	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

CONTROL DE CAMBIOS

Cambio en Formato a partir del PGCRC02 Elaboración de información Documentada
Organización de información
Actualización de organigrama
Actualización en asignación de puestos
Actualización en asignación de actividades

1. OBJETIVO

Asegurar que se proporcione una adecuada protección contra las amenazas a la información de Comercializadora Rápido S.A. de C.V., garantizando así la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información eficiente a las necesidades de la organización.

Asegurar que Comercializadora Rápido S.A. de C.V. implemente y mantenga el estándar mínimo requerido de seguridad definido en las políticas de seguridad global de la misma y definido en cualquier Normativa, certificación ISO o política aplicable.

Asegurar que la información de la Comercializadora Rápido S.A. de C.V., compartida con otras partes, esté protegida contra la divulgación autorizada y se gestione de acuerdo con este manual.

Asegurar que Comercializadora Rápido S.A. de C.V. implemente los requisitos de ISO 27002:2013- Un código de buenas prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información donde sea posible.

Mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001.

Crear y mantener la conciencia de la gestión y del personal de Comercializadora Rápido S.A. de C.V., sobre la seguridad de la información, garantizando así a todos los colaboradores entiendan la importancia para y sus propias responsabilidades individuales en materia de seguridad.

Asegurar que solo se utilice equipo autorizado para procesar la información confidencial e interna de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.

Asegurar a las personas que desempeñan funciones de seguridad identificadas reciban una formación especializada en consonancia con sus responsabilidades en materia de seguridad.


Asegurar que todas las infracciones de seguridad de la información, real o sospechada sean reportadas e investigadas para su control inmediato.

2. ALCANCE

El alcance del manual SGSI se aplica a los procesos, políticas y procedimientos de operaciones en tiendas 724 y centro de datos para salvaguardar la integridad de la seguridad de la información a cada uno de los colaboradores de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. ubicados en los distintos puntos de región Orizaba, Córdoba y Tehuacán y a los contratistas y proveedores, sus colaboradores y agentes que apoyen directamente e indirectamente a Comercializadora Rápido S.A. de C.V.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 1 de 21
--	-----------------------	---------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

Elaboró:	Vo. Bo.	Revisó:	Aprobó:
Gutiérrez Zéspedes Héctor Hugo Jefe de Sistemas	Pitol Pimentel Carlos Adrián Gerente de Sistemas	Martínez Ponce Janely Gestión de Calidad	Montes Barrera Elliioth Abdel Gerente General

3. REFERENCIAS

ISO/IEC 27001:2022 Tecnologías de Información – Técnicas de Seguridad – Sistemas de Gestión de Seguridad de Información – Requerimientos.

ISO/IEC 27002:2022 Tecnologías de Información – Técnicas de Seguridad – Código de Práctica para la Gestión de la Seguridad de Información.

ISO/IEC 27000:2018 Tecnologías de la información – Técnicas de Seguridad – Sistemas de seguridad de la información – Panorama y Vocabulario.

ISO/IEC 27005:2022 Tecnologías de la información – Técnicas de Seguridad – Gestión de riesgos de seguridad de la información.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 Activo.

Cualquier elemento que tenga valor tangible o intangible para la organización, entre los cuales se encuentran, en forma no limitativa: información en cualquier tipo de soporte, bases de datos, programas de cómputo, bienes informáticos físicos y sistemas de información.

4.2 Activos críticos.

Aquellos recursos que cuando se encuentre comprometida su seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad, podrían afectar el desempeño de las funciones y operaciones de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.

4.3 Ataque

"Intentar destruir, exponer, alterar, deshabilitar, robar u obtener acceso no autorizado o hacer un uso no autorizado de un activo"

4.4 Amenaza

causa potencial de un incidente no deseado, que puede resultar en daño a un sistema u organización (3.50)

4.5 Auditoría


Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarla objetivamente para determinar hasta qué punto se cumplen los criterios de auditoría.

4.6 Confidencialidad.

Principio de seguridad de la información que consiste en asegurar que el acceso al activo únicamente se realiza por los usuarios autorizados y a través de los procedimientos establecidos para ello.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 2 de 21
--	-----------------------	---------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

4.7 Control de acceso

“medios para garantizar que el acceso a los activos esté autorizado y restringido según los requisitos comerciales y de seguridad”

4.8 Eficacia

Grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

4.9 Disponibilidad.

Principio de seguridad de la información que estipula que el activo puede ser utilizado por los usuarios autorizados cuando éstos lo requieran.

4.10 Integridad.

Principio de seguridad de la información que consiste en que el activo sólo puede ser modificado por los usuarios autorizados.

4.11 información documentada

Información que una organización debe controlar y mantener y el medio en el que está contenida.

Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio y de cualquier fuente.

Nota 2 a la entrada: La información documentada puede referirse a

- el sistema de gestión, incluidos los procesos relacionados;
- información creada para que la organización funcione (documentación);
- evidencia de los resultados obtenidos (registros).

4.12 SGSI.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4.13 Sistema de gestión

Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan de una organización para establecer políticas y objetivos y procesos para lograr esos objetivos.

Nota 1 a la entrada: Un sistema de gestión puede abordar una sola disciplina o varias disciplinas.

Nota 2 a la entrada: Los elementos del sistema incluyen la estructura, roles y responsabilidades, planificación y operación de la organización.

Nota 3 a la entrada: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones en un grupo de organizaciones.


4.14 Organización

Persona o grupo de personas que tiene funciones propias con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.

Nota 1 a la entrada: El concepto de organización incluye, entre otros, comerciante individual, compañía, corporación, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o parte o combinación de las mismas, ya sea constituida o no, pública o privada.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 3 de 21
--	-----------------------	---------------------------

“Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada”

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

4.15 Seguridad de información

Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

Nota 1 a la entrada: Además, también pueden estar involucradas otras propiedades, como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad.

4.16 Sistema de información

Conjunto de aplicaciones, servicios, activos de tecnología de la información u otros componentes de manejo de información

4.17 Mejora continua

Actividad recurrente para mejorar el desempeño

4.18 Necesidad de información

Conocimiento necesario para gestionar objetivos, metas, riesgos y problemas.

4.19 Proceso

Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan y que transforman los insumos en productos.

4.20 Vulnerabilidad

Debilidad de un activo o control que puede ser explotado por una o más amenazas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Gerente Sistemas IT


- Dar validación al Documento
- Proponer mejoras
- Revisión periódica del Documento
- Autoriza el presente Manual con apego al documento de Objetivos y lineamientos de las normativas de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.
- Gestionar la actualización de las Políticas.
- Coordinar las revisiones y actualizaciones que se deriven de:
 1. Observaciones y/o recomendaciones por parte de las inspecciones y hallazgos de auditoría interna y externa.
 2. Cambios de estructura organizacional.
 3. Mejoras a los procesos de TIC's.
- Resguardo de la documentación del SGSI.
Gestionar la publicación de este documento.

5.2 Gerencia General

- Revisión del documento en apego a los objetivos y lineamientos del Sistema de Control de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.
- Gestionar la emisión y difusión de este manual.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 4 de 21
--	-----------------------	---------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

5.3 Gerencias Adjuntas

- Promover, aplicar y cumplir lo señalado en este documento.
- Reforzamiento y capacitación de la seguridad de la información con los usuarios.
- Mejorar los procesos de operación.
Proponer cambios en el ámbito de sus responsabilidades para su mejora y/o actualización.

6. DESARROLLO

6.1 Contexto De La Organización

6.1.1 Nosotros

7/24 mix tiene sus inicios en el año 2004, logrando en poco tiempo posicionarse como una de las principales cadenas comerciales de la región Córdoba-Orizaba. Tenemos la satisfacción de poderle ofrecer nuestros servicios los 7 días de la semana las 24 horas del día, los 365 días del año. Actualmente contamos con 140 tiendas, y seguimos creciendo.

Esto nos convierte en:

“La mejor opción para satisfacer sus necesidades”

6.1.2 Entendimiento del contexto de la organización.

- **Cultura Organizacional.**

Misión.

Ser una empresa orientada a la plena satisfacción del consumidor, ofreciéndole productos y servicios de uso cotidiano de excelente calidad, propiciando las condiciones necesarias para el desarrollo de nuestro personal.

