



Políticas y Lineamientos

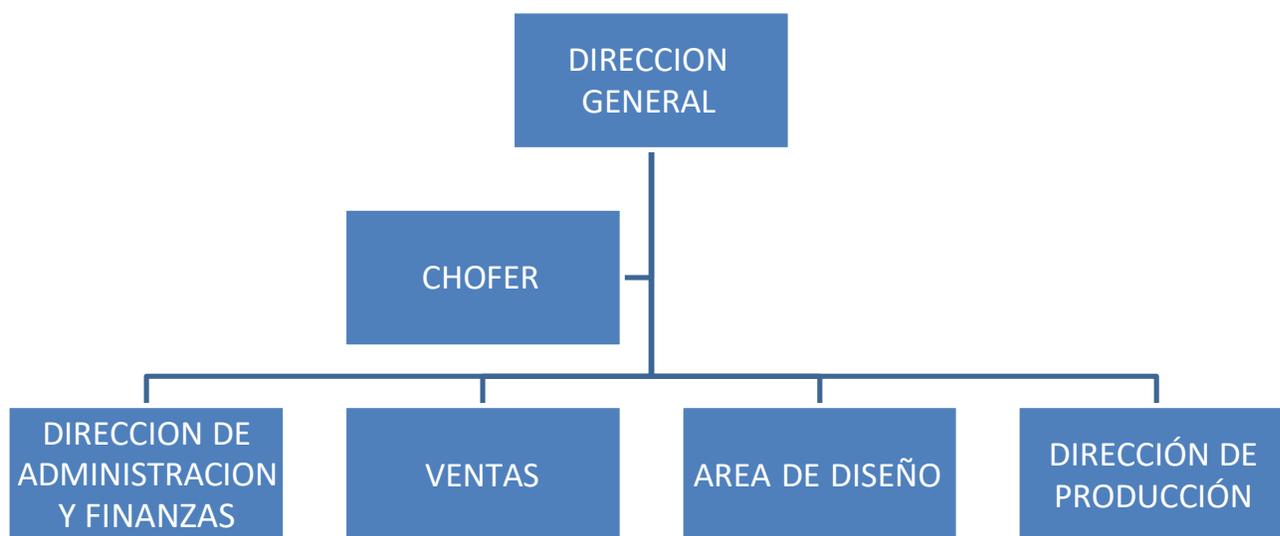
REPRODUCCIONES GRÁFICAS AVANZADAS S.A. DE C.V.



I. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



ORGANIGRAMA DE PUESTOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
JEFATURA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
CLIENTES MAQUILA Y CLIENTES DIRECTOS VENTAS	1

DEPARTAMENTO DE PRODUCCION	PERSONAS
SUPERVISORES	2
PRENSISTA A	1
PRENSISTA B	1
CORTADOR	1
AUXILIAR DE ACABADO	4
CHOFER	2

DEPARTAMENTO DE DISEÑO	PERSONAS
DISEÑADORES	1



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FUNCIONES DEL PERSONAL

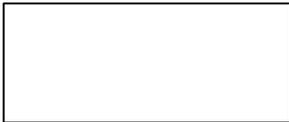
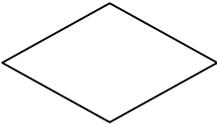
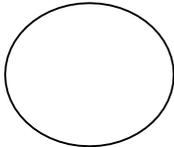
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se encarga del área de administración y finanzas ➤ Gestionar los pagos a los proveedores así como los cobros de los clientes ➤ Realiza la facturación electrónica de los clientes al igual que los complementos de pagos y /o notas de crédito según corresponda ➤ Pago de impuestos ➤ Elaboración de nomina ➤ Recepción de papel y materia prima para la impresión de trabajos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO CLIENTES MAQUILA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionan las órdenes de compra para los diferentes departamentos ➤ Recepción de material ➤ Atención a clientes ➤ Asesoramiento para trabajos de clientes ➤ Elaboración de órdenes de trabajo para su proceso de impresión ➤ Recepción de papel y materia prima para la impresión de trabajos ➤ Entrega de trabajos
ASISTENTE ADMINISTRATIVOS CLIENTES DIRECTOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visitas a clientes nuevos y clientes de cartera concentrada ➤ Entrega de domy a clientes para impresión de trabajo (os) ➤ Levantamiento de pedido de cliente ➤ Elaboración de orden de trabajo para proceso de impresión ➤ Supervisión de trabajo a impresión ➤ Coordinar la entrega a cliente con su respectiva factura
VENTAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realiza cotizaciones ➤ El ejecutivo de ventas se encarga de las visitas a los nuevos prospectos de clientes y clientes recurrentes ➤ Se da accesoria servicio y atención personalizada a los clientes ➤ Realiza visitas y entrega dummy al cliente
AREA DE DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realiza todo lo relacionado a la revisión de archivos proporcionados por el cliente ➤ Revisión de archivos para su impresión ➤ Realiza dummy o machote del trabajo a procesar que sirve de guía para su impresión ➤ Formación de armado para posteriormente se realice la elaboración de la lámina y su procesamiento en el ctp ➤ Los diseñadores realizan la misma función según sea el tipo de cliente ya sea maquila o cliente directo ➤ Indica medidas y la cantidad de tintas a imprimir según el tipo de trabajo
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN SUPERVISORES A	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefes de producción revisión del área de impresión de todos los trabajos al día y al corte del mismo ➤ Revisión de fechas a entregar los trabajos de impresión así como los acabados a realizar ➤ Se verifican las láminas a imprimir que coincida con el dumy proporcionado por el área de diseño ➤ La realización de este proceso es para clientes maquila

