



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

REVISADO 23 de Julio 2022

ENERO DE 2022

**NOTA:**

De conformidad con la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015, cuando se menciona algún cargo en el presente documento normativo del Organismo, se refiere indistintamente a mujer u hombre.

**IDENTIFICACIÓN**



**NÚM. DE REGISTRO:**

**TCM-9000-D01-22**

**RESPONSABLES:**

**ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL:  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE  
INTELIGENCIA**

**ACTUALIZACIÓN:  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD  
ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**EXPEDICIÓN:  
  
OCTUBRE DE 2019**

**LUGAR:  
  
CIUDAD DE  
MÉXICO**

**FECHA:  
  
ENERO DE 2022**

REVISADO Y L. R. 2022 b

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**FECHA Y NÚMERO DE REGISTRO: 443  
ENERO 26 DEL 2022**

**Modificación No. 02  
ENERO 2022**

**ÁREA QUE REGISTRA:**

  
\_\_\_\_\_  
**Mtro. Joaquín Hernández Vite**  
**Gerente de Estadística y Normalización**

**EL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA TCM-9000-D01-22, QUEDA REGISTRADO CON EL NÚMERO 443, DE FECHA ENERO 26 DEL 2022.**

**CONFORME AL ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMM:**

**ARTÍCULO 21, CORRESPONDE A LOS DIRECTORES,  
FRACCIÓN XI.- ELABORAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, DE PROCEDIMIENTOS, DE SERVICIOS Y LOS QUE SEAN COMPETENCIA DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA;  
Y ARTÍCULO 23, CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL,  
FRACCIÓN XII.- COORDINAR CON LAS DIRECCIONES DE ÁREA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL ORGANISMO;**

 REVISADO 5 ENE 2022 

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

ENERO DE 2022

MODIFICACIÓN No. 2

ENERO DE 2022

AUTORIZO:

  
Lic. Geovanni Téllez Ávila  
Encargado del Despacho de la Dirección  
de la Unidad Estratégica de Inteligencia.  
Conforme al oficio número 1000.-169/2021  
de fecha 30 de diciembre de 2021.

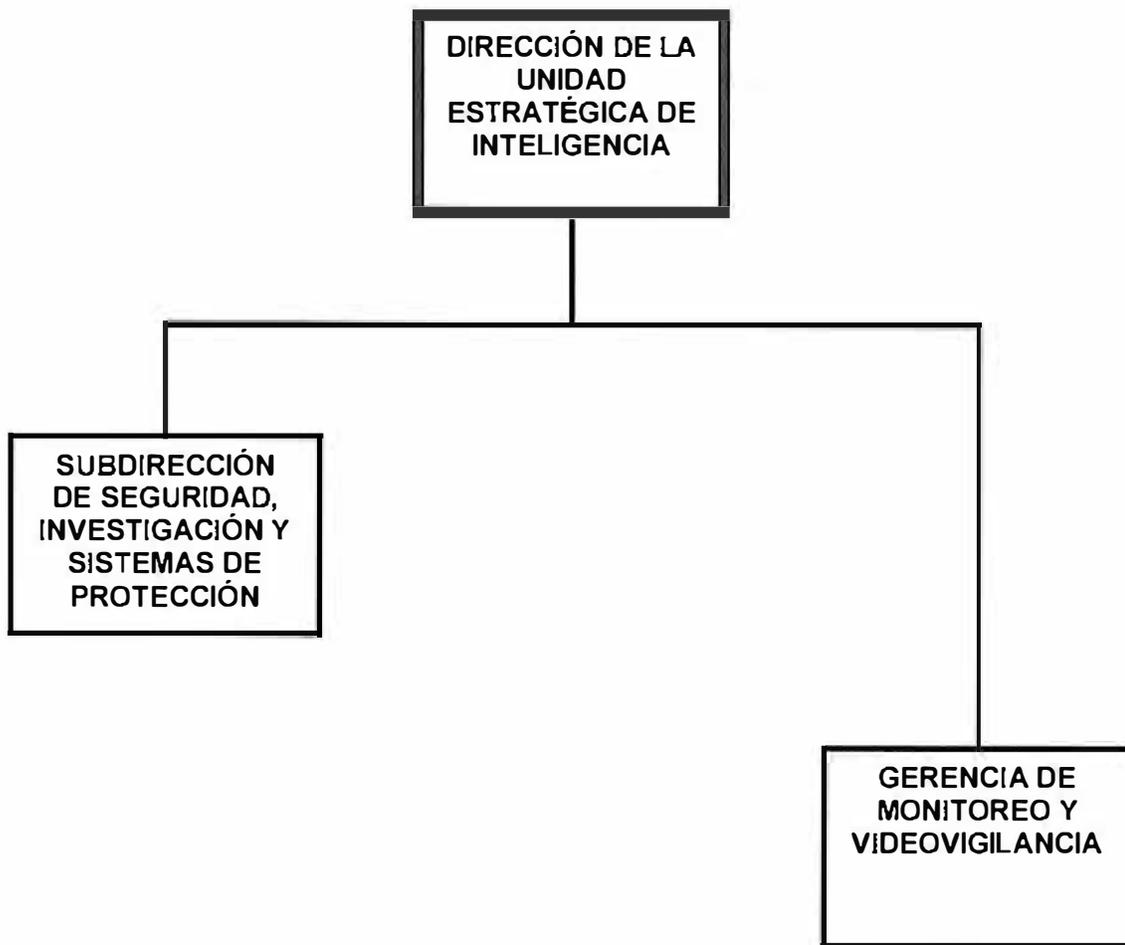
REVISÓ:

  
Lic. Geovanni Téllez Ávila  
Subdirector de Seguridad, Investigación y  
Sistemas de Protección

ELABORÓ:

  
Ing. Alejandro Melo Bravo  
Gerente de Monitoreo y Videovigilancia

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**



REVISADO 2 6 ENE 2022

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**ÍNDICE**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA ..... 5**

**ÍNDICE ..... 6**

**MARCO JURÍDICO ..... 11**

**OBJETIVO ..... 18**

**POLÍTICAS GENERALES..... 19**

**PROCEDIMIENTOS ..... 21**

**1. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA ..... 22**

**1.1 PROCEDIMIENTO DE REACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA. .... 23**

**1.2 PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA. .... 29**

**2 PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN ..... 34**

**2.1 EN MATERIA DE SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN ..... 35**

**2.1.1 PROCEDIMIENTO PARA INSTRUMENTAR LOS PROTOCOLOS EN MATERIA DE SEGURIDAD FÍSICA EN INSTALACIONES ESTRATÉGICAS CENTRALES DEL ORGANISMO. .... 36**

**2.1.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTINGENCIA. .... 40**

**2.1.3 PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA PROPORCIONADOS EN INSTALACIONES ESTRATÉGICAS CENTRALES Y CENTROS DE CONTROL SATELITAL. .... 44**

**2.1.4 PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ILÍCITOS. .... 49**

**2.2 EN MATERIA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA ..... 52**

**2.2.1 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS DE EVENTOS DELICTIVOS (ASALTOS, ROBOS Y FALTANTES EN CAJA). .... 53**

**2.2.2 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DELICTIVOS..... 60**

**2.2.3 PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EVENTOS DELICTIVOS E IRREGULARIDADES EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO Y/O DE AQUELLOS QUE MANEJEN VALORES E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y PRIVILEGIADA. .... 64**

**2.2.4 PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA A LAS GERENCIAS REGIONALES, ESTATALES Y SUCURSALES..... 68**

**2.2.5 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL INCREMENTO EN MONTOS A LAS SUCURSALES EN EL TRASLADO DE VALORES..... 72**

**2.2.6 PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL VISTO BUENO PARA LA PERNOCTA DE EFECTIVO DENTRO DE LAS SUCURSALES AL CIERRE DE SUS OPERACIONES..... 77**

**2.2.7 PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE MONTOS EN CAJA EN LAS SUCURSALES. .... 81**

**2.2.8 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, TRASLADO Y PERNOCTA DE REMESAS PARA EL PAGO DE PROGRAMAS SOCIALES. .... 85**

**2.2.9. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA O CAMBIO DE DOMICILIO DE SUCURSALES..... 89**

**2.2.10 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REPORTES DE POSIBLE FRAUDE Y/O EXTORSIÓN EN LA RED DE SUCURSALES..... 94**

**2.3 EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL ..... 98**

**2.3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN ANUAL DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL TELECOMM. .... 99**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 3 ENE 2022

2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm. .... 108

2.3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TELECOMM, CON BASE EN LOS INFORMES TRIMESTRALES DE ACTIVIDADES..... 117

2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades..... 119

2.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL TELECOMM, CON BASE EN LAS VISITAS PARA LA PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SU IMPLEMENTACIÓN. .... 127

2.4 EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO (PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO)..... 141

2.4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES. 142

2.4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES. .... 160

2.4.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES. .... 166

2.4.4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES DE "24 HORAS". .... 174

2.4.5 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REPORTES DE POSIBLE FRAUDE AL USUARIO.. 181

2.4.6 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS REPORTES DE COMPROMISOS E INDICADORES DE LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PNCCIMGP 2019 – 2024..... 188

3 PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA..... 197

3.1 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES PARA OPERAR LOS SISTEMAS DE ALARMA..... 198

3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA REMOTA DE SUCURSALES QUE PERNOCTAN CON SALDOS ALTOS..... 201

3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA REMOTA DE INSTALACIONES ESTRATEGICAS EN TELECOMM ..... 204

3.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACTIVACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALARMA. .... 207

3.5 PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO..... 210

3.6 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN REMOTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA EN INSTALACIONES DEL ORGANISMO. .... 215

3.7 PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN A EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA EN EL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO. .... 219

3.8 PROCEDIMIENTO PARA LA REUBICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA. 223

3.9 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES DE ALMACENAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA..... 227

3.10 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE VIDEOS Y/O IMÁGENES DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA..... 232

3.11 PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR INCONSISTENCIAS DE SEGURIDAD FÍSICA DURANTE LA OPERACIÓN EN SUCURSALES. .... 236

3. ANEXOS ..... 239

GLOSARIO DE TÉRMINOS ..... 240

REVISADO - 8. MAR. 2023

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

<b>FORMATOS</b> .....	<b>251</b>
FORMATO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMA.....	252
FORMATO DE DETECCIÓN DE INCONSISTENCIAS DE OPERACIÓN.....	255
FORMATO DE REVISIÓN REMOTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES DEL ORGANISMO.....	258
FORMATO DE SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD.....	261
FORMATO PARA EL REPORTE DE FALTANTES EN CAJA (ILÍCITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS).....	264
FORMATO DE NOTA INFORMATIVA DE ILÍCITOS (ASALTOS Y/O ROBOS).....	268
FORMATO PARA EL REPORTE DE ILÍCITOS EN SUCURSALES.....	272
FORMATO PARA SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES EN SUCURSALES Y/O ÁREAS ESTRATÉGICAS.....	284
FORMATO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	287
<b>INDICADORES</b> .....	<b>295</b>
INDICADOR DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA DE INSTALACIONES ESTRATÉGICAS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	296
INDICADOR DE INVESTIGACIONES INSTRUIDAS.....	297
INDICADOR REGISTRO DE ILÍCITOS COMETIDOS EN EL ORGANISMO FINABIEN (ASALTOS, ROBOS Y FALTANTES).....	298
INDICADOR RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA A IMPLEMENTAR A LA DRS.....	299
INDICADOR REGISTRO DE LOS ACTOS U OMISIONES REPORTES DE FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL INTERIOR DEL ORGANISMO.....	300
INDICADOR DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL ELABORADOS.....	301
INDICADOR DE SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC-FINABIEN).....	302
INDICADOR DE ATENCIÓN A REPORTES DE POSIBLES FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL USUARIO EN LA RED DE SUCURSALES.....	303
INDICADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA REMOTA.....	304

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO - 8 MAR. 2023

**INTRODUCCIÓN**

El presente documento modifica al Manual de Procedimientos de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, con clave TCM-9000-D01-20 con registro No. 424 de fecha 18 de noviembre de 2020.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 21, fracciones XI del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, el cual establece: corresponde a los directores de área elaborar y actualizar el manual de Organización Institucional, de Procedimientos, de Servicios y los que sean competencia de su Unidad Administrativa. En las atribuciones conferidas en las fracciones del I al XV del artículo 29 del mismo documento rector. En las funciones establecidas para la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección y la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia, en el Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México (última actualización el 31 de octubre de 2018) publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México y en la actualización de la nueva estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número SRCI/UPRH/0510/2021, con vigencia organizacional 1 de enero de 2021.

El presente manual tiene por objetivo establecer las políticas y procedimientos que rigen el desempeño y funcionamiento de las áreas que integran la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia en conjunto con la Subdirección de Seguridad, investigación y Sistemas de Protección y la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia, cuya finalidad es ordenar y guiar la dinámica interna con el fin de garantizar el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, orientadas a planear, diseñar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de inteligencia, seguridad física, protección civil y prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo al interior de Telecomunicaciones de México, orientadas a la identificación de amenazas y vulnerabilidades, con un enfoque basado en riesgos, así como recomendar y coordinar acciones preventivas y correctivas para garantizar la continuidad de las operaciones del Organismo, éste se conforma de cinco apartados de manera sistémica y objetiva los procedimientos que deben seguirse en el desarrollo de las funciones inherentes a la propia unidad en materia de administración de riesgos, análisis de riesgos, producción de inteligencia, prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, monitoreo y video vigilancia, seguridad física, investigación y protección civil, que son la suma de las funciones encomendadas a esta unidad administrativa y que responden a la nueva estructura orgánica de Telecomm.

El presente documento tiene la finalidad de servir como un mecanismo de control interno con información detallada y ordenada que será la guía para el cumplimiento de los objetivos institucionales de Telecomm, su aplicación está dirigida al personal de la Unidad Estratégica de Inteligencia, sin embargo, se requiere de la colaboración de las Unidades Administrativas de este Organismo.

Este manual fue estructurado de acuerdo con los procedimientos operativos de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, cuenta con su objetivo, estructura orgánica, marco jurídico que rige a la propia unidad, el objetivo de la misma, las políticas generales para su operación, los procedimientos de cada uno de los segmentos en que se divide internamente para su funcionamiento, formatos e indicadores de gestión, así como el tiempo para llevar a cabo las actividades.