Visión.


Consolidarnos como la principal cadena regional de tiendas de conveniencia.

Valores.

- ✓ **Servicio al Cliente:** Cultivamos con confianza, integridad y respeto cada relación comercial, logrando clientes satisfechos que perduran en el tiempo.
- ✓ **Pasión:** Desempeñamos nuestro trabajo con entusiasmo y entrega, logrando nuestras metas.
- ✓ **Desarrollo Humano:** Promovemos la superación continua de nuestros colaboradores, desarrollando sus habilidades y competencias.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Sumamos Esfuerzos, multiplicamos logros.
- ✓ **Honestidad:** Nuestro desempeño está basado en la integridad y respeto, actuando con rectitud y moderación.
- ✓ **Respeto con la Comunidad y Medio Ambiente:** Contribuimos activamente en el desarrollo social y cuidado del medio ambiente.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 5 de 21
--	-----------------------	---------------------------

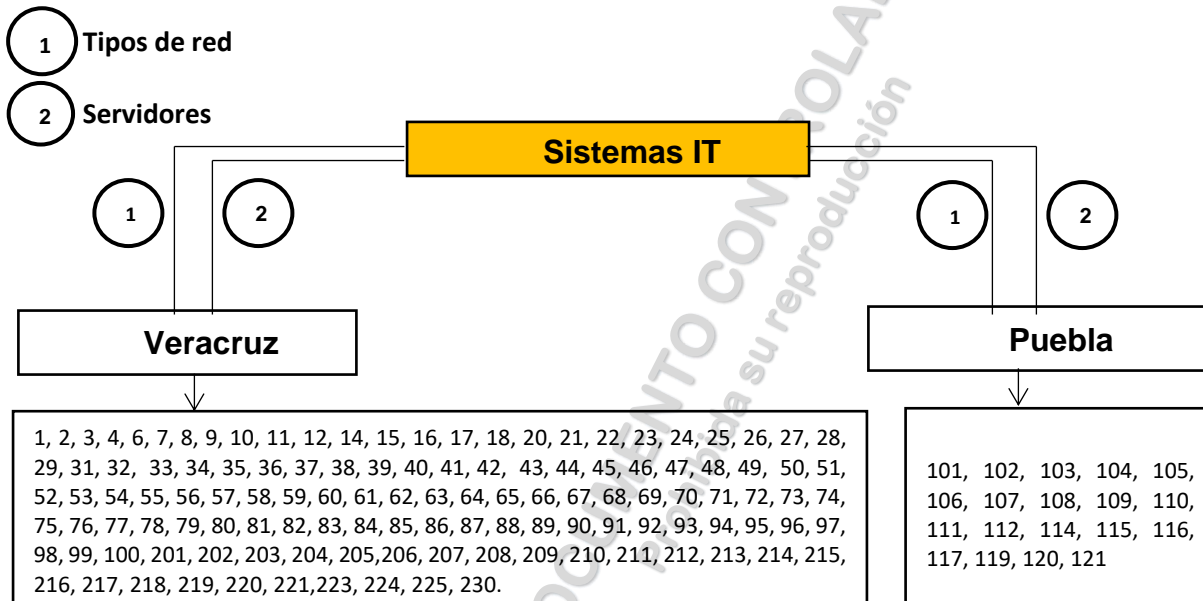
“Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada”

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

• Cadena de valor



El área de Sistemas de la Información se encuentra dentro de las instalaciones de Comercializadora Rápido S.A. de C.V., y es responsable de la operación informática de 140 sucursales, distribuidas de la siguiente manera:




• Ubicación de Sucursales

Sucursal 1	BLVD. FERNANDO GUTIERREZ B. NO. 56-2, ESQUINA RUIZ GALINDO, COL. CENTRO. C.P. 94450	IXTAC
Sucursal 2	NORTE 24 #629 ESQUINA DE ORIENTE 13-A FRACCIONAMIENTO EL EDEN	ORIZABA.
Sucursal 3	SUR 11 NO. 107 ESQ. OTE 14, COL. CENTRO C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 4	AV. ORIZABA Y PROL. OTE. 6 NO. 2724, COL. MIGUEL ALEMAN, C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 6	CAMINO NAL. NO. 339 ESQ. LOPEZ MATEOS C.P. 94732	RIO BLANCO
Sucursal 7	SUR 10 NO. 426 ENTRE PTE.7 Y 9 COL. CENTRO, C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 8	MADERO NORTE ESQ. OTE. 31, COL. CENTRO C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 9	HIDALGO 824 ESQ. RAFAEL MORENO COL. CENTRO C.P. 94740	CD. MENDOZA
Sucursal 10	AV. JUAREZ ESQUINA HIDALGO NO. 202, COL. CENTRO C.P. 94720	NOGALES
Sucursal 11	16 DE SEPT. NO. 5A AV. DE LOS CENSOS, COL. EL ESPINAL, C.P. 94337	ORIZABA

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 6 de 21
--	-----------------------	---------------------------


"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

Sucursal 12	PTE. 2 NO. 517 ESQ. NTE. 11 (ALAMEDA), PLANTA BAJA, COL. CENTRO, 94300	ORIZABA
Sucursal 14	CALLE MELCHOR OCAMPO 1414 ESQ. SANTOS DEGOLLAGO, COL. UNION MODERNA, C.P. 94740	CD. MENDOZA
Sucursal 15	AV. 11 NO. LOCAL 1 ESQ. AVE 1 COL. DOS CAMINOS, C.P. 94550	CORDOBA
Sucursal 16	AV. POTRERILLO ESQ. CALLE CITLALTEPETL S/N, COL. U. HABITAC. POTRERILLO, C.P. 94450	POTRERILLO
Sucursal 17	AV ORIENTE 6 NO. 1217 ENTRE SUR 21 Y 23, COL. CENTRO, C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 18	BLVD CORDOBA-FORTIN KM 334 S/N ESQ. 9 DRAGONES, COL. CRUCERO NACIONAL CORDOBA, C.P. 94546	CORDOBA
Sucursal 20	AV. SAN MARCIAL ESQ. CALLE QUERETARO NO. 4 COL. STA. LETICIA C.P. 94470	CORDOBA
Sucursal 21	20 DE NOVIEMBRE NO. 75. ESQUINA DIAZ MIRON, COL. BENITO JUAREZ, C.P. 94390	ORIZABA
Sucursal 22	CALLE 21 2106, AVS 21 Y 23 COL. RANCHO MIRANDA,	CORDOBA
Sucursal 23	AVENIDA 11 ESQ. CALLE 15 NO. 1501, COL. CENTRO C.P. 94500	CORDOBA
Sucursal 24	PROL. DE NORTE 2 S/N ESQUINA ORIENTE 41, COL. CENTRO (CRUCERO DE SANTA ANA)	MARIANO ESCOBEDO
Sucursal 25	AV. 21 NO. 2103 ENTRE CALLES 16B Y 16 C, ESQ. FRACCIONAM. "JARDINES DE SAN DIMAS", C.P. 94570 (PLAZA LOMAS)	CORDOBA
Sucursal 26	AUTOPISTA ORIZABA-CORDOBA, EXHACIENDA DE SAN ANTONIO, JALAPILLA, KM 273+622.92, C.P. 94300 JUNTO A LA GASOLINERA Y LOS 500 ESCALONES	JALAPILLA
Sucursal 27	AV.9 S/N ESQUINA CALLE 22 (PLAZA REAL), COL.FRACCIONAMIENTO SANJOSÉ C.P. 94570	CORDOBA
Sucursal 28	AV. CENTRAL S/N LOCAL 1, ESQUINA CALLE 8, COL. "LA LUZ" FCO. I. MADERO, C.P. 94570	CORDOBA
Sucursal 29	CALLE PAREDÓN S/N, ESQ. ENTRONQUE CARRET. FED. VERACRUZ-PUEBLA, LOCALIDAD DONATO GUERRA C.P. 94780	HUILOAPAN
Sucursal 30	AV. 10 ESQ. CALLE 6 NO. 602, COL. VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 94530	CORDOBA
Sucursal 31	NORTE 13 ESQUINA PONIENTE 24 NO. 1240, COL. SANTA MARIA TLACHICHILCO C.P. 94320	ORIZABA
Sucursal 32	AV. 13 ESQUINA CALLE 5 NO. 315, COL. CENTRO, C.P. 94500 (PLANCARTE)	CORDOBA
Sucursal 33	PONIENTE 8 ESQ NORTE 13 NO. 689, COL. UNION OBRERA C.P. 94350 (AU)	ORIZABA
Sucursal 34	PROLONGACION DE OTE. 6 NO. 3430, ESQ. SUR 55 COL. RAFAEL ALVARADO, C.P. 94340 (FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS)	ORIZABA
Sucursal 35	AV. 23 ESQUINA CALLE 9 COL. EL CARMEN, NO. 716. C.P. 94580	CORDOBA
Sucursal 36	AV. 2 ESQUINA CALLE CAUVILLE, NO. 544, COL. AGRICOLA LIBRADO RIVERA, C.P. 94380	ORIZABA
Sucursal 37	AV. 5 Y CALLE 10, NO. 788, COL. AGRICOLA MOCTEZUMA	ORIZABA
Sucursal 38	BLVD. CORDOBA-PENUELA, ESQ. CALLES 41 S/N, COL. SAN CAYETANO (AUN COSTADO DE LA CORONA)	CORDOBA
Sucursal 39	CALLE 9 ESQUINA AV. 1 NUMERO 712 COL. CENTRO CENTRO. C.P. 94910 CUITLAHUAC, VER. (DEPOSITO EL PADRINO CASI A LA SALIDA DE CUITLAHUAC CON DIRECCION A CARRILLO PUERTO)	CUITLAHUAC
Sucursal 40	Avenida 1 y 3 Col. Centro Num. 1805 C.P. 94910 Mpio. Cuitlahuac, Ver.	CUITLAHUAC
Sucursal 41	CALLE FCO. I MADERO AV. ESQ. MIGUEL HIDALGO, COL. CENTRO NO. 26, LOCALIDAD PEÑUELA	PEÑUELA
Sucursal 42	BOULEVARD CORDOBA-FORTIN LOTE 010 MANZANA 015, NUM 10, ANTES RANCHO DE LA LLAVE, C.P. 94472	FORTIN, VER.
Sucursal 43	AV. CIRCUNVALACION, ESQ. PROLONGACION DE NORTE 32 NO. 2156, COL. EL ESPINAL C.P. 94337	ORIZABA
Sucursal 44	AV. 3 ESQ. CALLE 2 NO. 301 C.P. 94501, COL. CENTRO (CENTRO HISTORICO)	CORDOBA
Sucursal 45	AVENIDA RUIZ GALINDO ESQUINA DIAZ MIRON NO. 1-A COL, CENTRO, CP. 94460 IXTACZOQUITLAN, VER	IXTAC
Sucursal 46	CALLE 9 ESQUINA AVENIDA 39 NÚMERO 902 COL. PARAISO C.P. 94501, MPIO. DE CORDOBA VERACRUZ	CORDOBA
Sucursal 47	CARRETERA EL BARREAL ESQUINA CALLE PRIVADA SAN LAZARO # 47 B COL. EL BARREAL, CP. 94552	CORDOBA