SUPERVISOR B	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefes de producción revisión del área de impresión de todos los trabajos al día y al corte del mismo ➤ Revisión de fechas a entregar los trabajos de impresión así como los acabados a realizar ➤ Se verifican las láminas a imprimir que coincida con el dummy proporcionado por el área de diseño ➤ La realización de este trabajo es para clientes directos
PRENSISTA A	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesa cada trabajo según orden de producción y orden del día ➤ Se monta el papel a máquina para su impresión ➤ Se imprime de acuerdo al dommy ➤ Reposo el trabajo para posteriormente se realicen los acabados del trabajo ➤ Esta actividad es para clientes maquila
PRENSISTA B	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesa cada trabajo según orden de producción y orden del día ➤ Se monta el papel a máquina para su impresión ➤ Se imprime y reposa el trabajo para posteriormente se realicen los acabados del trabajo ➤ Esta actividad es para clientes directos
CORTADOR	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En el área de corte o guillotina se encarga de los cortes a realizar para cada trabajo según la orden de producción e indicación de la misma ➤ Se pone en postetas para el área de acabado según corresponda indicación de cada orden
ACABADO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El área de acabado revisa los detalles a realizar según sea la indicación de cada orden de producción ➤ Si es laminado se revisa si es brillante o mate ➤ Barniz si algún trabajo se realiza con barniz se verifica la existencia del mismo y la cantidad a barnizar ➤ pegado hot melt este se realiza si la orden de producción indica o hace mención que es un libro, revista o brochure según sea el caso ➤ Encuadernado a dos grapa se realiza si es una revista de pocas hojas ➤ Folio se realiza siempre y cuando la orden lo requiera ➤ Plecado se realiza si la orden indica que es una revista o doblez especial ➤ Posteriormente una vez realizado se empaca y avisa a su jefe que el trabajo está terminado para la programación de su entrega
CHOFER	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realiza las entregas programadas con su respectiva factura de los trabajos del día ➤ Reporta las facturas al área de administración y finanzas para su archivo ➤ Realiza entregas de dommys a clientes directos ➤ Recolectar material de proveedores