El primer apartado corresponde a los procedimientos de la Dirección de la Unidad Estratégica e Inteligencia, respectivamente al protocolo preventivo el cual es aplicado en conjunto por todas las áreas de la Dirección, para la identificación de riesgos y vulnerabilidades del Organismo, con el fin de generar acciones correctivas para contrarrestar y/o disminuir los posibles daños causados al Organismo por eventos delictivos. El procedimiento reactivo corresponde a los protocolos de acción al momento en que se reporta un evento delictivo en las instalaciones de Telecomm; se recaba, analiza, clasifica y evalúa la información, posteriormente se elabora un producto de inteligencia y se difunde a las áreas facultadas para emitir las acciones o sanciones correspondientes.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENERO 2022



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

El segundo apartado comprende los procedimientos de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en cuatro áreas especializadas que se detallan a continuación:

- 1.- En materia de seguridad e investigación se enuncian los procedimientos para instrumentar protocolos en materia, supervisar su efectividad, para la atención de casos de contingencia, y para administrar y verificar el cumplimiento de los contratos de los servicios de vigilancia, los cuales tienen como objetivo esencial garantizar la continuidad de las operaciones que se realizan en dichos inmuebles, proteger los bienes patrimoniales del Organismo y la integridad física de las personas. Adicionalmente, el procedimiento para realizar investigaciones de ilícitos al interior del Organismo, cuyo objetivo es coordinar la recopilación de información de investigaciones procedentes, y obtener elementos de juicio útiles para la integración de los productos de inteligencia.
- 2.- En materia de análisis de riesgos e inteligencia se describen las formas de aplicación de nueve procedimientos que van encaminados al manejo y control de efectivo, y a la atención de eventos delictivos en la Red de Sucursales, con la finalidad de mejorar y facilitar el reconocimiento de las causas del delito y la procedencia del riesgo.
- 3.- En materia de protección civil se hace referencia al marco legal, normativo, objetivos, políticas y actividades específicas que se deberán atender para la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm a nivel institucional, por parte de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia en su carácter de Coordinadora General de Unidad de Protección Civil Institucional (UPCI/Telecomm) y, de las áreas centrales y gerenciales en su calidad de Coordinaciones Generales de las Unidades Internas de Protección Civil (UIPC/Telecomm) del Centro Telecomm I y del Centro Telecomm II en la ciudad de México, las gerencias regionales y estatales; así como su supervisión a través de los informes trimestrales de actividades de protección civil y su evaluación mediante las visitas de promoción y seguimiento para verificar el nivel de su implementación y la situación que guardan los riesgos latentes en las instalaciones de Telecomm.
- 4.- En Materia de Cumplimiento (Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo) para dar cumplimiento a las obligaciones que tiene Telecomm como transmisor de dinero de enviar reportes de operaciones inusuales, relevantes, internas preocupantes y de "24 horas, establecidas en las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Art. 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en materia de prevención de fraudes y en materia de combate a la corrupción, por el que Telecomunicaciones de México se adhiere a las bases de colaboración en cumplimiento al Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024, en donde cada uno contiene su marco jurídico, objetivo, políticas, áreas responsables, descripción de los procedimientos y diagrama de flujo específicos.

El tercer apartado corresponde a once procedimientos de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia en materia de vigilancia remota y atención técnica especializada que dan cumplimiento a sus funciones de administrar las claves para operar los sistemas de alarma; vigilancia remota en sucursales que pernoctan con saldos altos, instalaciones estratégicas y sistemas de alarma; detección de inconsistencia de operación durante la vigilancia remota de sucursales; revisión, mantenimiento anual y quincenal, reparación y reubicación de los equipos de seguridad electrónica; atención a las peticiones de video y/o imágenes captadas por los sistemas de vigilancia remota y administración de servidores de almacenamiento.

El cuarto apartado de anexos contiene: el glosario de términos, formas e instructivos, indicadores de gestión y control de actualización del manual.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 25 ENE 2022

## MARCO JURÍDICO

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, (TELECOMM), SE CONSTITUYE DE LAS SIGUIENTES LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS:

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2021).

### 1.- LEYES

- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de marzo de 2021).
- **LEY DE PLANEACIÓN**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2018).
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2021).
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016).
- **LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL DE ARCHIVOS.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2020).

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

- **LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.**  
Publicada en Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2018).
- **LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de julio de 1992.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018).
- **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2021).
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018).
- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021).
- **LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2018).
- **LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1985.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de marzo de 2018).
- **LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2006.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2021).

- **LEY DE FOMENTO A LA CONFIANZA CIUDADADNA.**  
Nueva Ley Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2020.
- **LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019
- **LEY GENERAL DE MEJORA REGULATORIA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY DE SEGURIDAD NACIONAL.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2005.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**  
Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio de 2019.  
[https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY\\_DE\\_GESTION\\_INTEGRAL\\_DE\\_RIESGOS\\_Y\\_PROTECCION\\_CIVIL\\_DE\\_LA\\_CDMX\\_2.pdf](https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_GESTION_INTEGRAL_DE_RIESGOS_Y_PROTECCION_CIVIL_DE_LA_CDMX_2.pdf)  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 2021).

## 2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2021).
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2021).
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021).
- **CÓDIGO PENAL FEDERAL.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021).
- **CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2021).

## 3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE TELECOMUNICACIONES.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2021).

- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2011).
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2020).
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021).
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**  
Publicado en el diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
- **REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2014.
- **REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.**  
Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SEGURIDAD PRIVADA.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2011.
- **REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015)
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**  
Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de agosto de 2019.  
Ultima reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de septiembre de 2019.
- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.**  
Publicado en el Diario Oficial de la federación del 30 de abril de 2019.

#### 4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2011).

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 11/ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2021.**  
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2020).
- **DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024.**  
Vigente.  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- **DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LAS ACCIONES DE DISCIPLINA PRESUPUESTARIO EN EL EJERCICIO DEL GATO PÚBLICO, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de DICIEMBRE de 2020.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013).

**5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

- **ACUERDO POR EL QUE SE DESINCORPORAN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, UN INMUEBLE CON SUPERFICIE DE 27-24-00 HECTÁREAS, DENOMINADO TELEPUERTO INTERNACIONAL DE TULANCINGO, UBICADO A LA ALTURA DEL KILÓMETRO 132+000, LA CRUZ, DE LA CARRETERA MÉXICO TUXPAN, MUNICIPIO DE TULANCINGO, ESTADO DE HIDALGO; Y DOS FRACCIONES DE TERRENO CON SUPERFICIES DE 12,669.64 Y 9,305.94 METROS CUADRADOS, QUE FORMAN PARTE DE DOS INMUEBLES DE MAYOR EXTENSIÓN, EL PRIMERO, UBICADO EN BOULEVARD GARCÍA MORALES, KILOMETRO 5.5, COLONIA EL LLANO, MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA; EL SEGUNDO DENOMINADO TORRE CENTRAL DE TELECOMUNICACIONES, SITO EN EL EJE CENTRAL LÁZARO CÁRDENAS NÚMERO 567, COLONIA NARVARTE, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, DISTRITO FEDERAL; SE AUTORIZA SU APORTACIÓN A TÍTULO GRATUITO AL PATRIMONIO DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, A EFECTO DE QUE LOS CONTINÚE UTILIZANDO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE TIENEN A SU CARGO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2008.
- **CÓDIGO DE CONDUCTA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Las vigentes.
- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2021).

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENP 0027

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
- **NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN**  
Secretaría de Economía. - Subsecretaría de Competitividad y Normatividad. - Dirección General de Normas.  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015.
- **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020.
- **PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- **PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de julio de 2020.
- **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO, APLICABLES A LOS TRANSMISORES DE DINERO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019).
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA INSTALACIONES ESTRATÉGICAS EN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO** (documento reservado con fundamento en los Artículos. 65 fracción II y 110 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Artículo 3 de la Ley de Seguridad Nacional.  
Última actualización el 29 de enero de 2021.
- **MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 24 de julio de 2020.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE SUCURSALES.**  
Vigente.  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DE APOYOS MONETARIOS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.**  
Vigente.  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 2 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

Vigente.

Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.

- ACUERDO QUE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO (MAAGM-CI).

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2018.

- MANUAL PARA LA PROTECCIÓN CIVIL EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Vigente.

Ubicado en la siguiente liga: <http://sct.gob.mx/normatecaNew/manual-para-la-proteccion-civil-en-la-secretaria-de-comunicaciones-y-transportes/>

REVISADO P. A. EN 01/22

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

**OBJETIVO**

El presente manual tiene por objetivo establecer las políticas y procedimientos que rigen el desempeño y funcionamiento de las áreas que integran la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia en conjunto con la Subdirección de Seguridad, investigación y Sistemas de Protección y la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia, cuya finalidad es ordenar y guiar la dinámica interna con el fin de garantizar el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, orientadas a planear, diseñar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades de inteligencia, seguridad física, protección civil y prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo al interior de Telecomunicaciones de México, orientadas a la identificación de amenazas y vulnerabilidades, con un enfoque basado en riesgos, así como recomendar y coordinar acciones preventivas y correctivas para garantizar la continuidad de las operaciones del Organismo.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2<sup>da</sup> ENE 2022

**POLÍTICAS GENERALES**

1. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA (DUEI) SUPERVISARÁ QUE SUS FUNCIONES SE CUMPLAN CON APEGO A LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL SERVICIO PÚBLICO DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA, CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 109, FRACCIÓN III DE NUESTRA CARTA MAGNA.
2. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA, ESTABLECERÁ UNA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LA DIRECCIÓN GENERAL Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DEL ORGANISMO, ASÍ COMO CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES INTERNAS Y EXTERNAS A FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO EN MATERIA DE SEGURIDAD E INTELIGENCIA.
3. EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA SE CONDUCTIRÁ CON UN ALTO SENTIDO DE CONFIABILIDAD, HONESTIDAD, COMPROMISO, TRABAJO Y EFICIENCIA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, ACORDE A LOS VALORES QUE DEFINEN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE ESTE ORGANISMO.
4. SE VIGILARÁ QUE TODAS LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA SE CUMPLAN BAJO LOS PRINCIPIOS DE SEGURIDAD, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.
5. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA GARANTIZARÁ DE MANERA PERMANENTE Y BAJO LOS MÁS ESTRICTOS ESTÁNDARES DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD LA SALVAGUARDA DE LAS INSTALACIONES ESTRATÉGICAS DEL TELECOMM.
6. SE VIGILARÁ QUE LOS PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE LA DUEI PROVEA A LA DIRECCIÓN GENERAL Y A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES COMO ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES, SE OBTENGAN CONFORME AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y CON UN RESPETO IRRESTRICTO A LOS DERECHOS HUMANOS.
7. SE VIGILARÁ QUE LA INFORMACIÓN QUE POSEA LA DUEI COMO RESULTADO DE SUS FUNCIONES, SE MANEJE CON LA MAYOR CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD. SU DIFUSIÓN SERÁ ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS, USUARIOS Y PRIVILEGIOS ESTABLECIDOS FORMALMENTE.
8. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA SUPERVISARÁ QUE EL PERSONAL QUE CONFORMA LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TELECOMM CUENTE CON CAPACITACIÓN PERMANENTE, A EFECTO DE HACER FRENTE DE MANERA PRONTA Y EFICIENTE AL LLAMADO DE SUS TAREAS.
9. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA ACTUARÁ CON APEGO A LAS REGULACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO, A EFECTO DE EVITAR QUE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO NO SEA UTILIZADO PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.
10. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA VIGILARÁ QUE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE VIGILANCIA REMOTA Y DE ALARMA SEA PERMANENTE EN LA RED DE SUCURSALES DEL ORGANISMO Y EN LAS INSTALACIONES ESTRATÉGICAS.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

11. LA DUEI GARANTIZARÁ LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES EN LAS INSTALACIONES ESTRATÉGICAS Y EN LA RED DE SUCURSALES DEL ORGANISMO DE MANERA EFICIENTE, MEDIANTE LOS SERVICIOS DE ASIGNADOS.
12. EN LA COMUNICACIÓN CON LAS INSTANCIAS DE SEGURIDAD NACIONAL Y PÚBLICA, LA DUEI VIGILARÁ QUE LA INFORMACIÓN SE MANEJE EN FORMA CONFIDENCIAL, SEGURA, EFICAZ Y OPORTUNA. TANTO SU OBTENCIÓN COMO SU DIFUSIÓN, ESTARÁ APEGADA AL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE LEGALIDAD Y AL RESPETO IRRESTRICTO DE LOS DERECHOS HUMANOS.
13. EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DELITOS EN CONTRA DEL ORGANISMO, LA DUEI SE MANEJARÁ CON EFICACIA Y PRONTITUD A FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES DE PREVENCIÓN Y REACCIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS ENTIDADES INTERNAS Y EXTERNAS PERTINENTES.
14. LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA ESTABLECERÁ UNA ESTRECHA COMUNICACIÓN CON EL ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, A EFECTO DE IDENTIFICAR, PONDERAR Y MITIGAR LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN LAS OPERACIONES Y PROCESOS DEL ORGANISMO.
15. LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LAS FUNCIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SERÁN IRRESTRICTAMENTE VARIABLES POR LA PROPIA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES, LAS CUALES SE ENCUENTRAN SUJETAS A LA OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EN POSESIÓN DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, GERENCIAS REGIONALES Y GERENCIAS ESTATALES, SIN EMBARGO, LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA EN ATRIBUCIÓN DE SUS FUNCIONES, SE DIRIGIRÁ BAJO LOS PRINCIPIOS DE CELERIDAD, PRONTITUD E INMEDIATEZ, PARA LA ATENCIÓN DE LOS DIVERSOS ASUNTOS EN LOS QUE SEA COMPETENTE.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022 ✓

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

PROCEDIMIENTOS

REVISADO 26 ENE 2022 *cb*

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

*f*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**1. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2º 6 ENE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

1.1 PROCEDIMIENTO DE REACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE  
INTELIGENCIA.

Marco Jurídico Especifico

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a las funciones 12 y 13 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme a las fracciones I a la XV del artículo 29.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Aplicable en la totalidad del documento.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA INSTALACIONES ESTRATÉGICAS EN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO** (documento reservado con fundamento en los Artículos. 65 fracción II y 110 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Artículo 3 de la Ley de Seguridad Nacional.  
Última actualización el 29 de enero de 2021.  
Aplicable en la totalidad del documento.
- **MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 24 de julio de 2020.  
Aplicable en la totalidad del documento.

Objetivo Especifico

Realizar las investigaciones conducentes ante la ocurrencia de un ilícito perpetrado en contra de Telecomm, con la finalidad de proporcionar la información que provea elementos de juicio para la toma de decisiones a las Unidades Administrativas del Organismo involucradas en los procedimientos administrativos, laborales y penales.

Políticas Específicas

1. El personal adscrito a las Unidades Administrativas, Gerencias Regionales y/o Estatales, proporcionarán a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia de manera inmediata la información disponible y detallada relativa a la ocurrencia de cualquier evento que vulnere la seguridad del personal, instalaciones y patrimonio del organismo.

REVISADO 25 ENE 2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

2. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, recopilará, evaluará y analizará todos los elementos de investigación e información técnica y de los sistemas de vigilancia remota, a fin de generar los productos de inteligencia pertinentes.

**Nota aclaratoria:** por lo que se refiere al procedimiento de reacción de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia (1.1), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

#### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.
- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

1.1 Procedimiento de Reacción de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

Responsable	No.	Actividad	
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	01	Recibe mediante correo electrónico y/o vía telefónica, reporte con la información detallada proporcionada por el responsable del área, el testigo o víctima de la ocurrencia de un evento delictivo que vulnere la seguridad del personal o patrimonio de Telecomm en alguna de sus instalaciones.	
	02	Recaba la información necesaria mediante correo electrónico y/o vía telefónica y/o por servicio de mensajería (proceso de recolección de información).	
		03	Entrevista vía telefónica y/o de manera personal a los servidores públicos que hayan presenciado el evento o que puedan proporcionar mayor información sobre el mismo.
		04	Recopila información a través de medios electrónicos y/o solicitudes escritas a fuentes abiertas y/o cerradas, para la producción de inteligencia.
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.	05	Analiza mediante equipos electrónicos la información técnica de los sistemas de monitoreo remoto y se presenta en un informe electrónico y/o escrito como elemento de investigación al Subdirector para su análisis.	
		¿La información recabada es suficiente?	
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	06	No es suficiente, se comunica mediante correo electrónico y/o vía telefónica con el Gerente Regional y/o Estatal para recabar datos adicionales vía electrónica y/o servicio de mensajería que coadyuven con la investigación. Regresa a la actividad 02.	
	07	Si es suficiente, Clasifica la información.	
	08	Evalúa la información.	
		¿La información es suficiente?	
	09	No es suficiente, revisa más a detalle la información. Regresa a la actividad 02.	
	10	Si es suficiente, elabora producto de inteligencia y somete vía electrónica y/o por escrito a consideración del Director de la DUEI.	