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 7 de 21
--	-----------------------	---------------------------


"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

Sucursal 48	LA QUEBRADORA:AV.PRINCIPAL ESQ C1 DE MAYO # 3702 LOTE 3COL. MIRAFLORES FRACCION II B,CP. 94540	CORDOBA
Sucursal 49	AV. 13 ESQ. CALLE 39 NO. 1300 C.P. 94660 COL. MARQUEZ HOYOS. "LA ESTRELLITA	CORDOBA
Sucursal 50	Colon Oriente Esquina Sur 19, Núm. 971 Col. Empleados de Moctezuma, C.P. 94320, Orizaba Ver.	ORIZABA
Sucursal 51	PONIENTE 7 ESQ SUR 20 NO. 1232 COL. CENTRO C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 52	LA GARZA: AV. 7 ESQUINA CALLE 11 NÚMERO 920 COL. CENTRO CP.94500	CORDOBA
Sucursal 53	SAN MIGUEL.- AV. 6 ESQUINA CALLE 23 No. 2120 COL. MIGUEL HIDALGO C.P. 94630	CORDOBA
Sucursal 54	CARRET. SANTA ANA ESQ. CAMINO A CHICOLA NO. 1FRACC. PUERTA GRANDE C.P. 94420	MA. ESCOBEDO
Sucursal 55	ORIENTE 6 ESQUINA SUR 41, No. 2225 , COL. EL YUTE, C.P. 94340 "LA BALLENA"	ORIZABA
Sucursal 56	AVENIDA HIDALGO ESQUINA CALLE RAFAEL TAPIA NUM. 1-A LOTE 22 COL. SANTA CRUZ, C.P. 94743	CD. MENDOZA
Sucursal 57	CALLE SUR 7 ESQUINA AV. 7 NÚMERO 627, COLONIA CENTRO, C.P. 94100, HUATUSCO DE CHICUELLAR, VER.	HUATUSCO
Sucursal 58	AVENIDA 10 ESQUINA CALLE 12 NUMERO 821 COL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 94530, CORDOBA, VER	CORDOBA
Sucursal 59	CARRETERA FEDERAL Y CALLE INDEPENDENCIA NUM. 1 COL. CENTRO C.P. 94140	COSCO
Sucursal 60	AV. ORIENTE 6 ESQ. SUR 25, NUM. 1365, COL. CENTRO , C.P. 94300 ORIZABA VER.	ORIZABA
Sucursal 61	AVENIDA 1 ESQUINA CALLE 12 NORTE, NUM. 1277, COLONIA CENTRO, C.P.94100	HUATUSCO
Sucursal 62	CARRETERA FEDERAL HUATUSCO- FORTIN KM.40.5 NUM. 3500, C.P. 94100	HUATUSCO
Sucursal 63	CALLE 22 ESQUINA AVENIDA 15 B NUM. 2202 FRACC. NUEVO CORDOBA, C.P.94550	CORDOBA
Sucursal 64	BOULEVARD CORDOBA- AMATLAN KM. 3.4 S/N, C.P. 94950, MPIO. DE AMATLAN DE LOS REYES	AMATLAN
Sucursal 65	AVENIDA 1 CON AVENIDA 3, S/N COL. CENTRO C.P. 94500	CORDOBA
Sucursal 66	AVENIDA 2 ESQUINA CALLE 1, NUM. 2, COL. INFONAVIT , EL DORADO , C.P. 94557	CORDOBA
Sucursal 67	PROLONGACIÓN DE SUR 13 ENTRE C. PRIMO DE VERDAD Y BLVD. TERESA PEÑAFIEL NUM. 1596, COL. FRANCISCO FERRER GUARDIA, C.P. 94390, ORIZABA VER	ORIZABA
Sucursal 68	AVENIDA PRINCIPAL ESQUINA CALLE INDEPENDENCIA, NÚM. 58- A, COL. MIGUEL ALEMÁN CP. 94964 MPIO. DE ATOYAC, VER.	POTRERO
Sucursal 69	PROL. DE AV. BENITO JUAREZ ESQ. CALLE VALLARTA NUM. 2 COLONIA NUEVA ROSITA, C.P. 94723	CD. MENDOZA
Sucursal 70	CAMINO NACIONAL ESQ. CALLE RICARDO FLORES MAGON NUM. 279, COL. BENITO JUAREZ VICENTE GUERRERO	RIO BLANCO
Sucursal 71	CALLE VICENTE GUERRERO ESQUINA LEONA VICARIO, NUM. 311, COL. BARRIO NUEVO, C.P. 94340, ORIZABA, VER.	ORIZABA
Sucursal 72	PROLONGACIÓN DE CALLE 5 NORTE ESQ. 42 PONIENTE NUM. ACTUALMENTE CARRETERA A IXHUATLANCILLO, COL. PUERTA CHICA MPIO. DE IXHUATLANCILLO, VERACRUZ. (REFERENCIA: ENTRADA A VALLE DORADO SIGUIENDO LA OTE. 43 SOBRE EL S 24.) CARRETERA A IXHUATLANCILLO ESQ. JOSE MARIA PINO SUAREZ NUM 3, INT 1, IXHUATLANCILLO, VER. CP 94430 AFIBBVA=4217964	VALLE DORADO
Sucursal 73	AVENIDA 11 ESQ. CALLE 1 NUM. 2, COL. CENTRO, C.P. 94500, MPIO. DE CORDOBA, VER.	CORDOBA
Sucursal 74	AVENIDA 31 ESQUINA CALLE 16 NÚM. 1601, COL. LA POSTA, C.P.94575, CORDOBA, VER.	CORDOBA
Sucursal 75	CALLE NORTE 10, ESQUINA CON AVENIDA ORIENTE 7, NÚMERO 295, COL. CENTRO, C.P. 94300, MUNICIPIO DE ORIZABA VERACRUZ	ORIZABA
Sucursal 76	CALLE 9, ESQUINA AV. 6 NÚM. 602 C.P. 94500 COL. CENTRO, CORDOBA VER.	CORDOBA
Sucursal 77	ORIENTE 9, ESQUINA NORTE 18, NO. 305, C.P. 94320, COL EMILIANO ZAPATA, ORIZABA, VER.	ORIZABA
Sucursal 78	AVENIDA BENITO JUAREZ, ESQUINA CALLE 16 DE SEPTIEMBRE, NO. 37 EJIDO MONTE BLANCO	MONTE BLANCO
Sucursal 79	NORTE 4 ESQUINA ORIENTE 3, NUM. 138, COL. CENTRO, C.P. 94300, ORIZABA, VER	ORIZABA