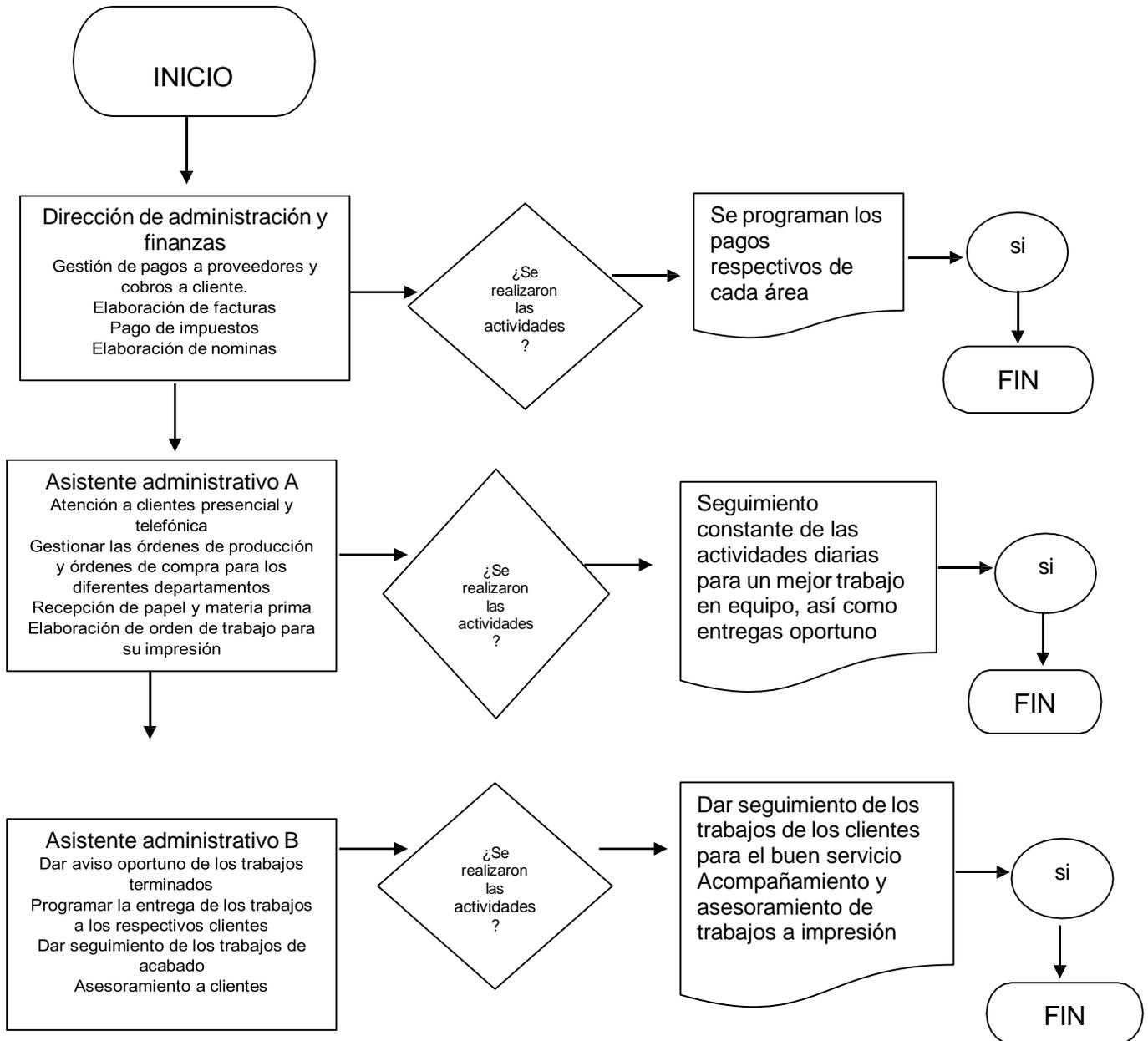


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

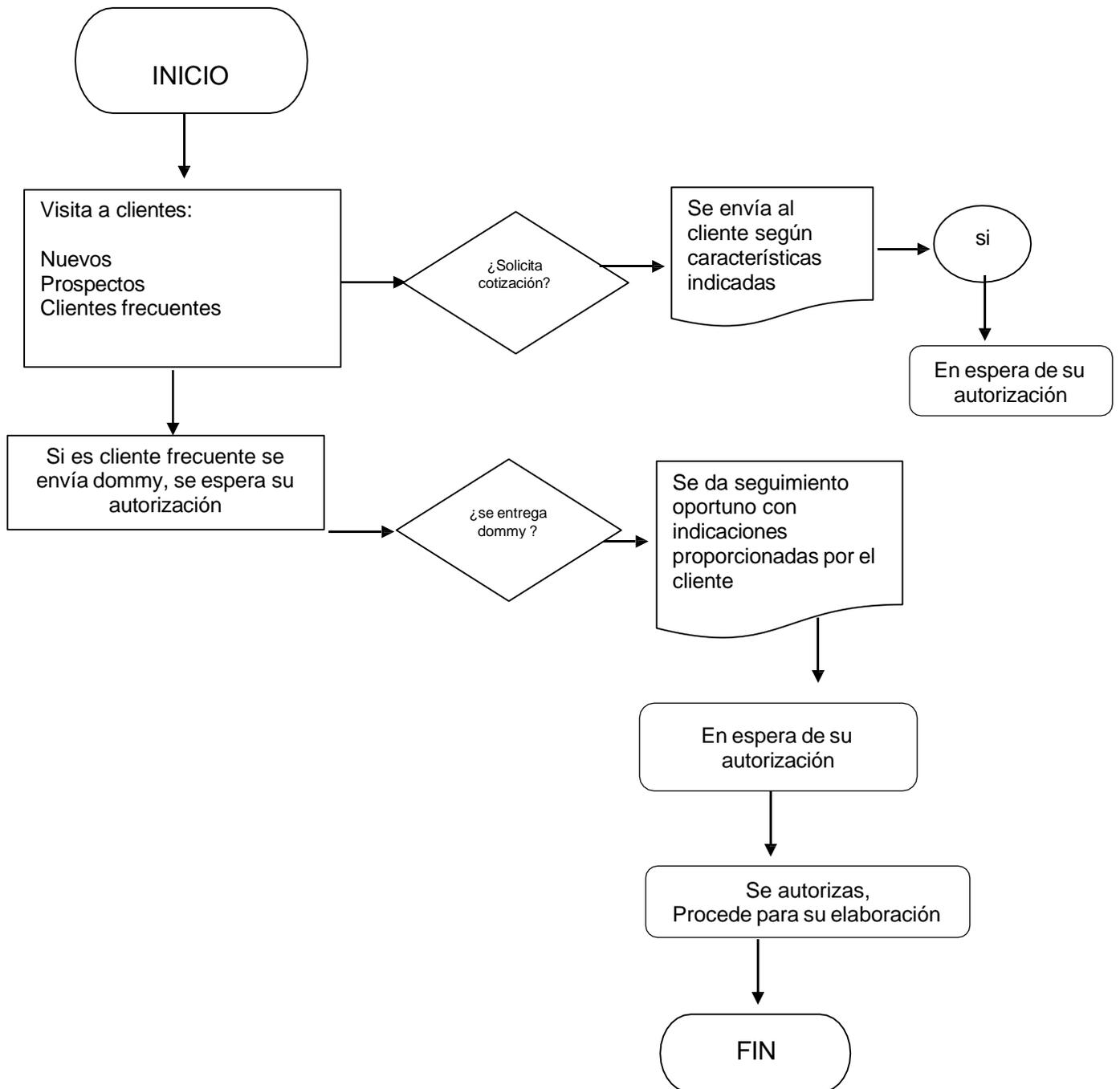
Simbología del diagrama de flujo

	INICIO Y TERMINO señala la iniciación y terminación del procedimiento.
	OPERACIÓN describe la acción a actividad a desarrollarse.
	DECISION O ALTERNATIVA indica una alternativa según decisión dada.
	CONECTOR Facilita la continuidad de rutina de trabajo.
	DOCUMENTO información escrita en proceso.
	Sentido de flujo del trabajo