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**1.1 Procedimiento de Reacción de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.**

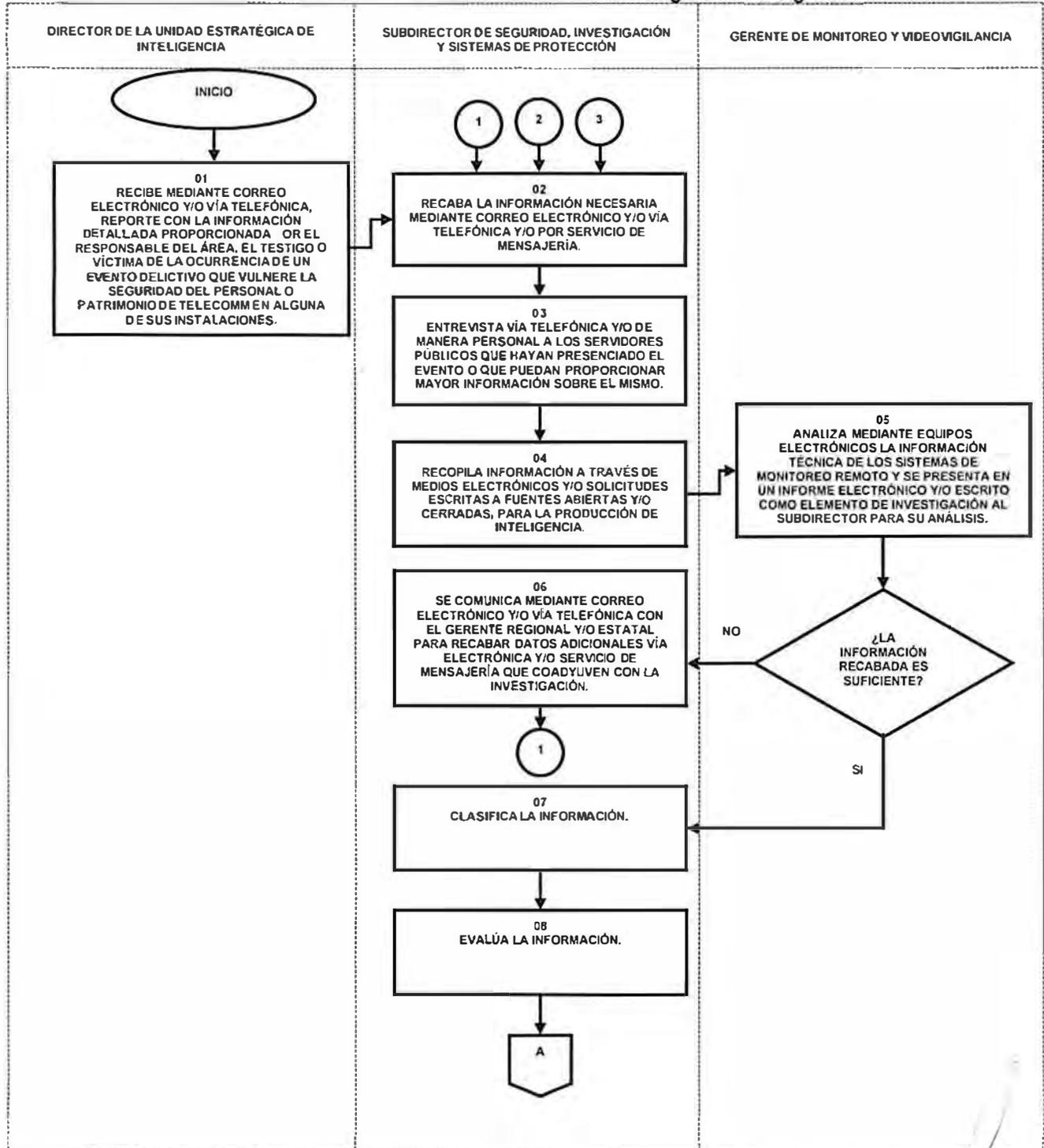
Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	11	<p>Revisa y evalúa que el contenido del producto de inteligencia sea relevante para la toma de decisiones.</p> <p>¿El producto de inteligencia es relevante para la toma de decisiones?</p>
	12	No es relevante, propone por acuerdo verbal otro plan de inteligencia. Regresa a la actividad 02.
	13	Si es relevante, aprueba y firma el reporte de inteligencia.
	14	Somete mediante reporte verbal y/o de manera física el reporte de inteligencia a consideración del Director General de Telecomunicaciones de México.
	15	Difunde el producto de inteligencia mediante oficio a los titulares de las áreas facultadas para emitir las acciones o sanciones correspondientes.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	16	Da seguimiento y archiva el expediente físico y electrónico.

**CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**1.1 Procedimiento de Reacción de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.**

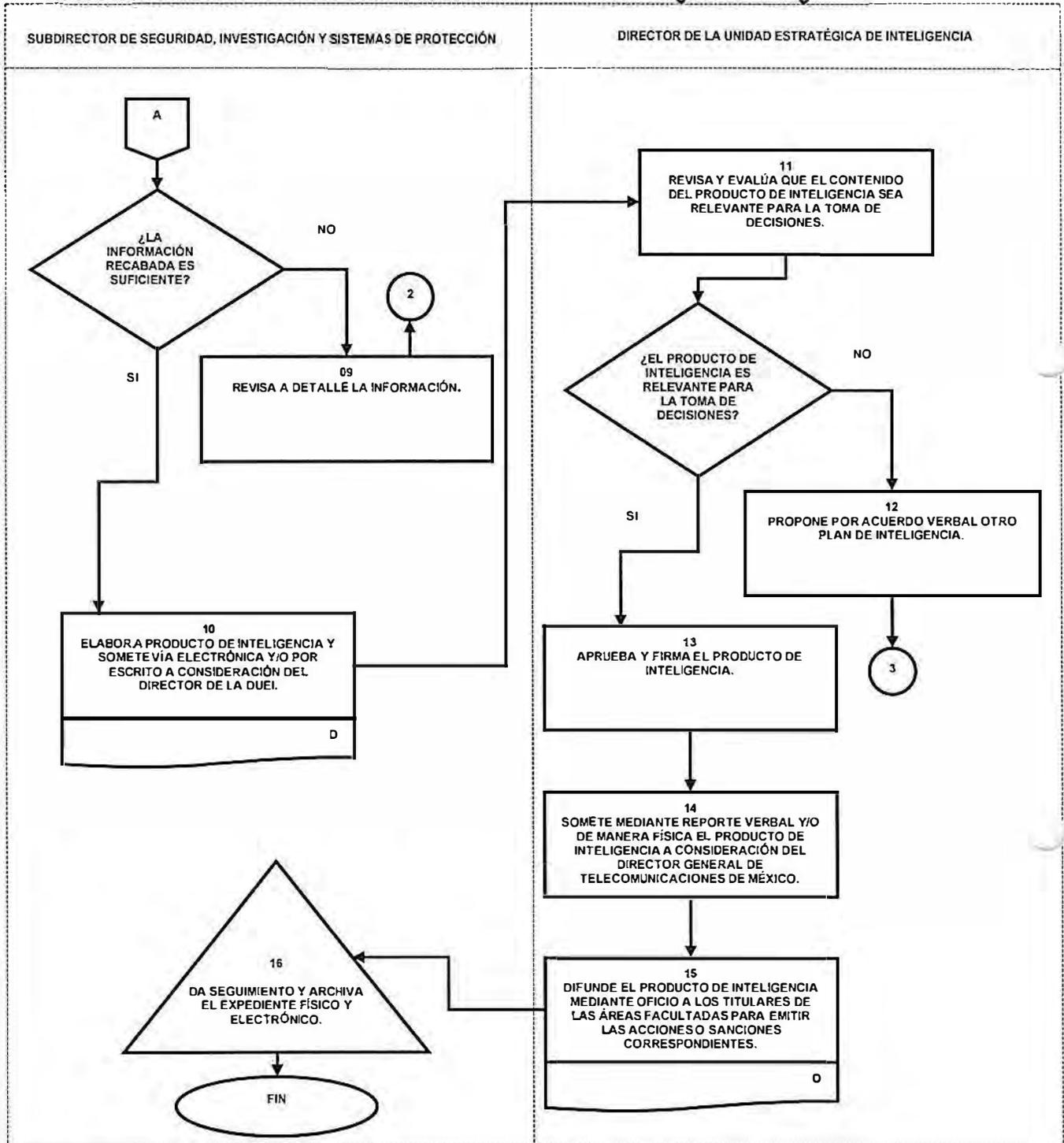


PREVISTO EN D. ENM. 2022 ✓

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**1.1 Procedimiento de Reacción de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

*[Handwritten signatures and initials]*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**1.2 PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.**

**Marco Jurídico Específico**

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a las funciones 12 y 13 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme a las fracciones I a la XV del artículo 29.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
  
Aplicable en la totalidad del documento.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD PARA INSTALACIONES ESTRATÉGICAS EN TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO** (documento reservado con fundamento en los Artículos. 65 fracción II y 110 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Artículo 3 de la Ley de Seguridad Nacional.  
Última actualización el 29 de enero de 2021.  
Aplicable en la totalidad del documento.
- **MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 24 de julio de 2020.  
Aplicable en la totalidad del documento.

**Objetivo Específico**

Establecer e implementar en coordinación con las Unidades Administrativas, Gerencias Regionales y Estatales respectivas, las estrategias de prevención del delito, con la finalidad de minimizar la ocurrencia de eventos que afecten la operación del Organismo, causen un daño patrimonial y pongan en riesgo la integridad de empleados, usuarios e instalaciones.

**Políticas Específicas**

1. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia con base a los eventos delictivos que se hayan presentado identificará los riesgos que pudieran afectar al Organismo, con objeto de planificar estrategias de prevención, a fin de minimizar o evitar eventos que pudieran causar un daño patrimonial a Telecomm.
2. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia emitirá cuando menos de manera trimestral a las Unidades Administrativas, Gerencias Regionales y Estatales, recomendaciones de seguridad

Área emisora	FEV 2022	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA		ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

física, electrónica y de cumplimiento a la normatividad en la materia, para su difusión entre el personal de las Sucursales y de las instalaciones estratégicas de su adscripción, así como la respectiva supervisión a su cumplimiento.

3. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, supervisará el cumplimiento de las recomendaciones de seguridad física y electrónica que se hayan emitido de manera trimestral.

**Nota aclaratoria:** por lo que se refiere al procedimiento preventivo de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia (1.2), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

#### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2.5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22**

- 1.2 Procedimiento Preventivo de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

Responsable	No.	Actividad	
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	01	Instruye mediante acuerdo verbal o mediante correo electrónico al Subdirector de Seguridad Investigación y Sistemas de Protección la búsqueda de información para la identificación de riesgos.	
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	02	Elabora plan de búsqueda de información.	
	03	Identifica las causas generadoras del delito.	
	04	Planifica estrategias para prevenir eventos delictivos y las difunde mediante oficio y/o correo electrónico.	
	05	Genera mediante oficio y/o correo electrónico las acciones correspondientes.	
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	06	Registra en la base de datos de "Recomendaciones de Medidas de Seguridad".	
	07	Aporta retroalimentación mediante acuerdo escrito o verbal.	
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	08	Genera mediante oficio acciones correctivas y presenta al Director.	
	DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	09	Evalúa resultados:  ¿Las acciones son suficientes?
		10	No es suficiente, Señala las correcciones por acuerdo escrito o verbal para la nueva búsqueda de información. Regresa a la actividad No. 01.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	11	Si es suficiente, difunde físicamente y /o mediante correo electrónico oficio y/o correo electrónico las acciones correspondientes.	
	12	Registra en la base de datos de "Recomendaciones de Medidas de Seguridad" da seguimiento mediante oficio y/o correo electrónico y archiva en el expediente.	

**CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO**

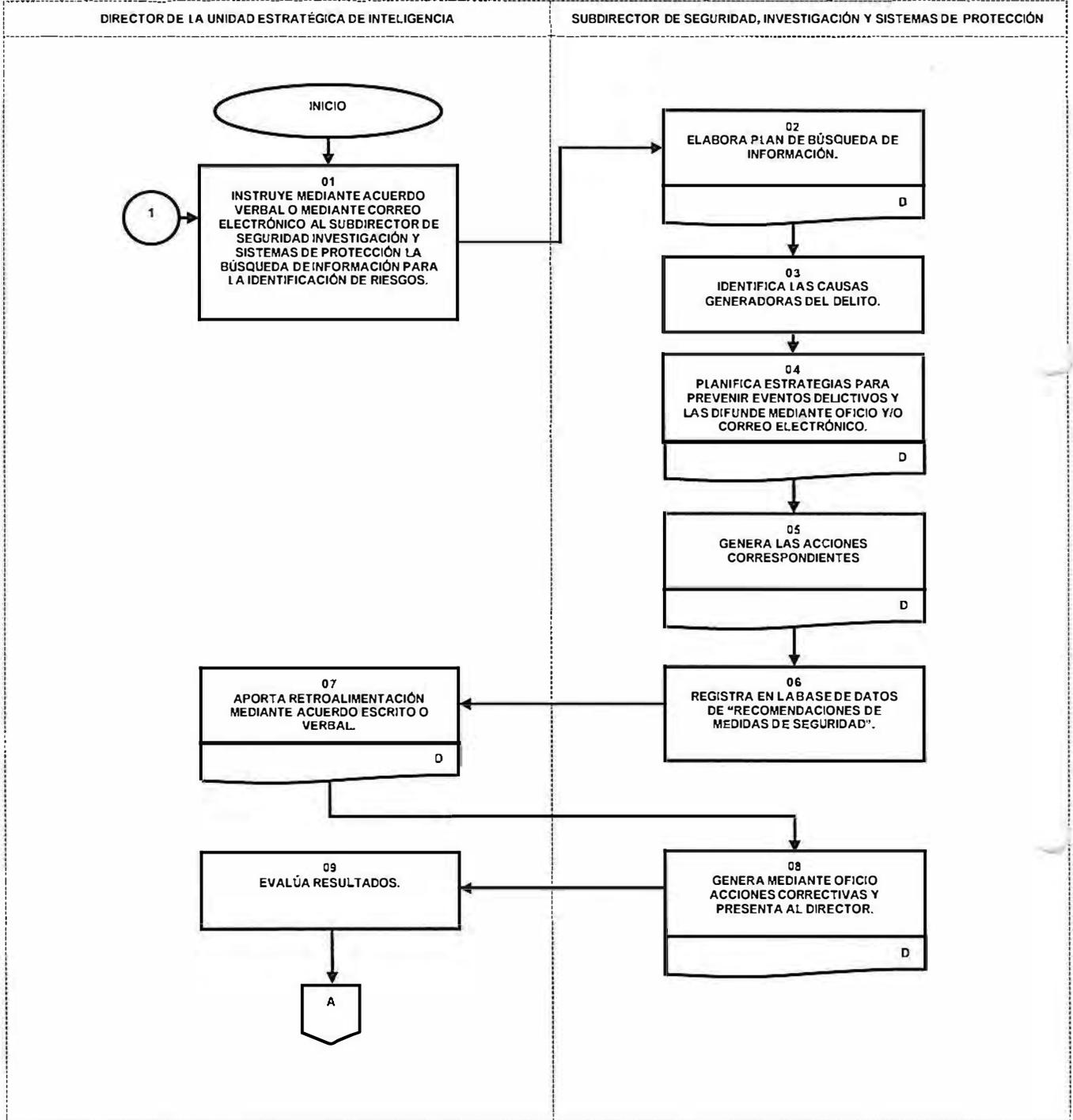
REVISADO 26 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**1.2 Procedimiento Preventivo de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.**

