the Management System of the above organization has been audited and found to be in accordance with the requirements of the management system standards detailed below

Standards

ISO 14001:2004

Scope of certification

**Development and manufacturing of
Lenovo computer products and devices**

Certification cycle start date: **17 June 2013**

Subject to the continued satisfactory operation of the organization's Management System, this certificate expires on: **16 June 2016**

Certificate No. **US005996-1**



Certification Authority

Certification body address: *Brandon House, 180 Borough High Street, London SE1 1LB, United Kingdom*

Local office: *Bureau Veritas Certification North America, Inc.
390 Benmar Drive, Houston, Texas, USA
www.us.bureauveritas.com/bvc*



008

Further clarifications regarding the scope of this certificate and the applicability of the management system requirements may be obtained by consulting the organization. To check this certificate validity please call **+(800) 937-9311**.



Certificado de Producto Nuevo de Conformidad con Norma Oficial Mexicana

FR4CER4C

Certificado No.: **1302CE10800**

Normalización y Certificación Electrónica S.C. (NYCE), otorga el presente Certificado de Conformidad con Norma Oficial Mexicana con base al informe de resultados de pruebas No. **LT412113**, emitido por el laboratorio **LABOTEC MEXICO SC**, con número de Acreditación y Aprobación **EE-0062-046/12** en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

De acuerdo al procedimiento PCPCER1D de NYCE y a la solicitud con No. de Referencia **10872C0213**, se otorga el presente certificado con verificación mediante pruebas periódicas a la empresa:

LENOVO MEXICO S DE RL DE CV

con domicilio en:

PASEO DE LOS TAMARINDOS NO 400 A PISO 27 COL.:BOSQUES DE LAS LOMAS
C.P. 05120 MEXICO DF., DELEG.:CUAJIMALPA DE MORELOS
R.F.C. LME050301NM8

del siguiente producto:

| |
|--|
| Producto: UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO DE DATOS |
| Marca: lenovo --- |
| Modelo (s): TIPO: 10BS (MODELO: CTO) --- |
| País de Origen: CHINA; COREA DEL SUR; ESPAÑA; FRANCIA; HONG KONG; HUNGRIA; IRLANDA; JAPON; MALASIA; MEXICO; SINGAPUR; TAIWAN; EUA --- |

De conformidad con la Norma Oficial Mexicana **NOM-019-SCFI-1998** "Seguridad de equipo de procesamiento de datos.", publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de diciembre de 1998. El presente Certificado de conformidad se expide en México, D.F., el día **11-sep-2013**, con vigencia **de 1 (un) año**, para los efectos que convengan al interesado. La validez de la vigencia estará sujeta al resultado del seguimiento correspondiente.



EN CASO DE EXISTIR UNA CONTROVERSIA,
NYCE, S.C. UNICAMENTE RESPALDARA EL
ORIGINAL DEL CERTIFICADO

ATENTAMENTE

JUAN PABLO NAVA ORUBE
DIRECTOR DE OPERACIONES

Certificó:

Adrián López Hernández

Analizó:

Abel Ibarra Tapia





Certificado de Producto Nuevo de Conformidad con Norma Oficial Mexicana

FR4CER4C

Certificado No.: **1302AE00028**

Normalización y Certificación Electrónica S.C. (NYCE), otorga el presente Certificado de Conformidad con Norma Oficial Mexicana con base al informe de resultados de pruebas No. **LT585612**, emitido por el laboratorio **LABOTEC MÉXICO SC**, con número de Acreditación y Aprobación **EE-0062-046/12** en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

De acuerdo al procedimiento PCPCER1D de NYCE y a la solicitud con No. de Referencia **33C0213**, se otorga el presente certificado con verificación mediante pruebas periódicas a la empresa:

LENOVO MEXICO S DE RL DE CV

con domicilio en:

PASEO DE LOS TAMARINDOS NO 400 A PISO 27 COL.:BOSQUES DE LAS LOMAS
C.P. 05120 MEXICO DF., DELEG.:CUAJIMALPA DE MORELOS
R.F.C. LME050301NM8

del siguiente producto:

Producto: **MONITOR A COLOR DE PANTALLA DE CRISTAL LIQUIDO PARA COMPUTADORA**
Marca: **LENOVO ---**
Modelo (s): **TIPO: LS1922wA (TIPO: 2580 (Modelo: AF1) ; LS1922wA (60A7-AAR1-WW)) ---**
País de Origen: **CHINA; BRASIL; MEXICO; POLONIA; REPUBLICA FEDERATIVA CHECA ---**

De conformidad con la Norma Oficial Mexicana **NOM-019-SCFI-1998** "Seguridad de equipo de procesamiento de datos.", publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de diciembre de 1998. El presente Certificado de conformidad se expide en México, D.F., el día **03-ene-2013**, con vigencia **de 1 (un) año**, para los efectos que convengan al interesado. La validez de la vigencia estará sujeta al resultado del seguimiento correspondiente.