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 8 de 21
--	-----------------------	---------------------------


"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

Sucursal 80	AV. MANUEL AVILA CAMACHO ESQUINA CALLE GUERRERO NUM. 9, COLONIA CENTRO, C.P. 94160, CHOCAMAN VERACRUZ.	CHOCAMAN
Sucursal 81	AVENIDA NACIONAL ESQ. SANCHEZ LOYO, NUM. 59 C, COL. CENTRO , C.P. 94970, MPIO. DE PASO DEL MACHO VER.	PASO DEL MACHO
Sucursal 82	PROLONGACIÓN DE AV. BENITO JUAREZ NO. 38-B, COL. LOS FRESNOS, C.P. 94724, MUNICIPIO DE NOGALES, VER.	CD. MENDOZA
Sucursal 83	BOULEVARD EMILIANO ZAPATA ENTRE CALLES MIGUEL HIDALGO Y CALLE PINO SUAREZ, COLONIA CENTRO (ANTES COLONIA NARANJAL) C.P. 95095, MUNICIPIO DE TEZONAPA, VER.	TEZONAPA
Sucursal 84	CALLE 5 NORTE NÚM. 615, ENTRE AV. 10 Y 12 ORIENTE, COL. BALLINAS, FORTÍN, VERACRUZ.	FORTIN,VER.
Sucursal 85	AVENIDA HIDALGO ESQUINA CALLE LIBERTAD, NUM. 36 A, COL. CENTRO, C.P. 94900, OMEALCA, VER.	OMEALCA, VER
Sucursal 86	AVENIDA BENITO JUAREZ NO. 28 COLONIA CENTRO, COSOLAPA OAXACA, CP. 68415	COSOLAPA
Sucursal 87	CARRETERA NACIONAL NUM. 107 , COL. UNION OBRERA, C.P. 94732, RIO BLANCO, VER.	RIO BLANCO
Sucursal 88	PROLONGACION DE AVENIDA REFORMA NUMERO 90, , COL. CENTRO C.P. 94140, MPIO. DE COSCOMATEPEC, VER.	COSCO
Sucursal 89	CIRCUNVALACION ESQUINA CALLE ROBLE NUM. 1230, COL. EL ESPINAL, C.P. 94300, ORIZABA, VER.	ORIZABA
Sucursal 90	AV. 1 ESQUINA CALLE 1 PONIENTE, NUM. 1 COL. CENTRO, FORTIN VERACRUZ	FORTIN,VER.
Sucursal 91	BOULEVARD FERNANDO GUTIERREZ BARRIOS	IXTAC
Sucursal 92	COLON PONIENTE ESQ. NORTE 7 NUM. 323, COL. CENTRO , CP.94300, ORIZABA, VER.	ORIZABA
Sucursal 93	AV. JUAREZ ESQUINA CALLE NEZAHUALCOYOLT NUM. 11 "A" , COL. ANAHUAC, C.P. 94720, MPIO. NOGALES VER.	NOGALES
Sucursal 94	AVENIDA ORIENTE 18 NUMERO 20 ENTRE SUR 33 Y 35, COLONIA RINCÓN GRANDE NORTE, ORIZABA, VERACRUZ. CP. 94393.	ORIZABA
Sucursal 95	CALLE NORTE 2 NUMERO 122 ESQUINA CON AVENIDA ORIENTE 5, COLONIA CENTRO, ORIZABA, VERACRUZ. C.P. 94300	ORIZABA
Sucursal 96	AVENIDA INDEPENDENCIA ESQUINA 1° DE MAYO NÚM. 330 , COLONIA MODELO, RIO BLANCO, VERACRUZ, C.P. 94733.	RIO BLANCO
Sucursal 97	AVENIDA 4 NUMERO 517, ESQUINA CALLE 5 , COLONIA CENTRO, CÓRDOBA, VERACRUZ. C.P. 94500	CORDOBA
Sucursal 98	AVENIDA ANTORCHA ESQUINA RAFAEL RAMÍREZ NO. 12 LT. 12 MZ.8 COL. ANTORCHA SECCIÓN B, CÓRDOBA. CP. 94542	CORDOBA
Sucursal 99	AV. VERACRUZ ESQUINA CALLE XALAPA, S/N (ANTES SUPER M), COLONIA CENTRO, RIO BLANCO, VERACRUZ. CP 94730	RIO BLANCO
Sucursal 100	AVENIDA COLON PONIENTE NUMERO 205, ESQUINA CALLE FCO. I. MADERO, COLONIA CENTRO, ORIZABA, VERACRUZ. CP. 94300.	ORIZABA
Sucursal 101	CALLE 1 NORTE ESQ. 4 ORIENTE NUM. 400, COL. CENTRO	TEHUACAN
Sucursal 102	CALLE SEGUNDA DE MORELOS ESQ. CALLE 5 ORIENTE NUM. 332, COL. CENTRO, C.P. 75700 TEHUACAN , PUEBLA.	TEHUACAN
Sucursal 103	AV. LAS PALMAS ESQ. CALLE CUAHUTEMOC COL. EL EDEN EJIDO SAN NICOLAS TETTIZINTLA	TEHUACAN
Sucursal 104	AVENIDA 19 PONIENTE ESQUINA CALLE MIGUEL ALEMÁN NÚM. 801 C.P. 75766 COLONIA 16 DE MARZO MPIO. DE TEHUACÁN, PUEBLA.	TEHUACAN
Sucursal 105	CALLE 24 SUR (ANTES ENRIQUE C. MONT SOLÓRZANO) ESQ. BOULEVARD ALDAMA, NÚM. 326 "A" COL. VENUSTIANO CARRANZA C.P.75760 TEHUACÁN, PUEBLA.	TEHUACAN
Sucursal 106	CARRETERA FEDERAL MÉXICO- VERACRUZ KM 252, NÚM. 3000, COL. SAN VICENTE FERRER, C.P. 75855, TEHUACÁN, PUEBLA.	TEHUACAN
Sucursal 107	CARRETERA FEDERAL TEHUACÁN PUEBLA ESQ. CALLE JOSE MARIA MORELOS SUR NÚM. 221, COL. SAN LORENZO TEOTIPILCO, MPIO DE TEHUACÁN PUEBLA.	TEHUACAN
Sucursal 108	CARRETERA TEHUACÁN- HUAJUAPAN ESQUINA CALLE ALLENDE NO. 215, SANTA MARIA COAPAN, MPIO. DE TEHUACÁN, PUEBLA.	TEHUACAN

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 9 de 21
--	-----------------------	---------------------------