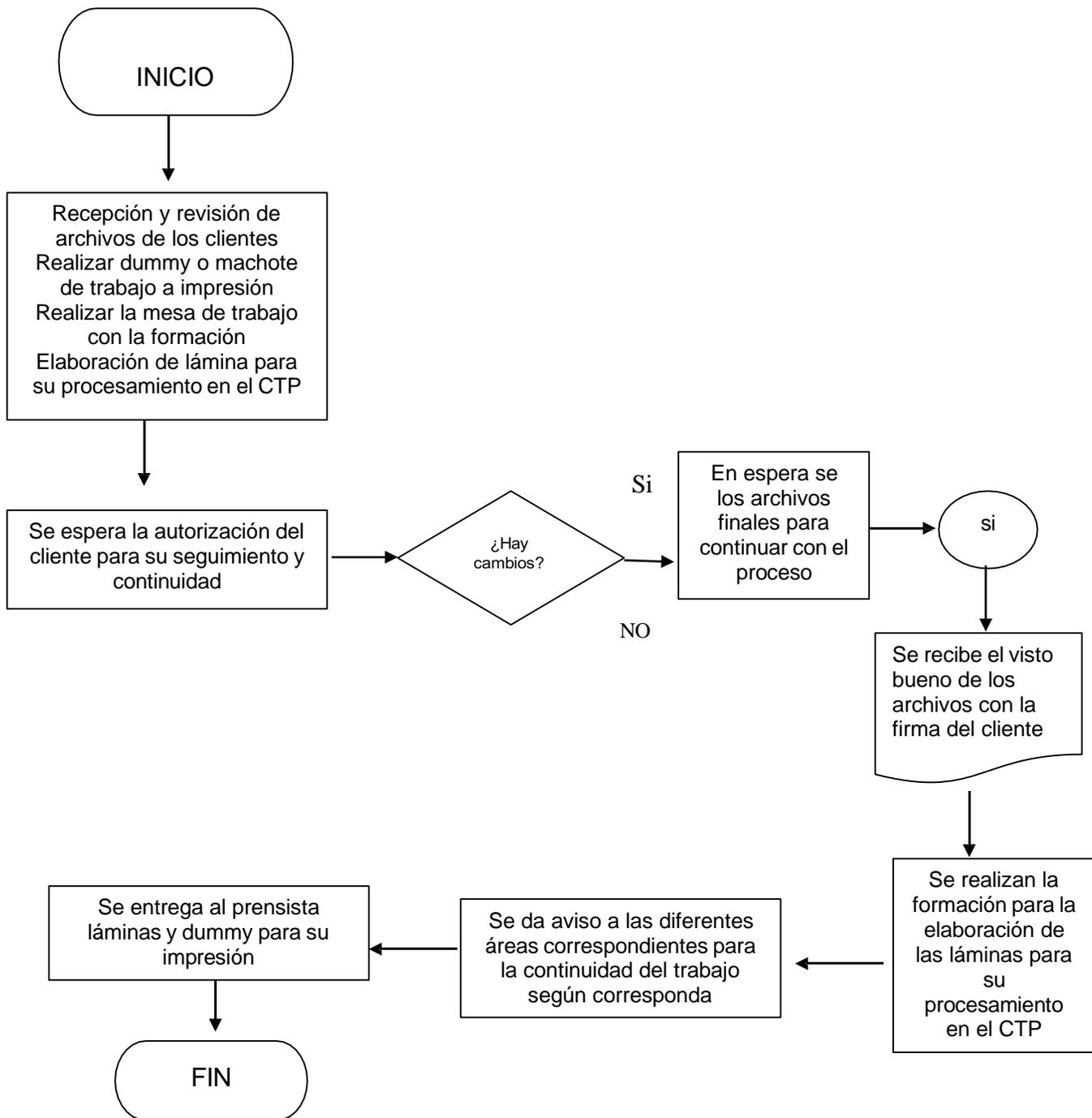
Área administración y finanzas



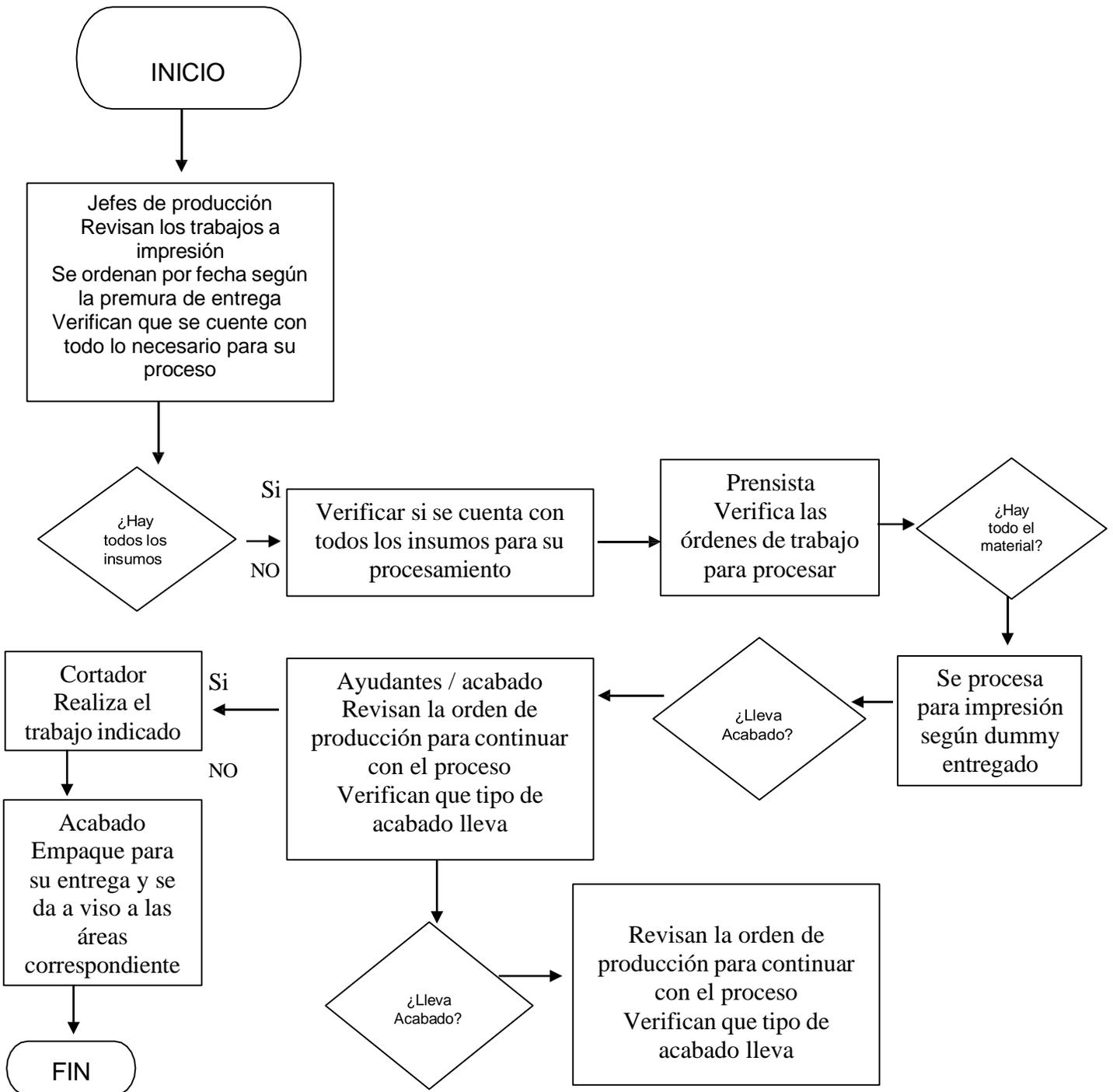
Ventas



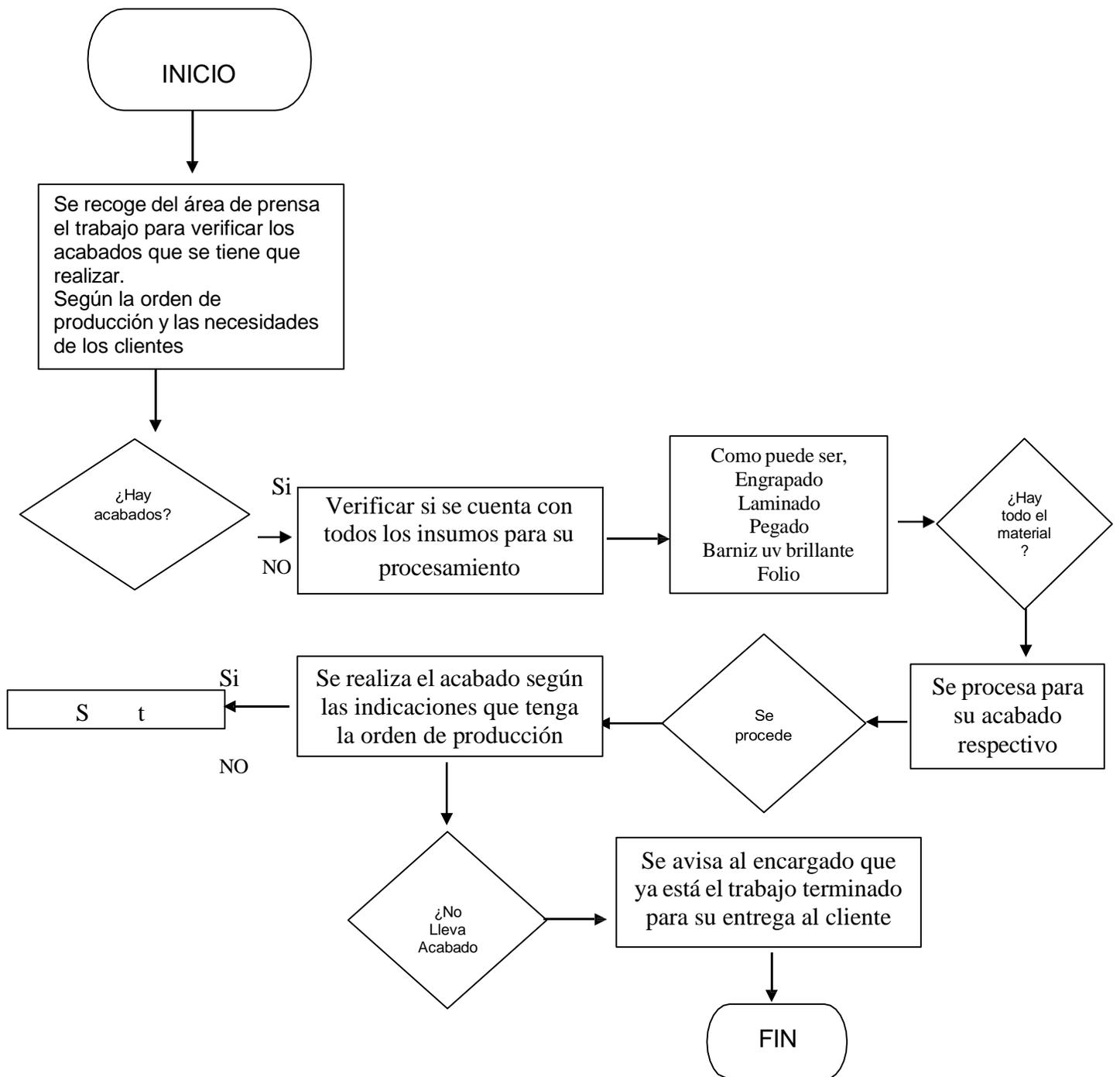
Área diseño



Área de producción

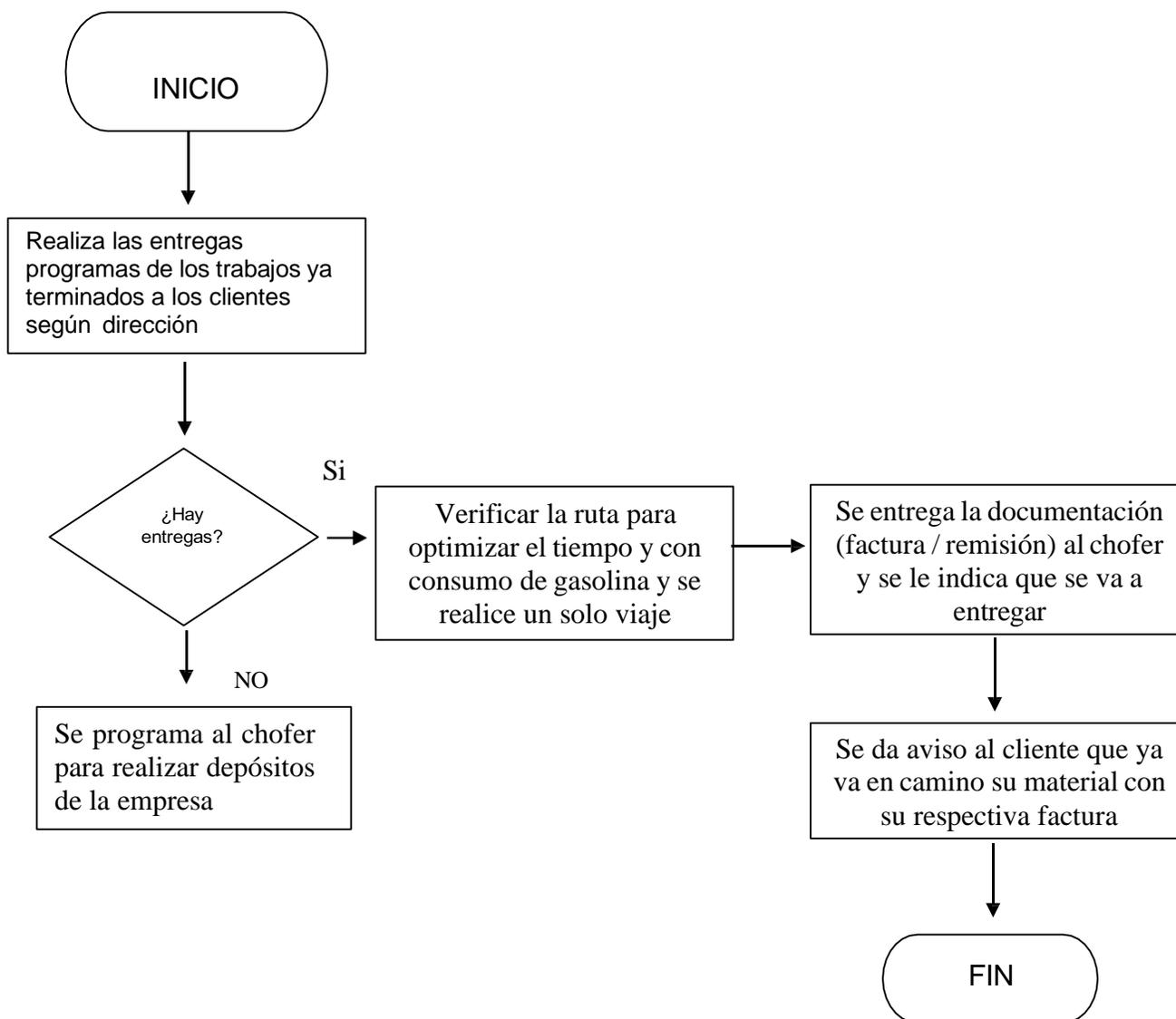


Acabados





Chofer



II. Código de conducta



Antecedentes

Reproducciones Gráficas Avanzadas es una empresa con más de 10 años de experiencia en el mercado y cuenta con un equipo de trabajo comprometido, especialista en diseño e impresión.

Ofrece servicios integrales en impresión offset, impresión digital, pre-prensa (Sistema Directo a Placa de Aluminio), acabados automáticos y corte de papel.

Gracias a la maquinaria automatizada y al personal altamente calificado, se realizan impresiones en pequeño o gran volumen con los mejores tiempos de entrega y precios competitivos.

Se otorga asesoría a los clientes, proponiendo el método apropiado de impresión; se ofrece el servicio de recolección de archivos y entrega a domicilio.

La empresa invierte constantemente en equipos de impresión Heidelberg, logrando de esta manera estar en la vanguardia tecnológica, para brindar un servicio de alta calidad y rapidez.

Reproducciones Gráficas Avanzadas está comprometida con el medio ambiente, utilizando papel fabricado en unidades de árboles con óptimo manejo ambiental; se emplean igualmente productos ecológicos y de reciclado.



FILOSOFÍA

Valores