EN CASO DE EXISTIR UNA CONTROVERSIA,
NYCE, S.C. UNICAMENTE RESPALDARA EL
ORIGINAL DEL CERTIFICADO

ATENTAMENTE

JUAN PABLO NAVA ORUBE
DIRECTOR DE OPERACIONES

Certificó:
Adrián López Hernández

Analizó:
Ricardo Emiliano Almanza Miranda

Ampliación solicitada por el titular del certificado el día 06-marzo-2013 a las 1:00 PM





Certificado de Producto Nuevo de Conformidad con Norma Oficial Mexicana

FR4CER4C

Certificado No.: **1302CE10043**

Normalización y Certificación Electrónica S.C. (NYCE), otorga el presente Certificado de Conformidad con Norma Oficial Mexicana con base al informe de resultados de pruebas No. **AE167513**, emitido por el laboratorio **AMPLIEQUIPOS SA DE CV**, con número de Acreditación y Aprobación **EE-0094-007/11** en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

De acuerdo al procedimiento PCPCERID de NYCE y a la solicitud con No. de Referencia **9867C0213**, se otorga el presente certificado con verificación mediante pruebas periódicas a la empresa:

LENOVO MEXICO S DE RL DE CV

con domicilio en: PASEO DE LOS TAMARINDOS NO 400 A PISO 27 COL.:BOSQUES DE LAS LOMAS
C.P. 05120 MEXICO DF., DELEG.:CUAJIMALPA DE MORELOS
R.F.C. LME050301NM8

del siguiente producto:

Producto: **COMPUTADORA PORTATIL (NOTEBOOK)**
Marca: **LENOVO ---**
Modelo (s): **Compliance ID: TP00057A (20AS, 20AT, ThinkPad L440) ---**
País de Origen: **CHINA; BRASIL; INDIA; SINGAPUR; EUA; MEXICO; JAPON; TAIWAN; MALASIA; FRANCIA; HONG KONG; ESPAÑA; COREA DEL SUR ---**

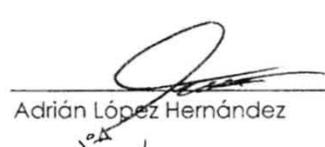
De conformidad con la Norma Oficial Mexicana **NOM-019-SCFI-1998** "Seguridad de equipo de procesamiento de datos.", publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de diciembre de 1998. El presente Certificado de conformidad se expide en México, D.F., el día **23-ago-2013**, con vigencia **de 1 (un) año**, para los efectos que convengan al interesado. La validez de la vigencia estará sujeta al resultado del seguimiento correspondiente.

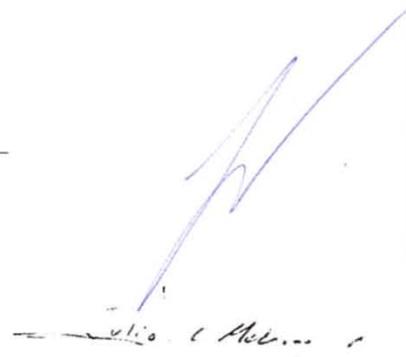


EN CASO DE EXISTIR UNA CONTROVERSIÁ,
NYCE, S.C. ÚNICAMENTE RESPALDARA EL
ORIGINAL DEL CERTIFICADO

ATENTAMENTE

JUAN PABLO NAVA ORUBE
DIRECTOR DE OPERACIONES

Certificó: 
Adrián López Hernández

Analizó: 
Julio Cesar Medrano Pulido





Certificado de Producto Nuevo de Conformidad con Norma Oficial Mexicana

FR4CER4C

Certificado No.: **1302CE10501**

Normalización y Certificación Electrónica S.C. (NYCE), otorga el presente Certificado de Conformidad con Norma Oficial Mexicana con base al informe de resultados de pruebas No. **LT403813**, emitido por el laboratorio **LABOTEC MEXICO SC**, con número de Acreditación y Aprobación **EE-0062-046/12** en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

De acuerdo al procedimiento PCPCERID de NYCE y a la solicitud con No. de Referencia **10533C0213**, se otorga el presente certificado con verificación mediante pruebas periódicas a la empresa:

LENOVO MEXICO S DE RL DE CV

con domicilio en: PASEO DE LOS TAMARINDOS NO 400 A PISO 27 COL.:BOSQUES DE LAS LOMAS
C.P. 05120 MEXICO DF, DELEG.:CUAJIMALPA DE MORELOS
R.F.C. LME050301NMB

del siguiente producto:

Producto: **COMPUTADORA PORTATIL (TABLET)**
Marca: **lenovo ---**
Modelo (s): **Compliance ID: TP00043A (3679, 3682, ThinkPad Tablet 2) ---**
País de Origen: **CHINA; BRASIL; MEXICO; COREA DEL SUR; ESPAÑA; FRANCIA; HONG KONG; HUNGRIA; IRLANDA; JAPON; MALASIA; SINGAPUR; TAIWAN; EUA ---**

De conformidad con la Norma Oficial Mexicana **NOM-019-SCFI-1998** "Seguridad de equipo de procesamiento de datos.", publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de diciembre de 1998. El presente Certificado de conformidad se expide en México, D.F., el día **03-sep-2013**, con vigencia **de 1 (un) año**, para los efectos que convengan al interesado. La validez de la vigencia estará sujeta al resultado del seguimiento correspondiente.



EN CASO DE EXISTIR UNA CONTROVERSIA,
NYCE, S.C. ÚNICAMENTE RESPALDARA EL
ORIGINAL DEL CERTIFICADO

ATENTAMENTE

JUAN PABLO NAVA ORUBE
DIRECTOR DE OPERACIONES

Certificó:
Adrián López Hernández

Analizó:
Julio Cesar Medrano Pulido



192829E-6512