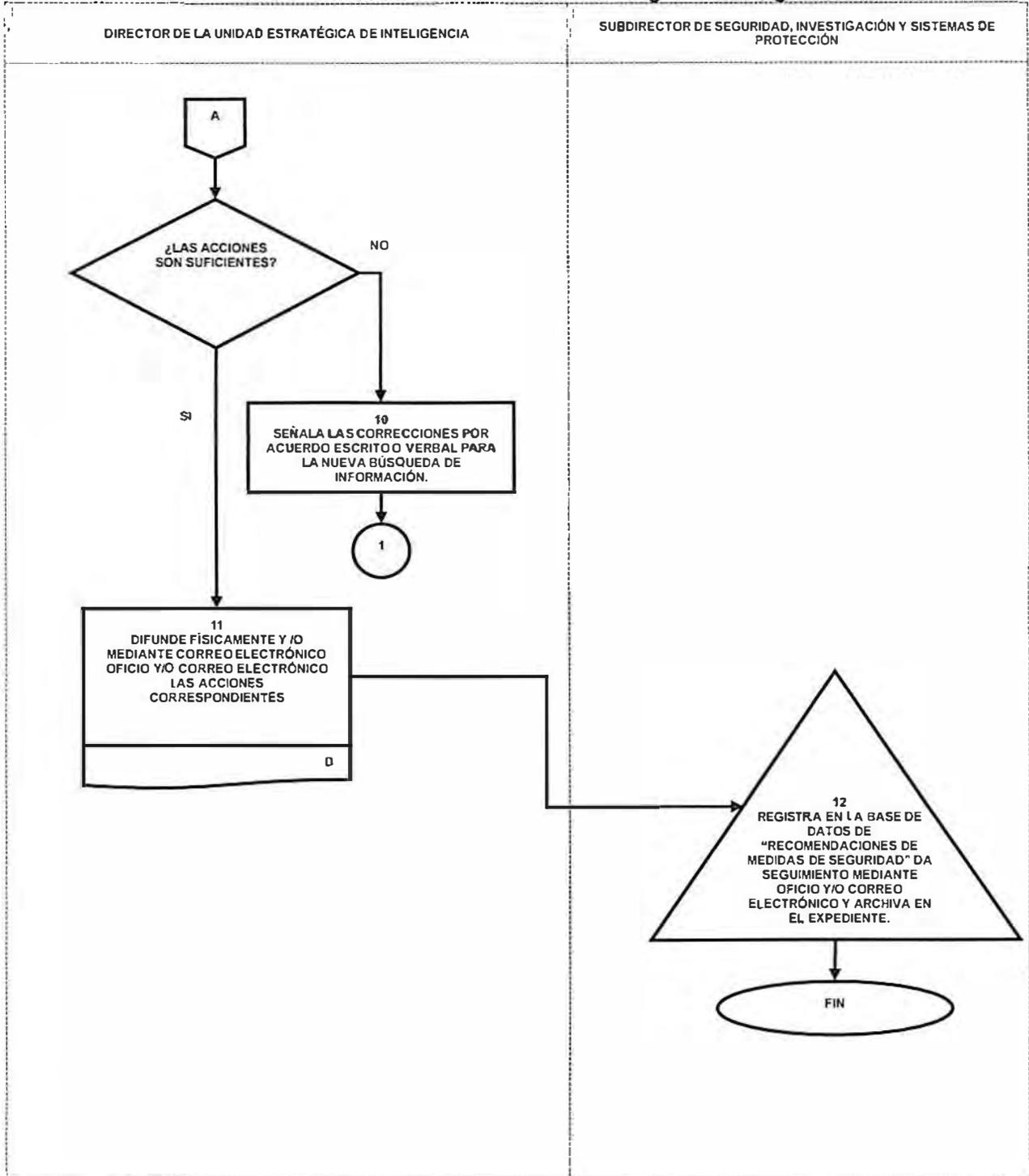


Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 27 DE ENERO 2022

*[Handwritten signatures and initials]*

**1.2 Procedimiento Preventivo de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.**



NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

**2 PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21/6/ENE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

2.1 EN MATERIA DE SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN

REVISADO 25 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.1.1 PROCEDIMIENTO PARA INSTRUMENTAR LOS PROTOCOLOS EN MATERIA DE SEGURIDAD FÍSICA EN INSTALACIONES ESTRATÉGICAS CENTRALES DEL ORGANISMO.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al artículo 29, Numeral V.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 5 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 2 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivo Específico**

Instrumentar los protocolos de seguridad física, así como supervisar su efectividad en instalaciones estratégicas centrales y centros de control satelital, con objeto de garantizar la continuidad de sus operaciones, proteger los bienes patrimoniales del Organismo y la integridad física de las personas durante su permanencia en estos inmuebles.

**Políticas Específicas**

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, actualizará, las veces que sean necesarias, los procedimientos en materia de seguridad física que guíen y unifiquen la actuación inmediata del personal que coordina, realiza y verifica dichas actividades en las instalaciones estratégicas centrales y centros de control satelital, considerando las características estructurales propias de los inmuebles, cambios en su operación o eventos fortuitos, además de la disponibilidad de recursos humanos, financieros y materiales.
2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección supervisará continuamente y evaluará semestralmente, o de acuerdo a la necesidad de las instalaciones, la implementación de los procedimientos, actividades y consignas de seguridad física establecidas, para permitir la mejora continua y asegurar su correcta operación, a fin de disminuir riesgos y que el personal de seguridad y vigilancia esté en posibilidad de reaccionar oportunamente en caso de suscitarse alguna contingencia.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.**
- **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.1.1 Procedimiento para Instrumentar los Protocolos en Materia de Seguridad Física en Instalaciones Estratégicas Centrales del Organismo.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Instruye al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, actualizar los procedimientos de seguridad física de la instalación, por cambios en su operación o eventos fortuitos.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe instrucciones, recopila y analiza información referente a la detección de necesidades de seguridad en las instalaciones.
	03	Actualiza las consignas específicas a desarrollar por el personal de seguridad y vigilancia.
	04	Elabora las peticiones para las áreas que estén involucradas en la atención de necesidades de seguridad física.
	05	Organiza la documental de los puntos 03 y 04, y los presenta al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su visto bueno.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	06	Recibe la información y emite comentarios al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.  ¿Se autoriza?
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	07	No se autoriza, gira instrucciones al Subdirector para realizar correcciones. Regresa a la actividad No. 4.
	08	Si se autoriza, gira instrucciones y autoriza al Subdirector la implementación de la actualización de los protocolos de seguridad física.
	09	Firma las peticiones de intervención de otras áreas para la atención de requerimientos de seguridad física y los envía al Subdirector para su remisión.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	10	Recibe la documental, remite las consignas específicas, así como los controles de supervisión al servicio de vigilancia para su organización e implementación.

REVISADO 26-ENE-2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

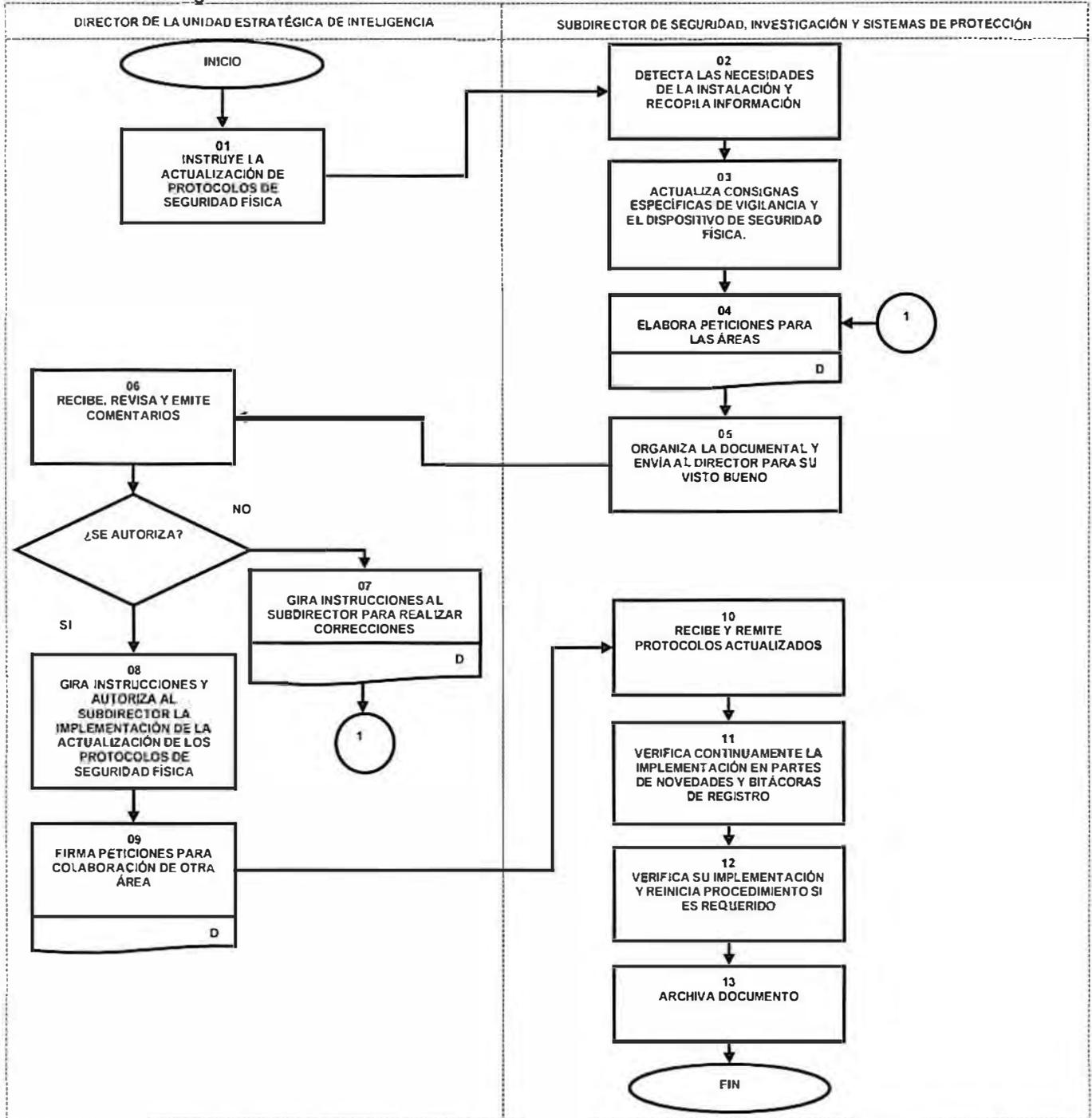
2.1.1 Procedimiento para instrumentar los protocolos en materia de seguridad física en instalaciones estratégicas centrales del organismo.

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	11	Verifica la implementación de las consignas de trabajo a través de las bitácoras y Partes de novedades correspondientes al servicio de vigilancia.
	12	Semestralmente verifica la efectividad de los protocolos de seguridad en la instalación y de ser necesario, reinicia el procedimiento.
	13	Archiva documento.
<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO</b>		

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**2.1.1.-Procedimiento para los Protocolos en Materia de Seguridad Física en Instalaciones Estratégicas Centrales del Organismo.**



REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

## 2.1.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTINGENCIA.

### Marco Jurídico Específico

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al artículo 29, Numeral V.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 5 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 2 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

### Objetivo Específico

Informar y coordinar las acciones operativas necesarias para la mitigación y erradicación de eventualidades que ponen en riesgo la continuidad de operación de las instalaciones estratégicas centrales.

### Políticas Específicas

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección informará inmediatamente a la Dirección de la Unidad Estratégica de inteligencia, las contingencias que se susciten en las instalaciones estratégicas centrales y centros de control satelital, a efecto de reportar la situación, el procedimiento de emergencia que se esté operando, el estado que guarda la eventualidad hasta que se declare la vuelta a la normalidad, el personal de las unidades administrativas que intervienen, de ser el caso, los cuerpos de seguridad y emergencias que brindarán apoyo, así como el alcance de los efectos del evento .
2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, coordinará las acciones complementarias que instruya la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia para contribuir a mitigar y erradicar las contingencias que se susciten y pongan en riesgo la continuidad de operaciones del Organismo.

### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.1.2. Procedimiento en Caso de Contingencia.**

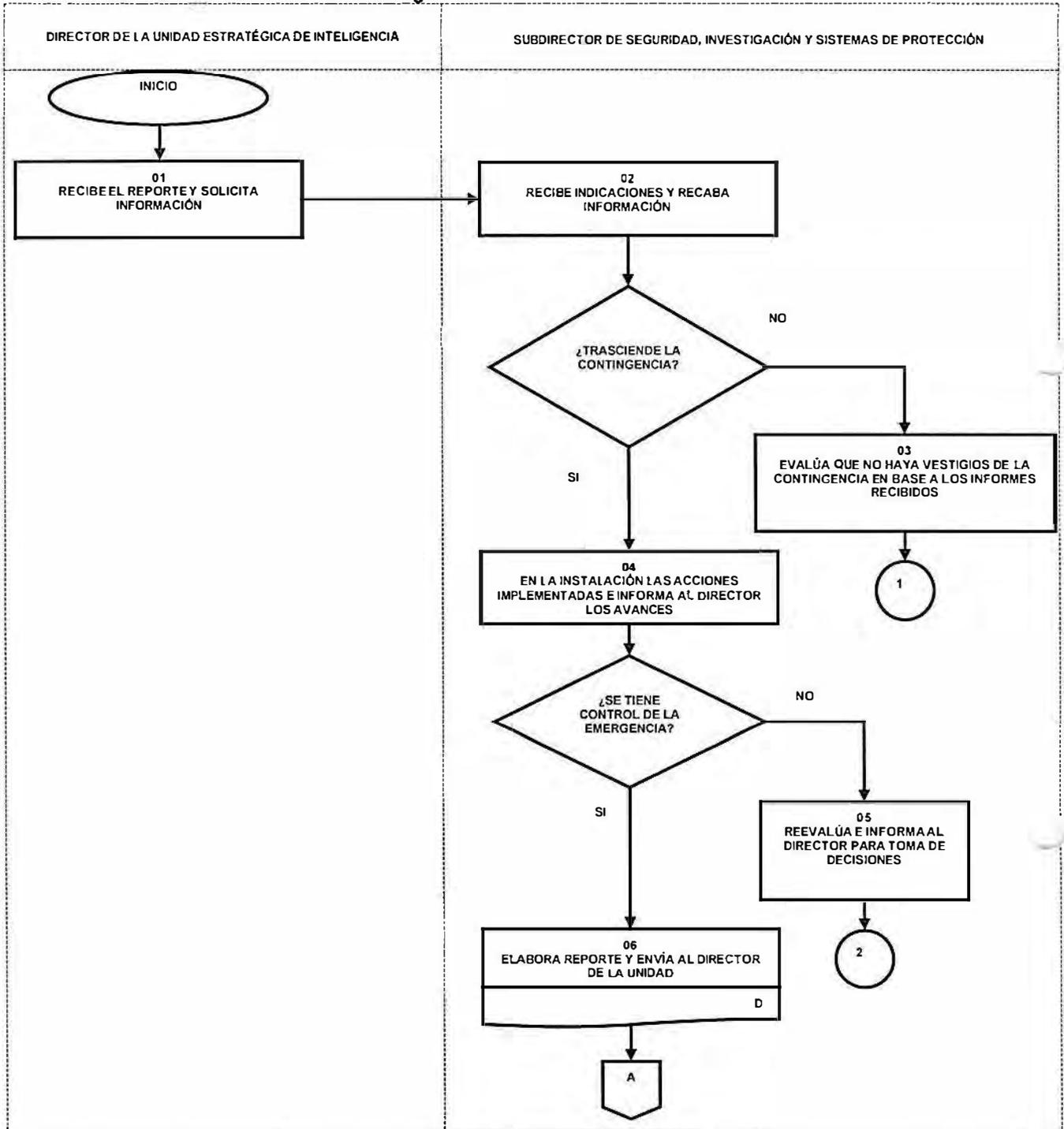
Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe reporte de contingencia y solicita al Subdirector información correspondiente.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe la indicación y recaba información inicial. ¿Trasciende la contingencia?
	03	No. Evalúa que no haya vestigios de la contingencia con base en los informes recibidos. Pasa a la actividad No. 8.
	04	Si. Verifica en la instalación las acciones implementadas e informa al Director los avances. ¿Se tiene control de la contingencia?
	05	No. Reevalúa la situación e informa al Director para la toma de decisiones. Continúa con la actividad 07
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	06	Si. Elabora reporte y envía al Director de la Unidad.
	07	Recibe informe e instruye al Subdirector las acciones complementarias al plan de emergencia implementado.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	08	Recibe instrucciones y coordina con personal de áreas involucradas las acciones a seguir hasta concluir la contingencia.
	09	Da seguimiento al procedimiento de emergencia hasta la conclusión de la contingencia.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	10	Elabora reporte del evento y envía al Director de la Unidad.
	11	Recibe el reporte e informa al Director General.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	12	Archiva reporte