Nuestra empresa crece y se desarrolla con personas íntegras y profesionales en el área tecnológica y de servicio. Conscientes de ser parte de una gran cadena de valor con nuestros clientes y proveedores, brindamos la certeza de generar negocios que reditúen en beneficios y prosperidad conjunta.

Misión

Ofrecer servicios integrales, de alta calidad y en tiempos rápidos de respuesta, en impresión offset, impresión digital y asesoría para empresas e instituciones; así como pre- prensa digital y encuadernados automáticos para imprentas, buscando superar las expectativas de nuestros clientes y generando beneficios para nuestros trabajadores y accionistas.

Visión

Ser reconocida como la empresa de impresión líder en la región, por su calidad en el trabajo, profesionalidad, innovación en tecnología, respeto integral al medio ambiente y habilidad para competir ética y exitosamente en los mercados para los cuales está enfocada.

Nuestra Visión es “ser el proveedor de impresión más reconocido por su capacidad y calidad para el cliente manteniendo un alto nivel en tecnología de maquinaria con un desarrollo en tiempo calidad y precio sostenible en el medio”

NUESTROS VALORES

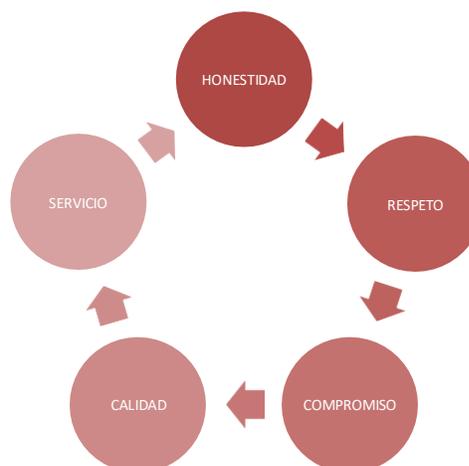
Honestidad

Respeto

Compromiso

Calidad

Servicio



Honestidad

Nuestra actuar es ser rectos, es ponernos en el lugar de los clientes es transmitir sus ideas en una imagen impresa que garantice un servicio de calidad

Respeto

Trato justo con el cliente

Compromiso