"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

Sucursal 109	5 SUR ESQUINA 5 ORIENTE NO. 349 COL. CENTRO, C.P. 75700 TEHUACÁN, PUEBLA	TEHUACAN
Sucursal 110	CALLE REFORMA NORTE ESQ. 2 PONIENTE NUMERO 115 COL. CENTRO, C.P. 75700, TEHUACAN PUEBLA	TEHUACAN
Sucursal 111	CARRETERA TEHUACÁN - TEOTITLAN ESQUINA CALLE ALVARADO, S.N, COL. CENTRO CP. 75950, SAN FRANCISCO ALTEPEXI PUEBLA.	ALTEPEXI
Sucursal 112	AV. 7 PONIENTE ESQ. 2 SUR, NUM. 546, COL. LA PEDRERA, C.P. 75770, MPIO. DE TEHUACAN, PUEBLA	TEHUACAN
Sucursal 114	AV. RAFAEL AVILA CAMACHO PONIENTE ESQ. C. DOLORES MERINO SUR NUMERO 406, C.P. 75910 COL. AJALPAN, PUEBLA.	TEHUACAN
Sucursal 115	AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE ESQUINA CON CALLE RODOLFO SÁNCHEZ TABOADA, NÚMERO 2, COLONIA CENTRO (ZOCALO), ACATZINGO. PUEBLA. C.P. 75150	ACATZINGO
Sucursal 116	AVENIDA 3 ORIENTE NO. 114, ENTRE BENITU JUAREZ Y CALLE 2 SUR, COL. CENTRO, FRENTE A BBVA BANCOMER Y FARMACIAS DEL AHORRO	TECAMACHALCO
Sucursal 117	CARRETERA FEDERAL PUEBLA- TEHUACAN NUMERO KM 55+587, ENTRE CARRETERA TECAMACHALCO-TEHUACAN Y BARRANCA NUEVA, A UN COSTADO DE LA MOLINERA A TOCHTEPÉC CP. 75485 BARRIO JONETLAN, MUNICIPIO TECAMACHALCO, PUEBLA	TECAMACHALCO
Sucursal 119	9 PONIENTE ENTRE CALLES 35 Y 37 SUR, NUM. 3507, BARRIO JONETLAN, TECAMACHALCO, PUEBLA. C.P. 75584	TECAMACHALCO
Sucursal 120	BOULEVARD 3 PONIENTE ESQ. CARRETERA A RAFAEL LARA GRAJALES, NUM. 105, ACATZINGO , PUEBLA.C.P. 75150	ACATZINGO
Sucursal 121	CALLE 2 PONIENTE NUMERO 1201ESQ. CALLE 12 NTE , COL. AGUILAS SERDÁN CP 75750	TEHUACAN
Sucursal 201	AVENIDA NICOLÁS BRAVO NUMERO 20 ENTRE CALLE IGNACIO ZARAGOZA Y CALLE VICENTE GUERRERO, COLONIA CENTRO, COSCOMATEPEC, VERACRUZ. CP. 94140.	COSCOMATEPEC
Sucursal 202	CALLE 22 ESQUINA AVENIDA 11 NO. 1101, COLONIA EL MAESTRO, CÓRDOBA, VERACRUZ. CP. 94550	CORDOBA
Sucursal 203	CALLE 10 ESQUINA AVENIDA 34, COL TOXPAN, CORDOBA, VER. CP 94515	CORDOBA
Sucursal 204	AVENIDA 6 ESQUINA CALLE 13 NO. 1129, COLONIA CENTRO, CÓRDOBA, VERACRUZ. CP. 94500.	CORDOBA
Sucursal 205	PONIENTE 3 ESQUINA CALLE SUR 2 S/N, COLONIA CENTRO, ATZACAN, VERACRUZ. CP. 94440	ATZACAN
Sucursal 206	AVENIDA 12 DE OCTUBRE ESQUINA AVENIDA 5 DE MAYO NO. 77, COLONIA SAN MIGUELITO, CÓRDOBA, VERACRUZ. CP. 94680	CORDOBA
Sucursal 207	CALLE NICOLAS BRAVO ESQUINA AVENIDA 5 DE FEBRERO NO. 19, COLONIA SECCIÓN SEGUNDA, MALTRATA, VERACRUZ. CP. 94700	MALTRATA
Sucursal 208	CALZADA SAN JOSÉ ESQUINA CALLE ÚRSULO GALVÁN NÚMERO 04, LOC. JALAPILLA, RAFAEL DELGADO, VERACRUZ. CP. 94410	JALAPILLA
Sucursal 209	AV. EJERCITO NACIONAL ESQ. CALLE SOTO LA MARINA SIN NÚMERO, COLONIA CHAPULTEPEC, LOCALIDAD GENERAL MIGUEL ALEMÁN, MUNICIPIO DE ATOYAC, VERACRUZ. CP. 94965	ATOYAC
Sucursal 210	CALLE 6 ESQUINA AVENIDA 20 NUMERO 2001, COLONIA MÉXICO, CÓRDOBA, VERACRUZ. CP. 94515	CORDOBA
Sucursal 211	AVENIDA IGNACIO ZARAGOZA ESQUINA CALLE DR. MARCELO TORRES NUMERO 65. BARRIO SAN FRANCISCO DE ASÍS, ZONGOLICA, VERACRUZ. CP. 95000	ZONGOLICA
Sucursal 212	BOULEVARD EMILIANO ZAPATA NUMERO 40-A, ESQUINA CALLE INDEPENDENCIA, COLONIA SAN JOSE, MUNICIPIO DE FORTÍN DE LAS FLORES, VERACRUZ C.P. 94475.	FORTIN,VER.
Sucursal 213	AVENIDA 27 DE SEPTIEMBRE NUMERO 940, ESQUINA CALLE XÓCHITL, LOCALIDAD CUAUTLAPAN, MUNICIPIO DE IXTACZOQUITLÁN, VERACRUZ, C.P. 94455	IXTAC
Sucursal 214	AVENIDA BENITO JUÁREZ NUMERO 355 ESQUINA CALLE GUADALUPE VICTORIA, COLONIA CENTRO, NOGALES, VERACRUZ. CP. 94720	NOGALES
Sucursal 215	CAMINO A CHICOLA NUMERO 20, ESQUINA CALLE TUXPAN, COLONIA LA GLORIA ESCONDIDA, MUNICIPIO DE MARIANO ESCOBEDO, VERACRUZ, C.P. 94420	MARIANO ESCOBEDO
Sucursal 216	AVENIDA MIGUEL HIDALGO NO. 346 ESQUINA CALLE DE LA INDUSTRIA, COLONIA CENTRO, CAMERINO Z. MENDOZA, C.P. 94740	CD. MENDOZA

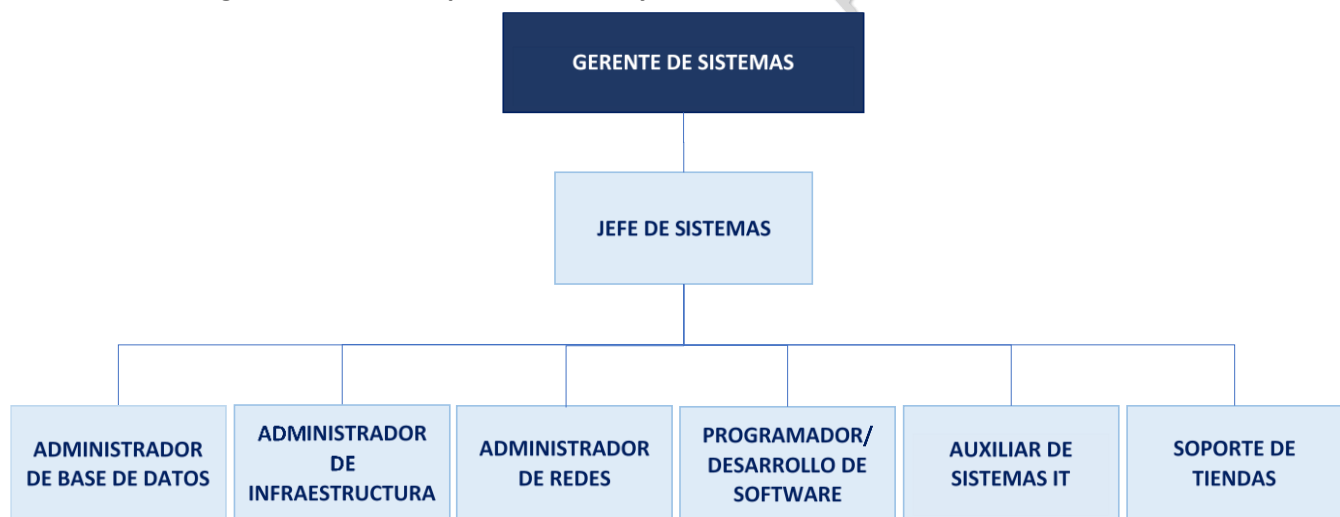
Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 10 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