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO**

REVISADO 28 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**2.1.2.-Procedimiento en Caso de Contingencia.**

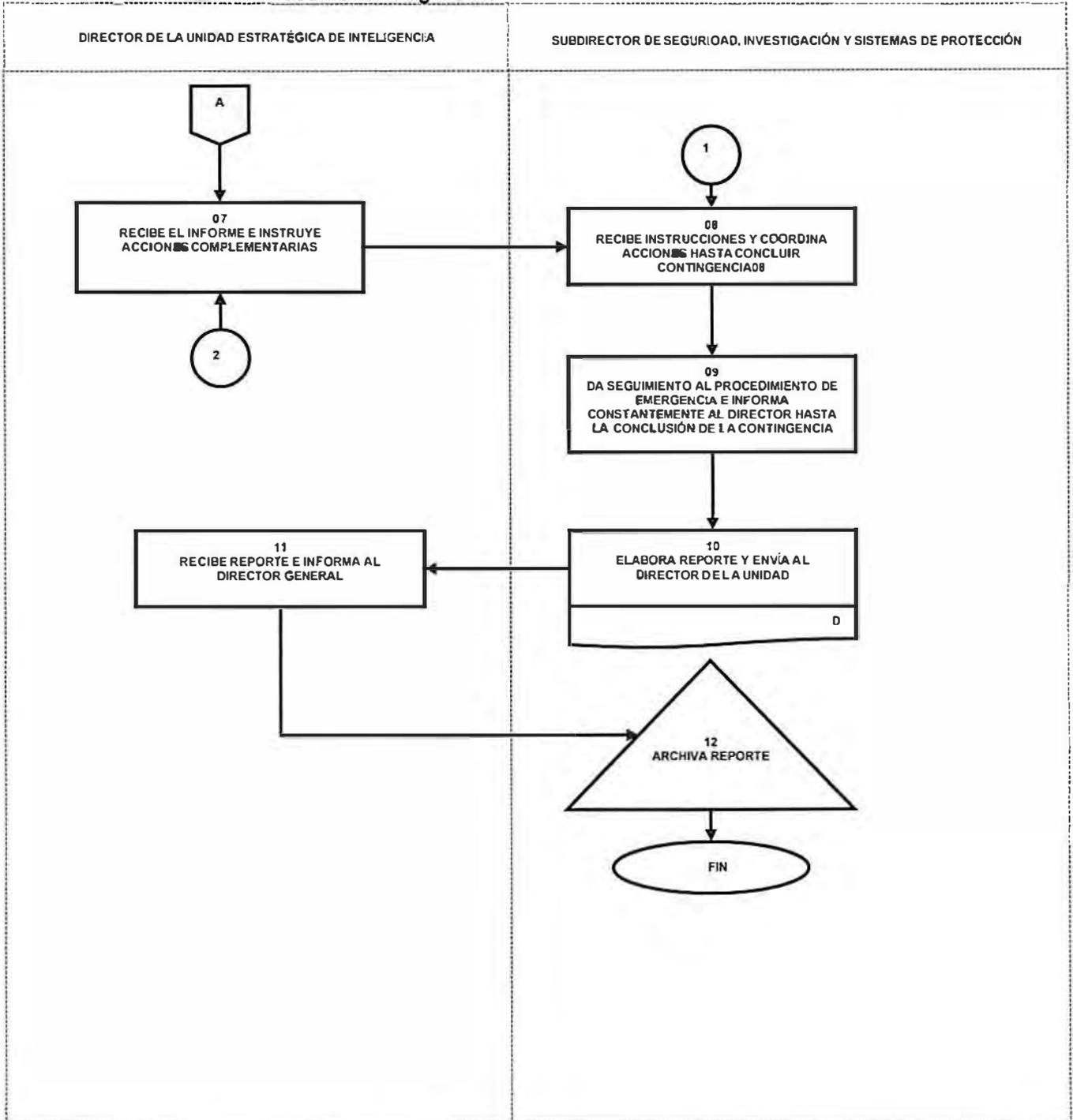


Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 1 3 ENO 2022

*[Handwritten signature]*

**2.1.2.- Procedimiento en Caso de Contingencia.**



REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.1.3 PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA PROPORCIONADOS EN INSTALACIONES ESTRATÉGICAS CENTRALES Y CENTROS DE CONTROL SATELITAL.**

**Marco Jurídico Específico**

**ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al artículo 29, Numeral V.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 5 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 2 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivo Específico**

Verificar que los instrumentos jurídicos formalizados mediante contrato o convenio con los servicios de vigilancia para instalaciones estratégicas centrales y centros de control satelital se cumplan de manera eficaz para garantizar la continuidad de operaciones del Organismo, a fin de estar en posibilidad de validar los recibos de pago correspondientes.

**Políticas Especificas**

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, deberá supervisar diariamente que las actividades y consignas establecidas para el servicio de vigilancia se cumplan en cada uno de los puntos de resguardo en las instalaciones a su cargo.
2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, desarrollará y aplicará las acciones de registro y control de asistencia de los elementos de vigilancia contratados para instalaciones estratégicas centrales y centros de control satelital.
3. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, tendrá que conciliar mensualmente junto con el representante designado por el servicio de vigilancia contratado, los registros de asistencia del personal comisionado en las distintas instalaciones, a fin de validar los recibos de pago generados por los servicios contratados.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 x ENE 2022

**2.1.3 Procedimiento para Administrar y Verificar el Cumplimiento de los Contratos de los Servicios de Vigilancia Proporcionados en Instalaciones Estratégicas Centrales y Centros de Control Satelital.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Emite al Subdirector de Seguridad el acuerdo para verificar y administrar el contrato del servicio de vigilancia.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe acuerdo y revisa diariamente el registro de asistencia del servicio de vigilancia contratado y verifica en cada punto de resguardo que esté presente el elemento asignado.
	03	Formaliza la lista de asistencia, recaba la firma de los elementos presentes y la archiva diariamente.
	04	Mensualmente hace el vaciado de la información en la Cuadrícula de Asistencia correspondiente.
	05	Se comunica telefónicamente con el contratante del servicio de vigilancia para solicitar su presencia y que realice la validación de asistencia mensual.
	06	Valida con el contratante los registros de asistencia.  ¿Se concilia la información?
	07	No. <u>Revisa</u> registros y de ser el caso realiza correcciones de común acuerdo con el contratante. Regresa a la actividad 06.
	08	Si. Procede a elaborar minutas y las entrega al contratante del servicio de vigilancia para firma y elaboración de recibos de pago.
	09	Recibe electrónicamente, del contratante del servicio de vigilancia, los recibos y genera la documentación para formalizar el trámite de pago.
	10	Entrega la documental al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su revisión, autorización y firma.
	DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	11

REVISADO 26 ENE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.1.3 Procedimiento para Administrar y Verificar el Cumplimiento de los Contratos de los Servicios de Vigilancia Proporcionados en Instalaciones Estratégicas Centrales y Centros de Control Satelital.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	12	Integra la documentación y envía a la Gerencia de Pagos para que efectúe la erogación.
	13	Archiva reporte.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

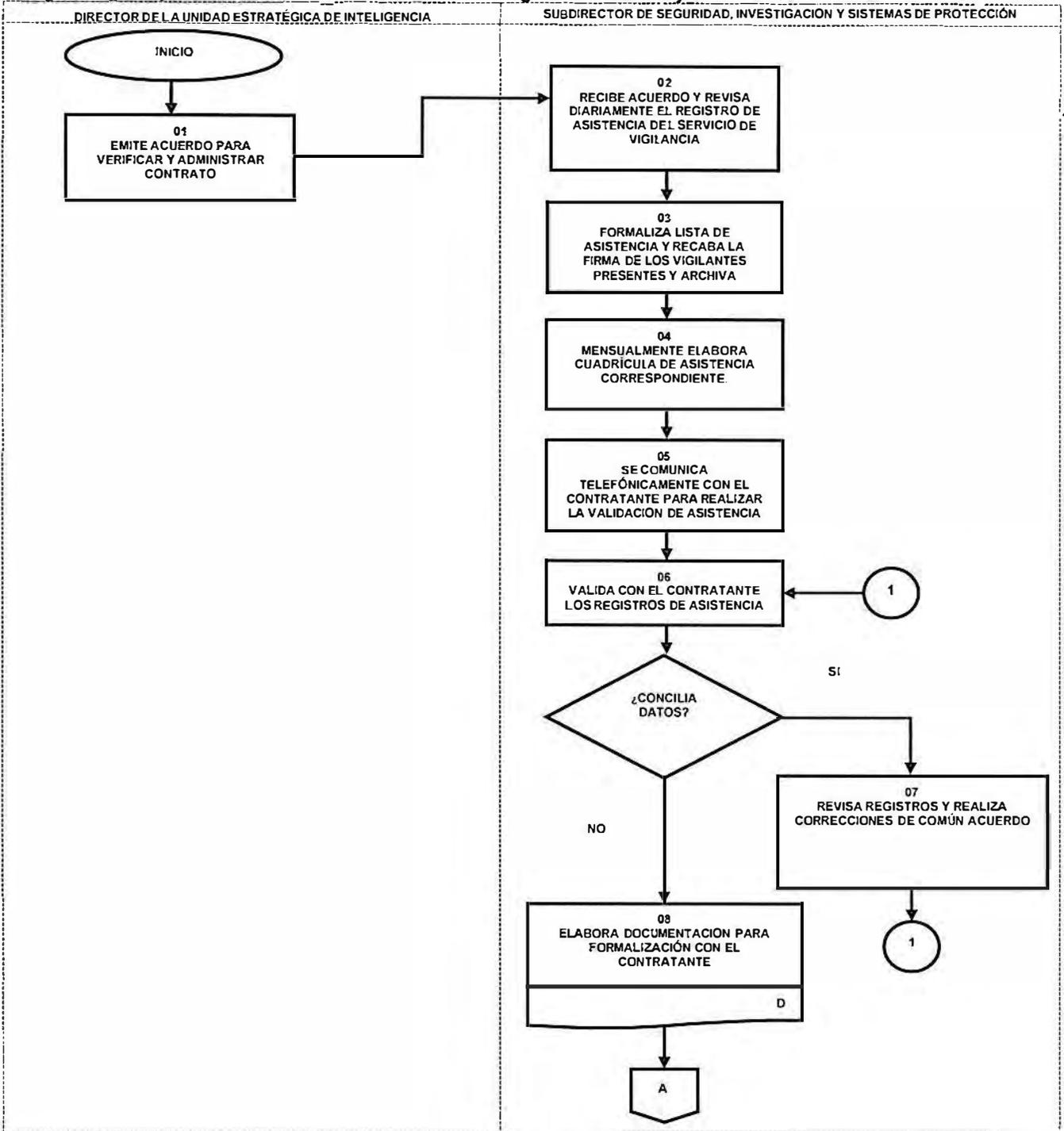
Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.1.3 Procedimiento para Administrar y Verificar el Cumplimiento de los Contratos de los Servicios de Vigilancia Proporcionados en Instalaciones Estratégicas Centrales y Centros de Control Satelital.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

*[Handwritten signature]*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.1.3 Procedimiento para Administrar y Verificar el Cumplimiento de los Contratos de los Servicios de Vigilancia Proporcionados en Instalaciones Estratégicas Centrales y Centros de Control Satelital.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	12	Integra la documentación y envía a la Gerencia de Pagos para que efectúe la erogación.
	13	Archiva reporte.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

*APROBADO EN ENE 2022*

Area omisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

## 2.1.4 PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE ILÍCITOS.

### Marco Jurídico Específico

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al artículo 29, Numeral
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 12 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 1 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

### Objetivo Específico

Coordinar la recopilación de información para las investigaciones que resulten procedentes respecto a eventos que vulneren el patrimonio y la correcta operación del Organismo, a fin de obtener elementos de juicio útiles para la integración de los productos de inteligencia.

### Políticas Específicas

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, tendrá que recabar información veraz, oportuna, privilegiada y corroborada de diversos medios, fuentes, de gabinete y en campo, cuando proceda, y conforme a lo instruido por la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, en un lapso no mayor a tres días.
2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección deberá analizar la información recopilada y podrá buscar más datos conforme a la necesidad de información para la integración del reporte final.
3. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, dará seguimiento al evento investigado, hasta que la Unidad Administrativa responsable o autoridad competente, emita el dictamen final.