Entrega y responsabilidad en cada trabajo realizado a nuestros clientes con la seriedad que nos caracteriza la empresa

Calidad

Contamos con maquinaria y equipo a la vanguardia, constantemente nos innovamos para ser líderes en el mercado

Servicio

Atención amabilidad y respeto a nuestros clientes y colaboradores en todo momento

La empresa cuenta con 3 principios básicos que los llamamos “principios Corporativos”

I. El cliente como centro del negocio

La base de nuestro negocio radica en la consecución y el mantenimiento de una cartera de clientes mediante el desarrollo y un alto nivel de valor en términos de innovación de maquinaria, calidad y servicio

II. La innovación como líder en el mercado

La innovación nos permite consolidar el liderazgo de Regasa pues proporcionamos nuevas tecnologías y procesos de impresión que aportan valor a los clientes y eficacia a nuestra gestión interna, nuestro reto es la innovación en nuestro sector y en el medio mejorando tiempo de entrega y servicio

III. Las personas como creadores del éxito

El talento, la motivación y la capacitación para trabajar en equipo de las personas constituyen un activo esencial para el éxito de Regasa. Fomentar el desarrollo humano y profesional de los colaboradores para así obtener los objetivos empresariales

También capacitar al personal con nuevas técnicas que ayuden a realizar su trabajo de una manera más eficiente y eficaz para mejores resultados para la empresa y nuestros clientes.