Sucursal 217	DIRECCIÓN CARRETERA FEDERAL PASO DEL MACHO - VERACRUZ, ACTUALMENTE AVENIDA MANUEL PEREZ BONILLA, ESQUINA CON CALLE HIDALGO, SIN NÚMERO, COLONIA BENITO JUÁREZ, MUNICIPIO DE PASO DEL MACHO, VERACRUZ C.P. 94970	PASO DEL MACHO
Sucursal 218	CARRETERA FEDERAL CÓRDOBA – PASO DEL MACHO, ESQUINA AVENIDA FELIPE DE LA CUEVA, PREDIO 1 MANZANA 68, CONGREGACIÓN PARAJE NUEVO, COLONIA PARAJE NUEVO, MUNICIPIO DE AMATLÁN DE LOS REYES, VERACRUZ, C.P. 94964	AMATLAN
Sucursal 219	AV. 16 DE SEPTIEMBRE ESQ. CALLEJON MANUEL DE GANDARA #2 COL. CENTRO CP. 94950	AMATLÁN
Sucursal 220	CALLE DE LA RAYA, NUMERO 30, ESQUINA AVENIDA MIGUEL HIDALGO, COLONIA SANTA CRUZ, CAMERINO Z. MENDOZA, VERACRUZ. CP 94740	CD. MENDOZA
Sucursal 221	AVENIDA MIGUEL HIDALGO NÚMERO 73, COLONIA CENTRO, CHOCAMÁN, VERACRUZ. CP 94160	CHOCAMAN
Sucursal 223	AV. INDEPENDENCIA NO. 512, ENTRE CALLE MARCO ANTONIO MUÑOZ Y GUADALUPE VICTORIA, CENTRO, MPIO. DE LA PERLA, VER. CP. 94150.	PERLA
Sucursal 224	PRIMERO DE MAYO 123, RAFAEL ALVARADO, 94402 ORIZABA, VER. (TORRE DIEZ)	HUILOAPAN
Sucursal 225	AUTOPISTA HUILOAPAN (GASOLINEROA FERCHEGAS)	ORIZABA
Sucursal 230	SUR 11 NO. 107 ESQ. OTE 6, COL. CENTRO C.P. 94300	ORIZABA


6.1.3 Roles organizacionales, responsabilidades y autoridades



PUESTO	NOMBRE DEL OCUPANTE
Gerencia Sistemas IT	Pitol Pimentel Carlos Adrián
Jefe de Sistemas	Gutiérrez Zéspedes Héctor Hugo
Administrador de Base Datos	Zúrita Hegler Eusebio Lorenzo
Administrador de infraestructura	Cid Palacios Jesús David
Administrador de redes	González Fabela Roberto Carlos
Programador/desarrollador de Software	Fructuoso Rodríguez Joaquín Elías Terán Juárez Cristian
Auxiliar de Sistemas IT	Romero Girón Carmen Belem
Soporte de tiendas	Elías Rodríguez Alejandro Romero López Michelle Natividad

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 11 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.		
	Tipo de documento:	Manual	
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
	Código:	MNCRSI01	


6.1.4 Descripción de perfil

PUESTO:	Gerente de Sistemas IT.	NÚM. DE OCUPANTES:	1
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Carlos Adrián Pitol Pimentel		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Asegurar el cumplimiento y alineamiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con los objetivos de la empresa Comercializadora Rápido S.A. de C.V.• Garantizar que; Comercializadora Rápido S.A. de C.V. cuente con los recursos informáticos y activos de la información necesarios para operación de sus actividades.• Coordinar y direccionar al personal del área Sistemas de Tecnología de la Información para el desarrollo, mejora e innovación de los diferentes sistemas y programas informáticos.• Evaluar y validar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.• Supervisar el funcionamiento de los diferentes sistemas y programas de IT.• Organizar el soporte a usuarios para que las solicitudes sean atendidas a la mayor brevedad posible.• Realizar inspecciones del SGSI y dar seguimiento a las Acciones Correctivas.• Establecer las medidas y/o acciones inmediatas en caso de contingencias o desastres naturales.			

PUESTO:	Jefe de Sistemas	NÚM. DE OCUPANTES:	1
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Gutiérrez Zéspedes Héctor Hugo		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades requeridas para el desarrollo, la adquisición y el mantenimiento de los sistemas informáticos, de acuerdo a las políticas y prioridades de la organización.• Formular, ejecutar y supervisar las normas, planes de trabajo y procedimientos establecidos que aseguren el logro de su objetivo.• Monitorear la ejecución de los planes y metodología de trabajo y proponer iniciativas de soluciones en sistemas de información que optimicen los procesos y generen valor a Comercializadora Rápido S.A. de C.V.• Facilitar la actualización tecnológica del personal a su cargo y apoyar técnicamente en el desarrollo de las actividades IT.• Realizar otras tareas afines a sus funciones, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y la evolución tecnológica.• Implementar y cumplir las políticas, metodologías y procedimientos definidos en las operaciones de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.• Optimizar la gestión del personal bajo su dependencia.• Garantizar la continuidad del negocio en tiempo y forma.• Generar la destrucción y eliminación segura de los activos de la información almacenada en los medios digitales, discos duros y/u otros dispositivos alternos.• Evaluar las solicitudes de cambios, generando una adecuada evaluación del impacto de dichos cambios.			

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 12 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"


	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.		
	Tipo de documento:	Manual	
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
	Código:	MNCRSI01	

PUESTO:	Administrador de la Base de Datos	NÚM. DE OCUPANTES:	1
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Zúrita Hegler Eusebio Lorenzo		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Implementar, dar soporte y gestionar bases de datos.• Crear y configurar bases de datos relacionales.• Ser responsable de la integridad de los datos y la disponibilidad.• Diseñar, desplegar y monitorizar servidores de bases de datos.• Diseñar la distribución de los datos y las soluciones de almacenamiento.• Garantizar la seguridad de las bases de datos, realizar copias de seguridad y llevar a cabo la recuperación de desastres.• Planificar e implementar el aprovisionamiento de los datos y aplicaciones.• Realizar los respaldos de información.• Implementar y cumplir las políticas, metodología y procedimiento definidos.• Gestionar el respaldo de información en tiempo y forma.			

PUESTO:	Administrador de infraestructura	NÚM. DE OCUPANTES:	1
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Cid Palacios Jesús David		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Definir procedimientos y documentos sobre la utilización del equipamiento y los accesos de la red, así como definir manuales de usuario y de sistema para el buen uso de los dispositivos tecnológicos.• Monitorear y controlar los niveles de servicio requeridos por la operación de la oficina principal y oficinas descentralizadas, así como los acuerdos de servicios con proveedores.• Visitar las sucursales de Comercializadora Rápido S.A. de C.V., a efecto de validar el correcto funcionamiento del sistema de información tecnológica, relevar necesidades de cambio y detectar problemas y necesidades de capacitación.• Implementar herramientas de control y automatización para simplificar y profesionalizar la administración y operación de la infraestructura, las comunicaciones y los sistemas.• Colaborar en la definición de prioridades, metodologías de control, métodos de análisis, investigaciones y canales de difusión de los resultados generados por la gerencia.• Responsable del centro de datos y como del correcto funcionamiento de los equipos instalados allí, asegurando la continuidad operativa de los Servidores mediante su mantenimiento preventivo periódico.• Cumplir y ayudar a que se cumplan las políticas y procesos estándar• Implementar las políticas de seguridad establecidas para Comercializadora Rápido S.A. de C.V. de forma general y en particular por su gerencia, para todos los elementos que sean administrados por su área.• Evaluar la seguridad de la información de los sistemas tecnológicos de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. para su adecuada gestión de riesgos.			