Nota aclaratoria: por lo que se refiere al procedimiento para investigación de ilícitos (2.1.4), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

REVISADO 13 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

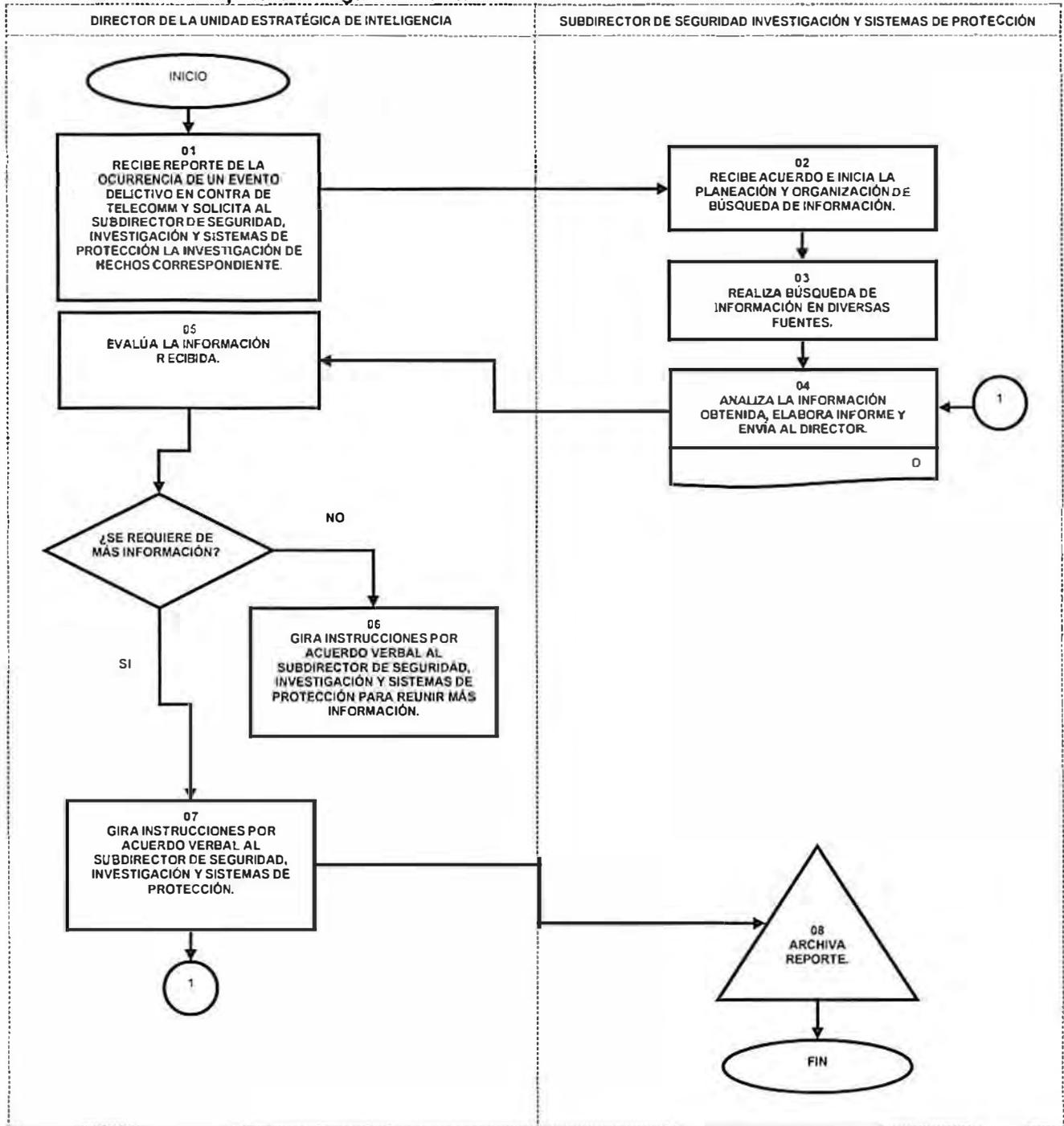
**2.1.4 Procedimiento para Investigación de Ilícitos.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe reporte de la ocurrencia de un evento delictivo en contra de Telecomm y solicita al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección la investigación de hechos correspondiente.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe acuerdo e inicia la planeación y organización de búsqueda de información.
	03	Realiza la búsqueda de información en diversas fuentes.
	04	Analiza la información obtenida, elabora informe y envía electrónicamente al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	05	Recibe informe y evalúa.  ¿Se requiere más información?
	06	No, Gira instrucciones por acuerdo verbal al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
	07	SI, Gira instrucciones por acuerdo verbal al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para reunir más información. Regresa a la actividad No. 4
	08	Guarda y archiva reporte.
		CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**2.1.4. Procedimiento para Investigación de Ilícitos.**



REVISADO 26 ENE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2 EN MATERIA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.1 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE NOTAS INFORMATIVAS DE EVENTOS DELICTIVOS (ASALTOS, ROBOS Y FALTANTES EN CAJA).**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, Fracciones I, II y V.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Funciones II y V de las correspondientes de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS SUCURSALES.**  
Última actualización el 17 de marzo de 2017. Vigente  
Procedimientos 1, 2, 3, 6, 7, y 8.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Capítulo Séptimo, numerales 3.2, 3.2.3.1, 3.2.3.2, 3.2.3.3 y 3.2.3.4.

**Objetivo Especifico**

Elaborar los informes de los ilícitos cometidos en perjuicio de Telecomunicaciones de México, en sus instalaciones estratégicas, en las oficinas de la red de sucursales y de aquellos inmuebles en los que se ubiquen las Gerencias Regionales y Estatales, de modo que el Titular de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia informe de manera oportuna al Director General y a las Unidades Administrativas que así lo requieran la información detallada del evento, con el fin de que se ejecuten las acciones de seguridad pertinentes.

**Políticas Específicas**

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, atenderá los reportes de asalto y/o robo en sucursales y/o instalaciones estratégicas, en puntos de pago temporales, en instalaciones de las Gerencias Regionales y/o Estatales de Telecomunicaciones de México, o durante el Traslado de Valores por conducto personal, mismos que, el Jefe de Sucursal, el Encargado de la Sucursal, Jefe de Brigada, o Jefe del Área del Organismo, deberá reportar a su instancia superior, así como a la DUEI (Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección y/o Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia) en un plazo no mayor a dos horas posteriores a que hayan sucedido los hechos.
2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, atenderá los reportes de faltantes en caja, detectados a través de una supervisión por parte de personal de la Gerencia Regional y/o Estatal, éstas deberán reportar vía electrónica y telefónica en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la detección.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

3. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en coordinación con la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia, atenderán de manera inmediata los reportes de la comisión de los ilícitos, a fin de que la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección inicie la recopilación, valuación y análisis de la información.
4. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección procesará la información y enviará a la brevedad una nota informativa preliminar, vía correo electrónico al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y a las Unidades Administrativas de Telecomm que lo requieran.
5. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección dará seguimiento a los temas de ilícitos detectados en sucursales (montos sustraídos, estadísticas, recuperaciones, empleados sancionados y/o rescindidos, etc.).

Nota aclaratoria: por lo que se refiere al procedimiento de elaboración de notas informativas de eventos delictivos (2.2.1), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución. toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 0 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.2.1 Procedimiento de Elaboración de Notas Informativas de Eventos Delictivos (Asaltos, Robos y Faltantes en Caja).**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	01	Recibe reporte vía correo electrónico o mediante llamada telefónica de algún ilícito cometido en agravio de la red de sucursales e instalaciones donde se ubiquen las Gerencias Regionales y Estatales en un plazo no mayor a dos horas de que hayan sucedido los hechos, a través del personal de las Gerencias Regionales y Estatales, de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia o directamente del empleado que presenció o se percató del ilícito.
	02	Informa de inmediato de manera verbal al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y simultáneamente a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia, para los efectos conducentes.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	03	Recibe reporte de manera verbal y solicita al Subdirector de Seguridad Investigación y Sistemas de Protección mediante correo electrónico y/o de manera verbal, ampliar la información.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	04	Recaba vía telefónica la narración circunstanciada de hechos de la víctima, ofendido o testigo de la instalación afectada, le informa que la llamada será grabada y solicita su anuencia; además le requiere elaborar por escrito de puño y letra su narrativa, remitiendo la copia vía correo electrónico a la brevedad a la DUEI, en el entendido que la original permanecerá en los archivos de la Gerencia de la instalación afectada.
	05	Requisita el "Formato para el Reporte de Ilícitos en Sucursales TCM-9000-F07-22" y/o el "Formato para el Reporte de Faltantes en Caja (Ilícitos Cometidos por Empleados)" TCM-9000-F05-25", (según sea el caso) con la información recabada.
	06	Confirma y amplía la información con las fuentes abiertas y/o cerradas.
	07	Elabora y presenta físicamente al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia una Nota Informativa de Ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-22 asentando información verídica y oportuna sobre el evento delictivo y/o la irregularidad, para su revisión y aprobación.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	08	Recibe físicamente Nota Informativa de Ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-22 y revisa.

REVISADO 16 ENERO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.1 Procedimiento de Elaboración de Notas Informativas de Eventos Delictivos (Asaltos, Robos y Faltantes en Caja).**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA		¿Autoriza Nota Informativa?
	09	No autoriza, instruye de manera verbal al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección ampliar información y/o modificar la Nota Informativa de ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-22. Regresa a la actividad No. 06.
	10	Si autoriza, rubrica y remite físicamente nota informativa de ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-22 autorizada al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección e instruye preparar su difusión vía correo electrónico.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	11	Recibe instrucción verbal, escanea y remite la Nota Informativa de Ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-22 vía correo electrónico al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su difusión a las áreas facultadas.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	12	Recibe mediante correo electrónico Nota Informativa de ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-22 o faltantes en caja (ilícitos cometidos por empleados) TCM-9000-F05-22 y difunde por el mismo medio a los titulares de las Unidades Administrativas de Telecomm (Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Administración, Dirección de la Red de Sucursales y el Órgano Interno de Control, solo en caso de faltantes en caja o irregularidades de los empleados), para que en el ámbito de su competencia determinen lo procedente.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	13	Registra en la base de datos "Robos y asaltos" TCM-9000-F06-22 o en la base de datos de "faltantes en caja (ilícitos cometidos por el empleado)" TCM-9000-F05-22 y archiva en expediente físico.
<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO</b>		

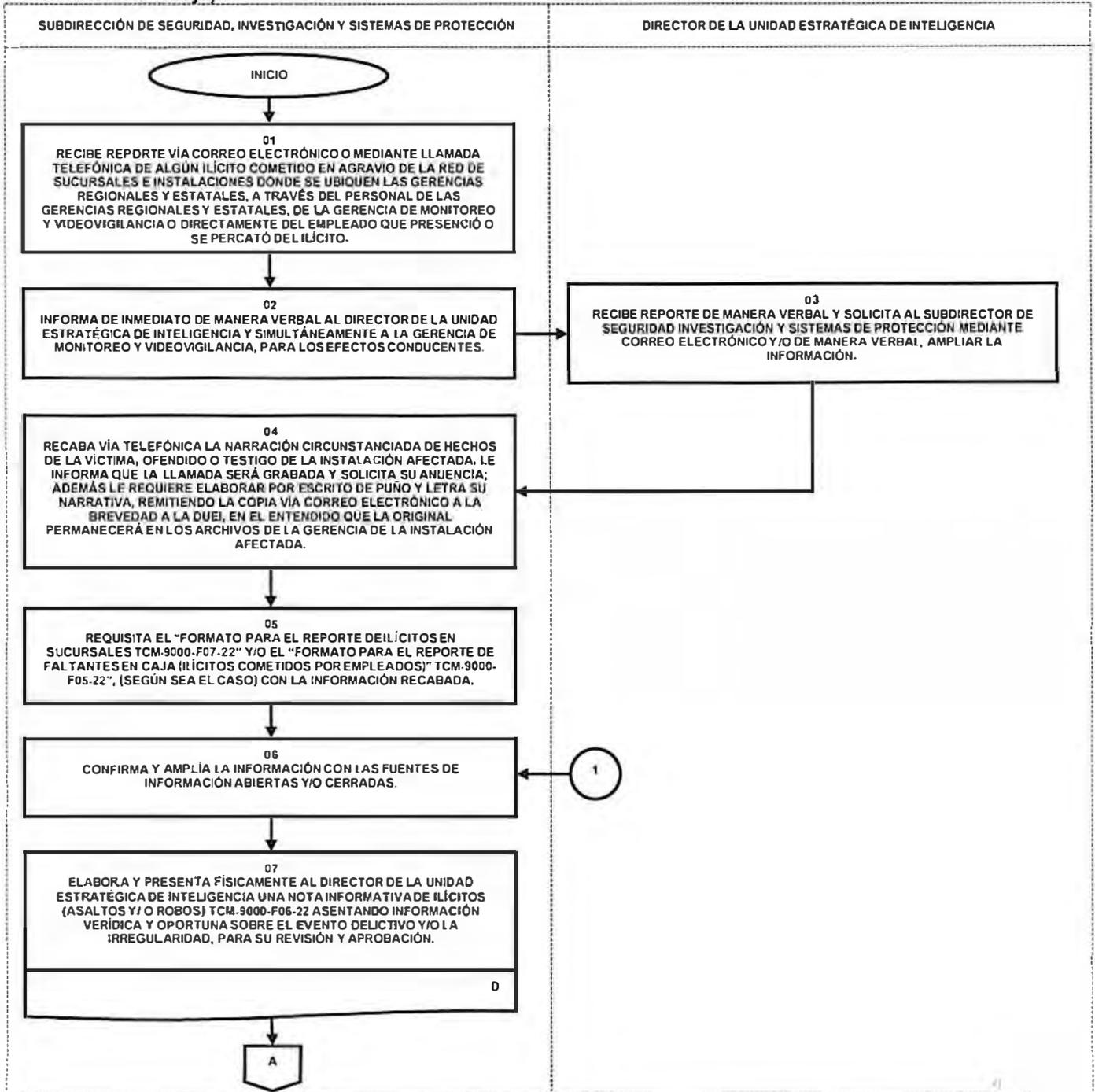
Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 26 ENERO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22**

**2.2.1 Procedimiento de Elaboración de Notas Informativas de Eventos Delictivos (Asaltos, Robos y Faltantes en Caja).**

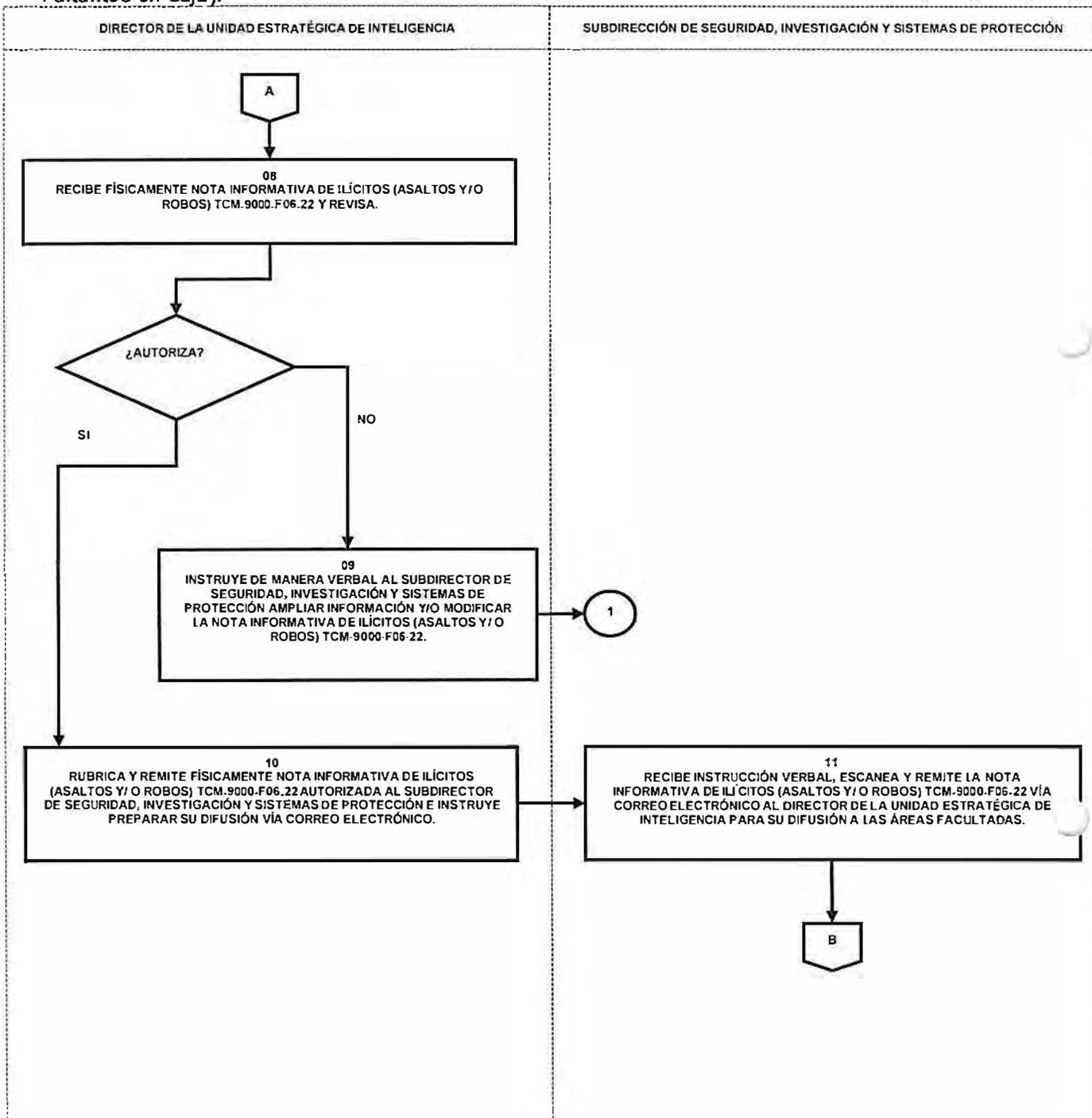


*REVISADO 23-ENE-2022*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.1 Procedimiento de Elaboración de Notas Informativas de Eventos Delictivos (Asaltos, Robos y Faltantes en Caja).**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