Seguridad y Salud

Consideramos que la seguridad y la salud no sólo implican disponer de instalaciones y equipo en buenas condiciones sino también de personas comprometidas que respeten las normas por ende debe conocer y cumplir las normas, instrucciones y procedimientos sobre seguridad y salud en su puesto de trabajo

Nos Comprometemos en adaptar y utilizar las mejores técnicas disponibles para nuestras instalaciones, así como a incluir el medio ambiente en las operaciones de las mismas

Empleados

Entorno de trabajo respetuoso y trato justo

Todos los empleados tienen derecho a ser tratados de manera justa y respetuosa pues nuestro objetivo es crear un entorno de trabajo de confianza y respeto mutuo

Nos comprometemos expresamente a no discriminar por cuestiones de raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, o discapacidad.

Limitaciones e incompatibilidades

Regasa respeta la privacidad de los empleados y, por lo tanto no tiene interés en las actividades realizadas fuera de su jornada laboral, sin embargo puede que ciertas actividades puedan afectar la lealtad, objetividad y dedicación de un empleado

Por este motivo

- ❖ No podrá ocupar cargos, desempeñar funciones o ejercer representaciones en empresas de la competencia
- ❖ Deberá consultarlo a la Dirección de Administración y Finanzas sobre cualquier cargo designación o nombramiento ajenos a Regasa.

En Regasa cuando existe conflicto de interés personal del empleado cuando en asunto en cuestión se ve afectado directamente el propio empleado o de forma indirecta a través de personas vinculadas a él como el cónyuge, los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado



Para evitar posibles conflictos de interés, los empleados:

Deben comunicar su posible afectación al departamento de administración y finanzas para llevar acabo las impertinencias necesarias y tomar medidas necesarias.

Existe un buzón de quejas y sugerencias para cualquier aclaración, queja, sugerencia o algún motivo que se requiera aclarar.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

En Reproducciones Gráficas no toleramos conductas que dañen la imagen y prestigio de la empresa, por eso motivo los colaboradores debe usar un lenguaje propio, queda prohibido usar palabras altisonantes y degradantes, así como vestimenta que dañe el prestigio e integridad de la empresa y de los colaboradores.

Queda prohibido usa bebidas embriagantes dentro de la empresa y fuera de la misma a un alrededor de 5 kilómetros de la empresa ya que daña la imagen y prestigio de la misma.

De ser así existe una sanción administrativa sujeta al Departamento Administrativo.

Por lo anterior señalado se encuentra en nuestra página de internet <https://reproduccionesgraficas.com.mx/empresa.php>, misma que todos nuestros clientes pueden acceder para su conocimiento.



III. SISTEMAS ADECUADOS Y EFICACES DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORIA

En Reproducciones Graficas Avanzadas S.A. de C.V. nos preocupamos por la integridad de la empresas, por ende contamos con auditorías externas que cada semestre se realizan inspecciones detalladamente entre las que se realizan son inventario de materia prima, así como un análisis de las cuentas por cobrar y por pagar de la entidad de tal manera que no afecte la integridad de la empresa y tenga algún riesgo económico – administrativo,



Estas auditorías nos permiten una prevención y corrección de riesgos económicos que nos ayuda a tener un mejor control de nuestros pagos con los proveedores y a su vez un control de cobros con nuestros clientes, para salvaguardar los intereses de la empresa

Así mismo realizamos cada semana un listado de nuestros clientes con morosidad para no vernos afectados en nuestra entidad, es por eso que constantemente tenemos comunicación con nuestros clientes para así evitar problemas futuros.

Cada mes se realiza un control interno que nos ayuda a llevar un mejor inventario por medio de reportes semanales cotejado con las órdenes de producción diarias para un mejor empalme de la información. Por lo anterior de esta manera se controla la materia prima que se utiliza en la imprenta como son las tintas, el papel, las láminas o placas, cajas de empaque, cintas, rollo para laminar, rollo para engrapar, cajas para pegamento lomo o lateral.

En nuestra empresa contamos con un encargado en la empresa y es la C. Ana Georgina Pérez García, quien controla vigila y audita el cumplimiento a la política de integridad, e informa al Gerente de Reproducciones, que con ayuda de un sistema de video vigilancia ayuda vigilar los insumos

IV. SISTEMAS ADECUADOS DE DENUNCIA

En Reproducciones Graficas Avanzadas S.A. de C.V. somos una empresa con vales y principios que nos caracteriza, nuestro personal está altamente capacitado y con buenos valores, al ser una empresa pequeña contamos con una gran comunicación entre personal y patrón.



Dando así certeza y credibilidad a las normas internas Implementadas en la empresa.

Son básicamente buenos valores en el interior de la empresa y externamente con los clientes, cabe señalar que si existiera alguna anomalía al respecto existe nuestra líneas telefónicas abiertas para cualquier comentario o sugerencia así como nuestros correos y/o redes sociales que son revisadas constantemente para un mejor servicio y atención al cliente.



En Reproducciones Graficas Avanzadas S.A. de C.V. Nos preocupamos por el servicio y la atención al cliente por lo tanto nos interesa.

Se tiene a disposición los siguientes datos para realizar sus denuncias:

Teléfonos: 222 240.20.21 222 240.41.90 y 222 296.70.58

Correo electrónico: lq@reproduccionesgraficas.com.mx

EL proceso de atención de denuncia, es anónimo para evitar conflictos entre el personal, se observan las irregularidades del personal y se procede a encarar a la persona en caso de ser una denuncia seria que perjudique a la empresa. Se da de baja cuando la falta es grave, y se boletina en el medio de las artes gráficas para dejar constancia de lo sucedido.

Si es una falta menos se procede a levantar una acta administrativa si junta una más se procede con su baja definitiva.