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 13 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"


	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.		
	Tipo de documento:	Manual	
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
	Código:	MNCRSI01	

PUESTO:	Administrador de redes	NÚM. DE OCUPANTES:	1
NOMBRE DEL OCUPANTE:	González Fabela Roberto Carlos		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Garantizar un adecuado nivel de servicio de la red.• Configuración, detección y corrección de fallas en la administración de la red.• Mejorar la continuidad de la operación de la red con mecanismos de control y suministro de recursos.• Dar solución a las problemáticas que se lleguen a presentar en las sucursales y área administrativa de la Organización.• Generar planes de mantenimiento y monitoreo de las redes en turno.			

PUESTO:	Programador/desarrollador de Software	NÚM. DE OCUPANTES:	2
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Fructuoso Rodríguez Joaquín Elías Terán Juárez Cristian		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Comprender el requerimiento de software.• Modelizar y refinar especificaciones a fin de determinar un diseño detallado para implantar la funcionalidad requerida.• Construir o adaptar clases, módulos u otras piezas de software.• Reutilizar componentes existentes integrándolos con código propio.• Verificar los programas producidos probándolos en forma unitaria.• Revisar el código para resolver defectos o mejorarlo.• Documentar los programas de acuerdo a estándares. Tanto con documentos funcionales y de arquitectura, como con comentarios en el propio código.• Investigar nuevas tecnologías, cumplir con los procesos definidos y proponer mejoras.• Entregar a través de la totalidad del ciclo de vida de aplicaciones concepto, diseño, desarrollo, implementación, prueba y soporte.• Mantener las aplicaciones productivas, corregir errores e implementar nuevas funcionalidades.• Cumplir con las entregas según las estimaciones de tiempo realizadas.• Trabajar directamente con los desarrolladores y gerente de sistemas IT para conceptualizar, construir, probar y realizar servicios.• Reunir los requerimientos de funcionalidad y traducir esas necesidades en soluciones funcionales elegantes.• Construir prototipos en fase de alcance técnico de los proyectos.• Optimizar el rendimiento de las aplicaciones.• Trabajar para construir aplicaciones con foco en la funcionalidad.• Detectar oportunidades de mejora o conformidades y observaciones para incluirlas en el sistema de mejora continua.			

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 14 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.		
	Tipo de documento:	Manual	
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
	Código:	MNCRSI01	

- Participar en la definición y revisión de estándares y normas aplicables al diseño y construcción.

PUESTO:	Auxiliar de Sistemas IT	NÚM. DE OCUPANTES:	1
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Romero Girón Carmen Belem		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Realiza el alta, baja y modificaciones de usuarios desde el sistema, así como de la administración de los roles.• Encargado de dar apoyo en la solución de problemas de soporte técnico, enlaces, hardware y software utilizados en la empresa.• Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software a los equipos de cómputo cuando sea requerido.• Verificar y mantener el correcto funcionamiento de la red cableada y los puntos inalámbricos.• Mantenimiento de servidores locales y servidor web.• Dar soporte a las diferentes estrategias de la organización sobre implementación de herramientas que faciliten su labor.• Administrar el préstamo de equipos (portátiles, equipo de cómputo, etc.).• Respaldo de la información solicitada.• Otorgar privilegios a los responsables de los sistemas.• Monitorear las transacciones realizadas por corresponsalías.			


PUESTO:	Soporte de tiendas	NÚM. DE OCUPANTES:	2
NOMBRE DEL OCUPANTE:	Elías Rodríguez Alejandro Romero López Michelle Natividad		
RESPONSABILIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Diseñar planes de contingencia.• Diseñar y crear las bases de datos de soluciones avanzadas.• Analizar y reportar datos sospechosos.• Garantizar la alta disponibilidad de la base de datos.• Encargado de dar apoyo en la solución de problemas de soporte técnico, enlaces, hardware y software utilizados en la empresa.• Administrar, operar, configurar y dar soporte.			

6.2 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Comercializadora Rápido S.A. de C.V establece, implementa, y mejora continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de acuerdo a los requerimientos del estándar internacional ISO/IEC 27001:2013, con el objetivo de alcanzar los niveles apropiados de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que requiere. Los procesos involucrados en el sistema de gestión: Gestión de seguridad y Continuidad de Negocios, Control de accesos, Respuesta a incidentes, Gestión de Cambios, y otros.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 15 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

La revisión del presente manual se realiza de acuerdo a las necesidades y cambios efectuados de acuerdo a las necesidades y/o cada vez que las Normas ISO aplicables tengan alguna modificación, se emitan nuevos procedimientos, se adopten herramientas o controles a los sistemas de gestión, procesos o servicios, o como consecuencia de la implantación del proceso de mejora continua.

6.3 Liderazgo

6.3.1 Compromiso y liderazgo

La Alta Dirección demuestra su compromiso y liderazgo con respecto al SGSI a través de:

- Garantizar que la política y los objetivos de seguridad de la información se mencionen en el punto 6.3.2 del presente Manual
- Garantizar la integración de los requerimientos del Sistema de Gestión Seguridad de Información en los procesos operados en Comercializadora Rápido S.A. de C.V.
- Garantizar que los recursos necesarios para el SGSI estén disponibles.
- Comunicar la importancia de la efectiva gestión de la seguridad de la información y de su conformidad con los requerimientos del SGSI.
- Garantizar que el SGSI obtiene los resultados previstos.

6.3.2 Política

La Alta Dirección ha establecido una política de seguridad de la información, la cual:

- Es apropiada al propósito de seguridad interna de la información.
- Incluye objetivos de seguridad de información, conforme la sección 6.2 del presente Manual.
- Incluye el compromiso para satisfacer los requerimientos aplicables relacionados con la seguridad de la información.
- Incluye el compromiso de mejora continua del SGSI.

Tomando en consideración los aspectos arriba mencionados, la política de seguridad de la información se define de la siguiente manera:

Para lograr el cumplimiento de los principios de la Seguridad de la Información; Comercializadora Rápido S.A. de C.V., reconoce que los activos de la información y la infraestructura tecnológica que los soporta, son esenciales para la continuidad de los procesos y servicios tecnológicos; por lo que se compromete a identificar y proteger su acceso, uso y divulgación, cumpliendo con los requerimientos de integridad, disponibilidad y confidencialidad para disminuir el impacto de amenazas o desastres; esto con el fortalecimiento en el desarrollo de capacidades del personal que gestiona las tecnologías de la información y la mejora continua de los procesos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

6.4 Planeación


6.4.1 Acciones para direccionar riesgos y acciones

Para planear el SGSI se consideran los aspectos de atención y mejora del proceso operativo para brindar servicios de pagos y corresponsalías bancarias, así como también se determinaron los riesgos y oportunidades que requieren ser direccionados para:

- Garantizar que el SGSI puede lograr los resultados previstos.
- Prevenir o reducir los efectos no deseados.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 16 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

c) Lograr la mejora continua.

Se planea:

- d) Acciones para direccionar esos riesgos y oportunidades y;
- e) el cómo.
 - ✓ Integrar e implementar las acciones en sus procesos del SGSI.
 - ✓ Evaluar la efectividad de dichas acciones.

Los cuales se abordarán en el documento Estado de implementación ISO 27001 (27K 724)

6.4.2 Alcanzando los objetivos y planes de seguridad de la información

Se han establecido los objetivos de seguridad de la información, los cuales:

- a) Son consistentes con la política de seguridad de la información
- b) Son medibles
- c) Toman en consideración los requerimientos de seguridad de la información aplicables, y resultados del análisis y tratamiento del riesgo.
- d) Son comunicados, y
- e) Son actualizados conforme sea apropiado.

6.5 Soporte

6.5.1 Recursos

Se proporcionan los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGSI, siendo administrado por el dueño del proceso de Sistemas IT.

6.5.2 Competencia

Con respecto a la competencia la organización lleva a cabo lo siguiente:

- a) Determina la competencia necesaria del personal que ejecuta controles que mejoran el desempeño de la seguridad de la información.
- b) Garantiza que el personal es competente en la apropiada capacitación y experiencia.
- c) Cuando aplique, toma acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la efectividad de las acciones tomadas a través de cuestionarios, como cada capacitación tomada será registrada en bitácoras de asistencia.
- d) Conserva información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

La medición de la competencia que se utilice para obtener el punto B, deberá definir las directrices para cierta validación (formación académica, contratación de personas competentes, ascenso de puesto, capacitaciones y cursos, experiencia, etc.).