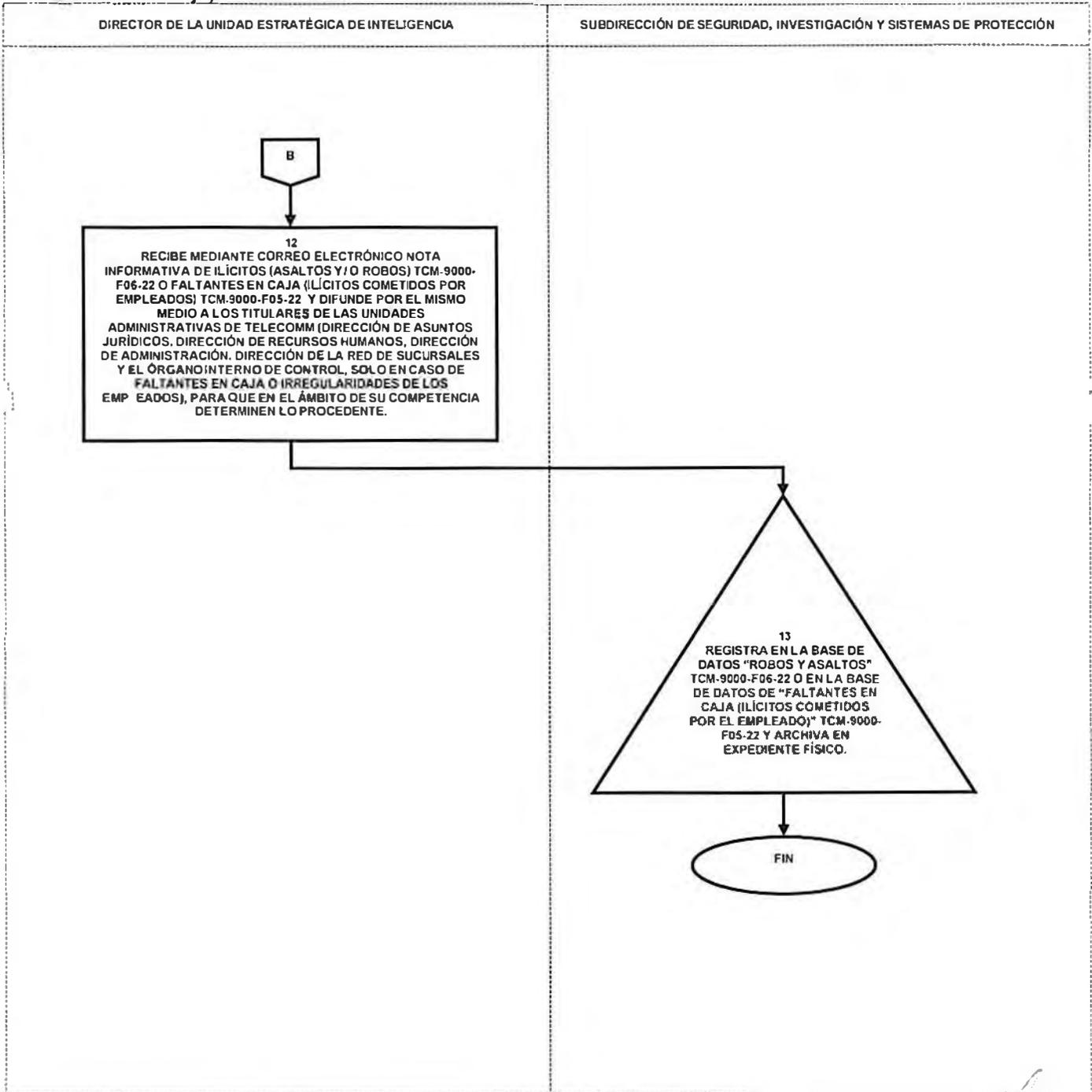
REVISADO 1 ENE 2022

*[Handwritten signature]*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.1 Procedimiento de Elaboración de Notas Informativas de Eventos Delictivos (Asaltos, Robos y Faltantes en Caja).**



REVISADO 2 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.2 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE EVENTOS DELICTIVOS.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, Fracciones I, II, V, XII y XIII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Funciones II y V de las correspondientes de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Capítulo Séptimo, numerales 3.2.2.6 y 3.2.3.11.  
Capítulo Nueve, numeral 2.2.8.

**Objetivo Específico**

Elaborar productos de inteligencia derivado de los ilícitos cometidos en agravio de la red de sucursales e instalaciones donde se ubiquen las Gerencias Regionales y/o Estatales cuando se trate de pérdidas pecuniarias, para informar de manera oportuna a la Dirección General, a los Titulares de las Direcciones y al Órgano Interno de Control, en caso de la existencia de presunta responsabilidad del servidor público adscrito, mismos que contendrán información relevante para la toma de decisiones.

**Políticas Específicas**

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección determinará las líneas de investigación necesarias para dar curso a las indagatorias en un término no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de la emisión del reporte, en la que se determinará la existencia de los elementos que pudieron facilitar la ejecución del evento delictivo y someterá a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia la viabilidad de iniciar una investigación.
2. La Subdirección de Seguridad Investigación y Sistemas de Protección, o a quien este designe, será la encargada de reunir en un término no mayor a cuarenta y ocho horas a partir de la emisión del reporte, la información necesaria para dar trámite a las indagatorias, incluidos los materiales filmográficos disponibles
3. La Subdirección de Seguridad Investigación y Sistemas de Protección, tendrá la obligación de generar nuevas líneas de investigación con información de las bases de datos o de otras fuentes que se requieran durante el proceso de investigación
4. La Subdirección de Seguridad Investigación y Sistemas de Protección en el ámbito de sus facultades, podrá requerir a diferentes áreas del Organismo información necesaria para la investigación que se realice. El periodo de duración de la investigación será fijado por el Titular de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

Nota aclaratoria: por lo que se refiere al procedimiento de análisis y seguimiento de eventos delictivos (2.2.2), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

REVISADO 2 de ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.2 Procedimiento de Análisis y Seguimiento de Eventos Delictivos.**

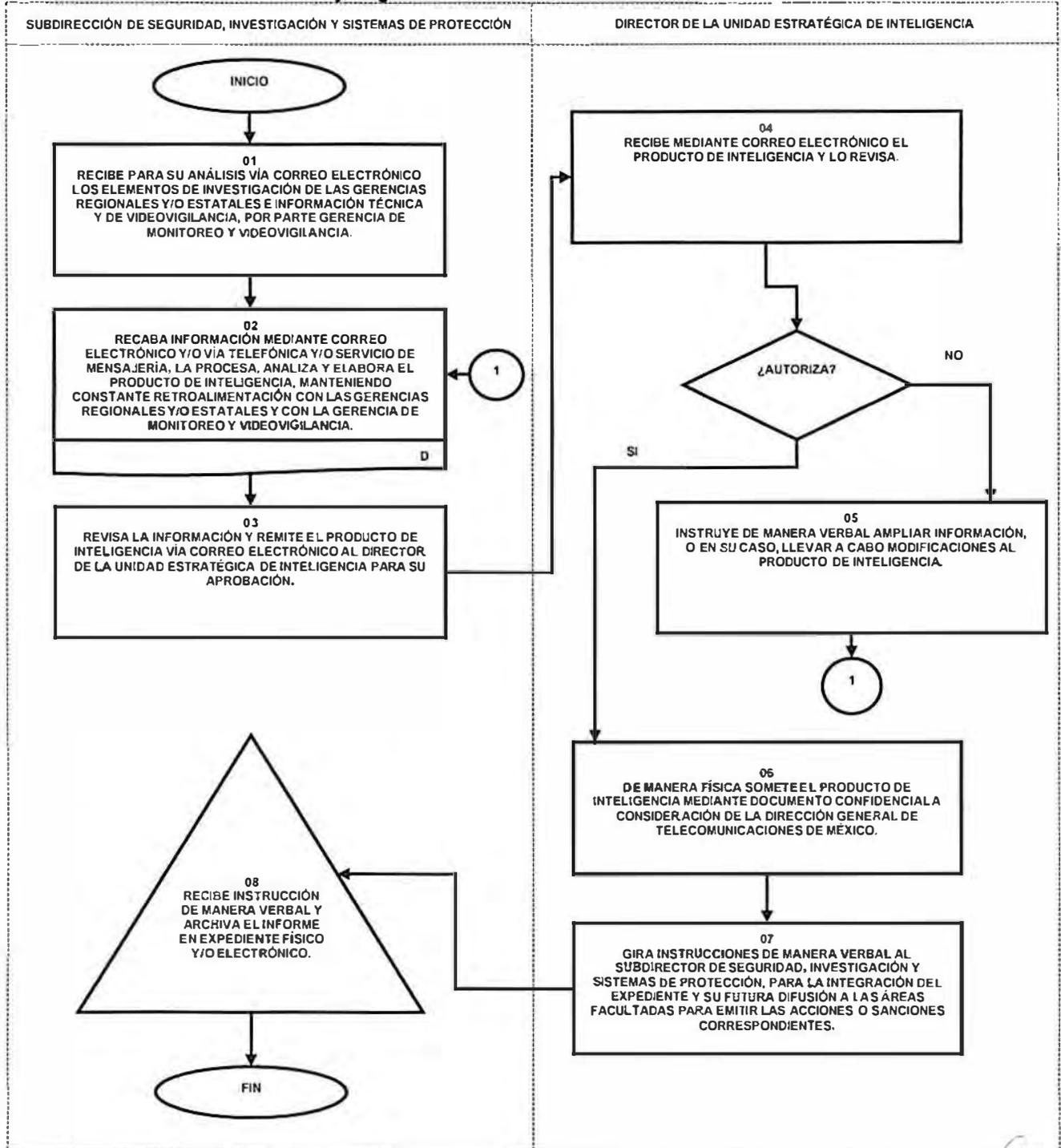
Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe para su análisis vía correo electrónico los elementos de investigación de las Gerencias Regionales y/o Estatales e información técnica y de videovigilancia, por parte de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
	02	Recaba información mediante correo electrónico y/o vía telefónica y/o servicio de mensajería, la procesa, analiza y elabora el producto de inteligencia, manteniendo constante retroalimentación con las Gerencias Regionales y/o Estatales y con la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
	03	Revisa la información y remite el producto de inteligencia vía correo electrónico al Director de la Unidad Estratégica Inteligencia para su aprobación.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	04	Recibe mediante correo electrónico el producto de inteligencia y lo revisa.  ¿Autoriza el producto de inteligencia?
	05	No autoriza. Instruye de manera verbal ampliar información, o en su caso, llevar a cabo modificaciones al producto de inteligencia. Regresa a la actividad 02
	06	Si autoriza. De manera física somete el producto de inteligencia mediante documento confidencial a consideración de la Dirección General de Telecomunicaciones de México.
	07	Gira instrucciones de manera verbal al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, para la integración del expediente y su futura difusión a las áreas facultadas para emitir las acciones o sanciones correspondientes.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	08	Recibe instrucción de manera verbal y archiva el informe en expediente físico y/o electrónico.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21 DE ENERO 2022

**2.2.2 Procedimiento de Análisis y Seguimiento de Eventos Delictivos.**



REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.3 PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE EVENTOS DELICTIVOS E IRREGULARIDADES EN QUE INCURRAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO Y/O DE AQUELLOS QUE MANEJEN VALORES E INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y PRIVILEGIADA.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Artículo 29, fracción I, II y IV.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Funciones II y V de las correspondientes de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

**Objetivo Específico**

Establecer un instrumento administrativo para la integración óptima de Bases de Datos con información veraz que sea útil para la elaboración de productos de inteligencia y para la atención de requerimientos de información de las diversas Unidades Administrativas de Telecomm.