Cabe señalar que todos estos actos son confidenciales.

El proceso de capacitación en materia de Política de Integridad en Reproducciones Gráficas se lleva a cabo mediante capacitación a todo el personal, de la siguiente manera:

Colaboradores	Periodo	No. De Personal	Horario	Capacitación
Personal administrativo	Junio- Noviembre	3	09:00 - 11:00	Valores y atención al cliente
Personal de Taller	Mayo	2	09:00 - 11:00	Valores Buenas Practicas
Diseño	Junio	2	18:00 -19:00	Nuevos programas de diseños
Prensistas	Enero-Febrero	2	09:00 – 13:00	Nuevas técnicas impresión
Acabados	Abril	2	09:00-12:00	Taller Just in time
Chofer	Febrero	1	10:00-12:00	Cultura de prevención de accidentes Habilidades y técnicas de conducir

Las capacitaciones son gratuitas con la finalidad de que exista un buen ambiente laboral y que estén actualizados en cada una de sus áreas.

Los cursos son para todo el personal, son realizados en temporada baja para la empresa de tal manera que todo el personal se capacite.



VI. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS TENDIENTES A EVITAR LA INCORPORACIÓN DE PERSONAS QUE PUEDAN PONER EN RIESGO A LA INTEGRIDAD DE LA CORPORACIÓN

En Reproducciones Graficas Avanzadas S.A. de C.V. al ingresar realizamos una serie de pruebas psicométricas a todo nuestro personal mismas que nos garantizan al evaluar el personal de manera psicológica y mental para salvaguardar la integridad de la empresa y de los compañeros, así mismo los valores éticos, como son el respeto, la tolerancia, el compromiso, la lealtad, la solidaridad, la justicia, la integridad y la responsabilidad social entre otros de tal manera que no se discriminen a ninguna persona por su sexo , apariencia personal.

Así mismo al incorporarse a la empresa se realizan pruebas psicológicas donde nos arrojan detalladamente como se encuentra la persona emocionalmente y que cumpla con la política por que deberá firmar una carta compromiso.

Administración y Finanzas cuenta con procesos para atraer, evaluar y seleccionar talento de acuerdo con los principios de honestidad, integridad y respeto, estas políticas prohíben la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico, o nacional, genero, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, preferencia, de la misma manera no hacemos ninguna discriminación

El reclutamiento es el primer paso de selección del personal el cual se identifica y atrae a candidatos aptos para cubrir la vacante, buscando idoneidad, lo anterior se realiza por medio de anuncios en diferentes medios como son el periódico y las bolsas de trabajo conocidas es así como se da a conocer una nueva vacante, también se dan a conocer de manera interna promoviendo al personal que lleva más tiempo laborando en la empresa.

La selección de personal se hace de su conocimiento la historia de la empresa, así como un recorrido de la misma y les damos a como ser todo nuestros servicios que realizamos de tal manera que nos conozcan y sepan en donde van a trabajar esta inducción es para toda persona que vaya a laborar sin importar el puesto que vaya a ocupar, durante la contratación se pide documentación personal del futuro empleado, se le hace saber quién será su jefe inmediato, cuál será su área de trabajo y cuáles son sus responsabilidades, se les hace saber cuáles son sus prestaciones conforme a las que dicta la Ley.

Queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de los dueños del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en componente de:

- Apariencia física
- Cultura
- Discapacidad
- Idioma
- Sexo
- Género
- Edad
- Condición social, económica, de salud o jurídica.
- Embarazo
- Estado civil o conyugal
- Religión
- Opiniones
- Origen étnico o nacional
- Preferencias sexuales



En Reproducciones Gráficas nos preocupamos por nuestros colaboradores y por ende:

- I. Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
- II. Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
- III. En los procesos de contratación, buscamos otorgar las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales.



- IV. Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.
- V. Estamos comprometidos en la atracción, retención y motivación de nuestro personal, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestro centro de trabajo no hace diferencia alguna entre empleados o empleadas que desempeñen funciones de responsabilidad similar.
- VI. Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores.

Sanciones

- I. Las amonestaciones verbales y hostigamiento hacia un compañero van desde un día laboral sin paga.
- II. Suspensión de una semana sin goce de sueldo por falta grave a la empresa esta es por presentarse con aliento alcohólico
- III. Suspensión definitiva por presentar drogas (marihuana y/o cocaína)

VII. MECANISMOS QUE ASEGUREN EN TODO MOMENTO LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE SUS INTERESES

Para la empresa es muy importante salvaguardar toda la información que se genere dentro de la misma.

Como quienes son nuestros clientes, que tipo de impresión se realiza, que archivos se manejan y nuestros futuros clientes, por ende manejamos un aviso de confidencialidad internos para proteger toda la información que se

Genera dentro y fuera de la empresa.

En Reproducciones Graficas Avanzadas S.A. de C.V. les hacemos saber nuestros clientes que toda su información esta resguardada, segura y que por ningún motivo se darán datos de ellos.

Cabe señalar que al estar en este medio y por contar con clientes con estricto apego de los mismo manifestamos bajo

Protesta de decir verdad que ningún servidor público interviene en algún procedimiento de adjudicación y/o contratación, tenga interés personal, familiar, o de negocio que se haya rescindido administrativamente o que se encuentre inhabilitado en alguna dependencia o entidad estatal o municipal.

Nos apegamos a las leyes que marcan nuestras autoridades o dependencias estatales o municipales.

La información que se hace pública de la entidad es cuando existe alguna vacante y se publica en medios electrónicos, en nuestra página de internet se figura nuestro portal indicando nuestra historia, servicios, clientes, cotizador y contacto para una mayor atención. Mismos que se pueden ver en el siguiente portal <https://www.reproduccionesgraficas.com.mx/empresa.php>, y que a continuación detallo, correo electrónico lq@reproduccionesgraficas.com.mx. Teléfono 2222402021.

Contamos con un aviso de privacidad interno que se encuentra en recepción, para vista de todos nuestros clientes.