6.5.3 Concientización

El personal que trabaja bajo el servicio de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. está consciente de:

- a) La política de Seguridad de la Información.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 17 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

- b) La contribución a la efectividad del SGSI, incluyendo los beneficios de la mejora del desempeño de la Seguridad de la Información.
- c) Las implicaciones de la NO CONFORMIDAD con los requerimientos del SGSI.

6.5.4 Comunicación

Comercializadora Rápido S.A. de C.V. se asegura que se establezca los canales y medios de comunicación para la difusión de la información relevante que interactúa en el sistema de gestión, esto en cada política, procedimiento, registro o documento relacionado; a fin de que el personal y partes interesadas tengan acceso a la información correspondiente de manera oportuna.

6.5.5 Información Documentada

- **General**

El SGSI de Comercializadora Rápido S.A. de C.V. incluye:

- a) Información documentada requerida por el estándar internacional ISO/IEC 27001:2013.
- b) Información documentada que se ha determinado como necesaria para la efectividad del SGSI.

- **Creación y actualización**

Mediante el procedimiento **Elaboración de información Documentada PGCRGC01** se garantiza:

- a) Distribución, acceso, recuperación y uso de la Información documentada.
- b) Almacenamiento y preservación del documento.
- c) Control de la información documentada: actualización, bajas y cambios a partir del **Control de Información Documentada PGCRGC02**.
- d) Retención y disposición.

La información documentada de origen externo necesaria para la planeación y operación del SGSI se identifica y controla apropiadamente.

Con base al presente manual y segregación de funciones, el responsable de la definición del elemento y directrices que se deben seguir en procedimiento de información documentada, es el Gerente de Sistemas IT y jefe de Sistemas IT.

6.6 Operación

6.6.1 Control y planeación


Se planea, implementa y controlan los procesos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de seguridad de la información, y para implementar las acciones determinadas del punto 6.4.1 del presente manual.

Se mantiene la información documentada en la extensión necesaria para tener confianza en que sus procesos se han llevado a cabo conforme fueron planeados.

Se controla los cambios planeados y revisan las consecuencias de los cambios no intencionados, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, conforme sea necesario.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 18 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

6.6.2 Evaluación de riesgos de seguridad de la información

Se desarrolla el análisis de riesgos de seguridad de la información en intervalos planeados o cuando se proponen u ocurren cambios significativos, tomando en cuenta el criterio establecido del punto 6.4.2 del presente manual.

Se retiene la información documentada resultado de los análisis de riesgos de seguridad de la información.

6.6.3 Tratamiento de riesgos de seguridad de la información

Se implementa el plan de tratamiento de riesgo de acuerdo a la toma de decisiones en análisis de impacto de acuerdo al procedimiento **Evaluación de incidentes de seguridad de la información PECSI14** en cumplimiento de la **Política Respuesta a Incidentes PECSI14_PO01(2)**.

6.7 Evaluación del desempeño

6.7.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación

Se evalúa el desempeño de la seguridad de la información y la efectividad del SGSI para Comercializadora Rápido S.A. de C.V., determinando:

- Lo que necesita ser monitoreado y medido, incluyendo procesos y controles de seguridad de la información.
- Los métodos para el monitoreo, medición, análisis y evaluación, conforme sea aplicable, para garantizar resultados válidos.
- Cuando se lleva a cabo el monitoreo y medición.
- Quien monitorea y mide.
- Cuando los resultados del monitoreo y medición son analizados y evaluados.
- Quién analiza y evalúa dichos resultados.

Se retiene la información documentada apropiada como evidencia de los resultados del monitoreo y medición.

6.7.2 Auditoría interna

Se conducen auditorías internas conforme al procedimiento documentado Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (PT-SGSI-SIS-01), a intervalos planeados para proporcionar información sobre el SGSI:


- Es conforme con:
 - ✓ Los propios requerimientos de Comercializadora Rápido S.A. de C.V.
 - ✓ Los requerimientos del estándar internacional ISO/IEC 27001:2013.
- Esta efectivamente implementado y mantenido

Adicionalmente, la organización:

- Planea, establece, implementa y mantiene un programa de auditoría, incluyendo la frecuencia, métodos, responsabilidades, requerimientos de planeación y reporte. El programa de auditoría toma en consideración la importancia de los procesos concernientes y el resultado de auditorías previas.
- Define el criterio de auditoría y el alcance para cada auditoría.

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 19 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.	
	Tipo de documento:	Manual
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
	Código:	MNCRSI01

- c) Selecciona auditores internos y conduce auditorías que garanticen la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.
- d) Garantiza que los resultados de las auditorías son reportados a las áreas relevantes.
- e) Conserva información documentada como evidencia del programa de auditoría y de los resultados de la auditoría.

6.7.3 Revisión por la Dirección

La Alta Dirección revisa el SGSI para Comercializadora Rápido S.A. de C.V. a intervalos planeados para garantizar su continua conveniencia, adecuación y efectividad.

Tomando en cuenta los periodos en los que se efectuarían los ejercicios de auditoría interna y externa, las revisiones por la Dirección suceden de forma anual durante la vigencia del SGSI.

La revisión de la Dirección incluye consideraciones sobre:

- a) El estatus de las acciones de revisiones de la dirección previas.
- b) Cambios en aspectos internos y externos que sean relevantes a SGSI.
- c) Retroalimentación sobre el desempeño de la seguridad de la información, incluyendo tendencias en:
 - ✓ No conformidades y acciones correctivas;
 - ✓ Resultados de monitoreo y medición;
 - ✓ Resultados de auditorías; y
 - ✓ Cumplimiento con los objetivos de seguridad de la información
- d) Retroalimentación de las partes interesadas.
- e) Resultados de análisis de riesgos y estatus del plan de tratamiento de riesgos.
- f) Oportunidades para la mejora continua.

Las salidas de la revisión de la Dirección incluyen decisiones relacionadas con oportunidades de mejora continua y cualquier necesidad de cambios al SGSI, las cuales son plasmadas en la Minuta de dicha revisión. Se conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

6.8 MEJORA


6.8.1 No conformidad y acciones correctivas

Cuando ocurre una no conformidad, mediante los documentos de "Solicitud de Acción Correctiva" (FO-SGSI-SIS-004):

- a) Reacciona a la no conformidad, y conforme aplique:
 - ✓ Toma acciones para controlar y corregirla; y
 - ✓ Maneja las consecuencias.
- b) Evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el objetivo de que no ocurra o repita, mediante:
 - ✓ Revisar la no conformidad;
 - ✓ Determinar las causas de la no conformidad; y
 - ✓ Determinar si no conformidades similares existen, o pueden potencialmente ocurrir.
- c) Implementa cualquier acción necesaria

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 20 de 21
--	-----------------------	----------------------------

"Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada"

	COMERCIALIZADORA RÁPIDO S.A DE C.V.		
	Tipo de documento:	Manual	
	Título:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
	Código:	MNCRSI01	

- d) Revisa la efectividad de cualquier acción correctiva tomada
- e) Realiza cambios al SGSI, si es necesario.

Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de la no conformidad encontrada.

Se conserva información documentada como evidencia de:

- a) La naturaleza de las no conformidades y cualquier acción subsecuente tomada.
- b) Los resultados de cualquier acción correctiva.

6.8.2 Mejora Continua

Se mejora continuamente la conveniencia, adecuación y efectividad de su SGSI, mediante el documento “Solicitud de Acción Correctiva”, haciendo uso de herramientas de mejora continua.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Puesto involucrado	Puesto involucrado	Puesto involucrado	Puesto involucrado
NA	NA	NA	NA

8. ANEXOS

TIPO	CODIGO	TITULO
Formato	NA	NA
Ayuda visual	NA	NA
Políticas	NA	NA
	PGCRGC01	Elaboración de información Documentada
	PGCRGC02	Control de Información Documentada
Otros (documento externo)	PECRSI14	Evaluación de incidentes de seguridad de la información
	PECRSI14_PO01(2)	Política Respuesta a Incidentes

Vigente a partir de: 29-ABR-2024	Revisión: 4	Página: 21 de 21
--	-----------------------	----------------------------

“Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentre fuera del Portal de Gestión de Calidad será considerado como Copia No Controlada”