**Políticas Específicas**

1. La Subdirección de Seguridad, Investigación y sistemas de protección actualizará mensualmente y resguardará las Bases de Datos, mismas que se integrarán con información de asuntos de coyuntura, ilícitos en contra del Organismo, servidores públicos que hayan incurrido en hechos delictivos y/o de aquellos que manejen valores e información estratégica privilegiada, mismas que son actualizadas y resguardadas por la citada Subdirección.
2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección revisará mensualmente que las bases de datos contengan la información necesaria para realizar las actividades y funciones encomendadas al área.
3. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección solicitará a las Gerencias Regionales y/o Estatales inmediatamente después de ocurrido un ilícito, la remisión de la documentación generada con motivo de los ilícitos (arqueo de caja, actas circunstanciada y administrativa, dictámenes, el número de la Carpeta de Investigación, etc.) con objeto de concentrarlo al expediente y a las bases de datos.
4. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección integrará y/o actualizará la información necesaria de las bases de datos con la información que proporcionen las distintas Unidades Administrativas, con la finalidad de rendir informes de manera oportuna a la Dirección General.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 6 ENERO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

Nota aclaratoria: por lo que se refiere al procedimiento para el registro de eventos delictivos e irregularidades en que incurran los servidores públicos del organismo y/o de aquellos que manejen valores e información estratégica y privilegiada (2.2.3), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

#### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

REVISADO 2 de ene 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.3 Procedimiento para el Registro de Eventos Delictivos e Irregularidades en que Incurran los Servidores Públicos del Organismo y/o de Aquellos que Manejen Valores e Información Estratégica y Privilegiada.**

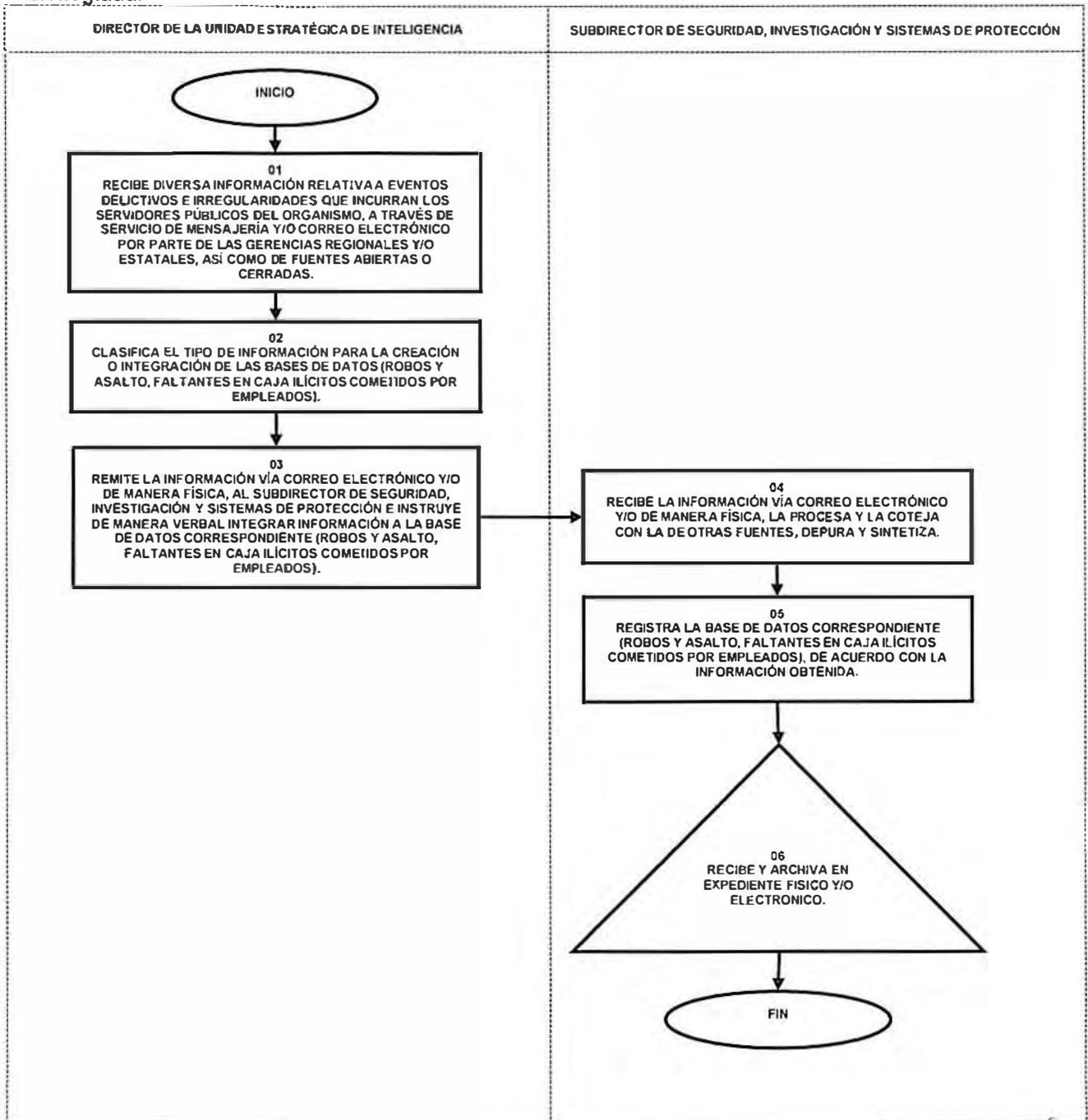
Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe diversa información relativa a eventos delictivos e irregularidades que incurran los servidores públicos del Organismo, a través de servicio de mensajería y/o correo electrónico por parte de las Gerencias Regionales y/o Estatales, así como de fuentes abiertas o cerradas.
	02	Clasifica el tipo de información para la creación o integración de las bases de datos (robos y asalto, faltantes en caja ilícitos cometidos por empleados).
	03	Remite la información vía correo electrónico y/o de manera física, al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección e instruye de manera verbal integrar información a la base de datos correspondiente (robos y asalto, faltantes en caja ilícitos cometidos por empleados).
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	04	Recibe la información via correo electrónico y/o de manera física, la procesa y la coteja con la de otras fuentes, depura y sintetiza.
	05	Registra la base de datos correspondiente (robos y asalto, faltantes en caja ilícitos cometidos por empleados), de acuerdo con la información obtenida.
	06	Archiva la información dentro de expedientes físicos y/o electrónicos

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENERO 2022

**2.2.3. Procedimiento para el Registro de Eventos Delictivos e Irregularidades en que Incurran los Servidores Públicos del Organismo y/o de Aquellos que Manejen Valores e Información Estratégica y Privilegiada.**



REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

**2.2.4 PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA A LAS GERENCIAS REGIONALES, ESTATALES Y SUCURSALES.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracciones, I, II y V.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Funciones II y V de las correspondientes de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Políticas Generales numerales 1 al 18.

**Objetivo Especifico**

Detectar las vulnerabilidades, riesgos y amenazas que presenten las sucursales antes, durante y después de sus operaciones, que sean susceptibles de afectar la integridad física de sus empleados, usuarios y efectivo, así como la continuidad de los servicios, poniendo especial atención en las zonas consideradas de alto riesgo y en las circunstancias en que se suscitan los eventos delictivos, a fin de emitir las recomendaciones de seguridad pertinentes, con objeto de minimizar la comisión de ilícitos y el impacto económico en caso de la ocurrencia de un delito.

**Políticas Especificas**

1. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, establecerá y coordinará la prevención del delito al interior del Organismo, construir esquemas de análisis y estudios de riesgos, amenazas y vulnerabilidades que faciliten la implementación de medidas preventivas, a fin de disminuir las comisión de delitos, proponer, implementar y supervisar en coordinación con las Unidades Administrativas pertinentes las políticas, estrategias y programas en materia de seguridad e inteligencia que garanticen el adecuado funcionamiento del Organismo.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, detectará vulnerabilidades, riesgos y amenazas antes, durante y después de la prestación de los servicios de las sucursales que puedan afectar sus operaciones, será su responsabilidad emitir a las Gerencias Regionales y Estatales un documento con una serie de recomendaciones detalladas en materia de seguridad, mismas que deberán estar fundadas y motivadas, para que por su conducto instruya a la red de sucursales su debida aplicación y cumplimiento.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

3. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección someterá el documento con las recomendaciones en materia de seguridad a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, quien en caso de estar de acuerdo con su contenido otorgará su visto bueno mediante su firma, de lo contrario ordenará las correcciones pertinentes.
4. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección supervisará el cumplimiento de las recomendaciones de seguridad.

#### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

REVISADO 2 6 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

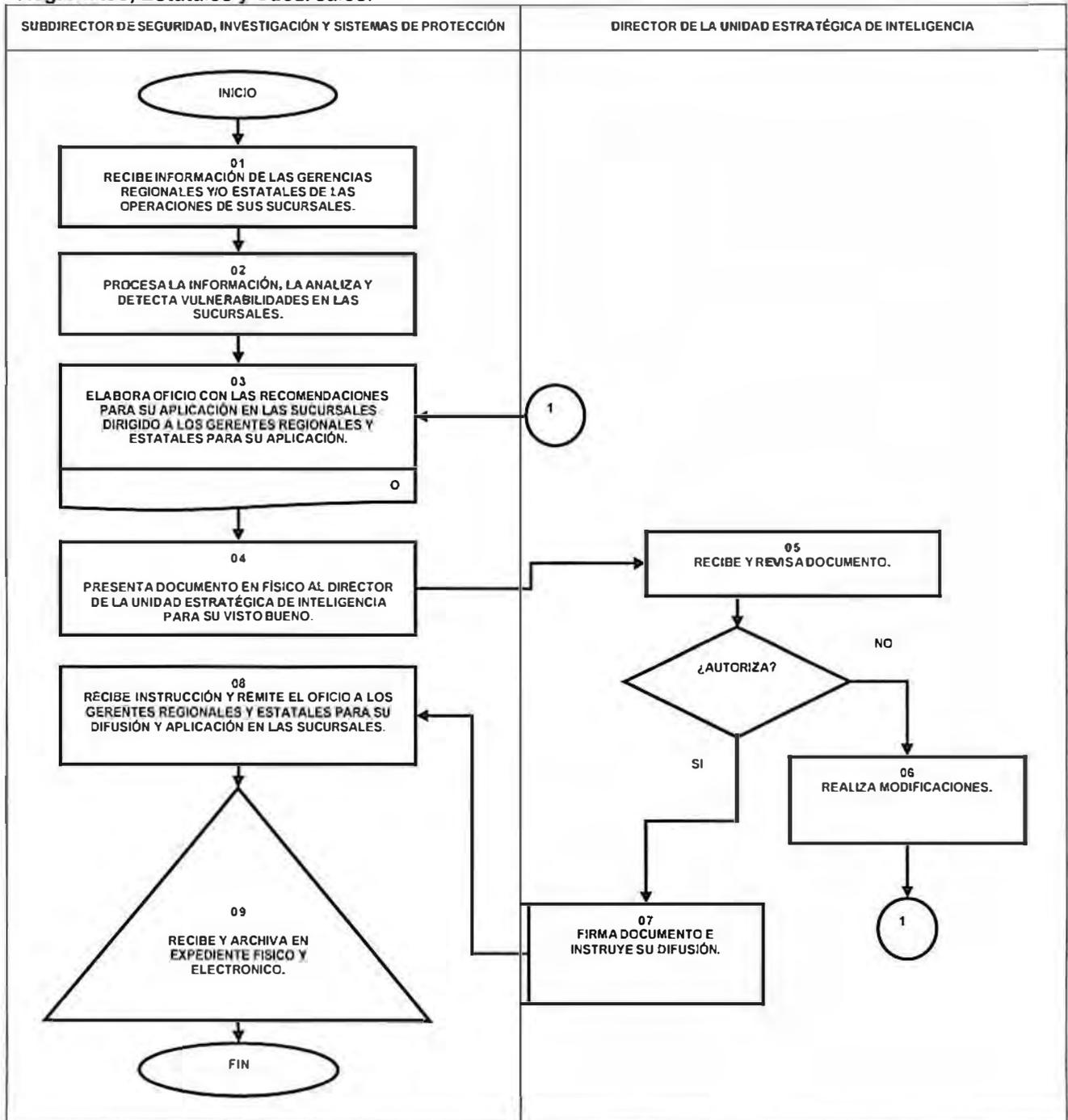
**2.2.4 Procedimiento para la Emisión de Recomendaciones de Seguridad Física a las Gerencias Regionales, Estatales y Sucursales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe información de las Gerencias Regionales y/o Estatales de las operaciones de sus sucursales.
	02	Procesa la información, la analiza y detecta vulnerabilidades en las sucursales.
	03	Elabora oficio con las recomendaciones para su aplicación en las sucursales dirigido a los Gerentes Regionales y Estatales para su aplicación.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	04	Presenta documento en físico al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su visto bueno.
	05	Recibe y revisa documento.  ¿Autoriza el oficio?
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	06	No autoriza. Efectúa modificaciones y regresa a la actividad 03.
	07	Si autoriza, firma documento e instruye su difusión.
	08	Recibe instrucción y remite el oficio a los Gerentes Regionales y Estatales para su difusión y aplicación en las sucursales.
	09	Archiva la documentación de manera física y electrónica.
<b>CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO</b>		

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 5 ENE 2022

**2.2.4 Procedimiento para la Emisión de Recomendaciones de Seguridad Física a las Gerencias Regionales, Estatales y Sucursales.**



*Revisado 2 de ENE 2022*

*A*

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

## 2.2.5 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL INCREMENTO EN MONTOS A LAS SUCURSALES EN EL TRASLADO DE VALORES.

### Marco Jurídico Específico

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracciones II, III y VI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función I, de las correspondientes a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 20 de diciembre de 2017.  
Funciones del Coordinador de Finanzas, numeral 16.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicadas en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Capítulo Tercero, numerales 3.1. al 3.2.10.

### Objetivo Específico

Definir las políticas y lineamientos en materia de seguridad que deben observar las Sucursales en el Traslado de Valores por Conducto Personal, para garantizar la seguridad de los empleados y la continuidad de los servicios a cargo del Organismo.

### Políticas Específicas

1. El Director de la Unidad Estratégica de inteligencia a través de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, atenderá las solicitudes de incremento en montos en el Traslado de Valores, formuladas por los Gerentes Regionales y/o Estatales en un lapso no mayor a 3 días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud, siempre y cuando se cuente con la información pertinente.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección aplicará el procedimiento para el Traslado de Valores por Conducto Personal en las siguientes modalidades:
  - Traslado de Valores por conducto personal de Sucursales hacia Sucursales Bancarias.
  - Traslado de Valores por conducto personal de Sucursales Bancarias hacia Sucursales.
  - Traslado de Valores a través por conducto personal de Centros de Distribución y Recaudación (entre sucursales).

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

3. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en los primeros 30 días hábiles del año, hará de conocimiento a las Gerencias Regionales y/o Estatales, mediante oficio circular y/o correo electrónico, la existencia de un procedimiento para solicitar autorización para el incremento en montos en el Traslado de Valores por conducto personal, en el que deberán remitir su petición mediante oficio firmado por el Gerente Estatal, y enviado vía correo electrónico, al Director de la Unidad Estratégica de inteligencia.

Los Gerentes Regionales y/o Estatales en su solicitud, deberán adjuntar documentación que incluya la siguiente información:

- Montos propuestos a trasladar.
  - Frecuencia con que se trasladará (día, semana, mes, etc.).
  - Kilometraje por recorrer.
  - Tiempo del recorrido.
  - Si se cuenta con apoyo policial (acreditarlo documentalente) o si el procedimiento se realizará sin éste.
  - Vehículo en que se llevará a cabo el traslado.
  - Formato de Consentimiento para el Traslado de Valores por Conducto Personal (TCM-4130-F10-20).
4. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, en coordinación con la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, emitirá los montos mínimos y máximos que podrán ser trasladados por conducto personal.
  5. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, observará que los traslados de valores por conducto personal se manejen con los siguientes montos:
    - El traslado podrá realizarlo el empleado de Telecomm autorizado hasta por \$30,000.00 si no se cuenta con seguridad municipal, estatal o federal; siempre y cuando se haga acompañar de otro empleado de la sucursal o Gerencia.
    - Cuando la sucursal de Telecomm y la sucursal bancaria se encuentren en el mismo inmueble, el personal autorizado podrá efectuar los traslados de valores hasta por un monto de \$50,000.00, siempre y cuando se haga acompañar de otro empleado autorizado por la Gerencia.
    - El personal autorizado para el traslado de valores, bajo ninguna circunstancia deberá hacerlo con montos mayores a los \$50,000.00, a efecto de no generar un riesgo innecesario para su integridad física, la del personal de Telecomm que lo acompañe, la seguridad pública y el Patrimonio del Organismo.
    - Excepcionalmente, la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia autorizará trasladar cantidades superiores a las autorizadas, siempre y cuando existan suficientes condiciones de seguridad que permitan llevar a cabo el procedimiento que nos ocupa.
    - El personal autorizado podrá realizar los traslados de valores, tantas veces como sea necesario durante el día, considerando las condiciones de seguridad establecidas.
  6. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección mediante los documentales que anexos a las solicitudes para el traslado de valores por conducto personal, corroborará que las Gerencias Regionales y/o Estatales y/o las personas responsables de las Sucursales, hayan agotado las gestiones necesarias ante las instancias de seguridad pública en sus tres niveles de

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

gobierno, a fin de obtener el apoyo de elementos armados de Seguridad Pública durante el traslado de valores por conducto personal.

7. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, verificará que se cuenten con elementos de seguridad pública, mediante documentales que efectivamente acrediten su intervención durante el traslado de valores, de acuerdo con los numerales 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.5 del Capítulo Tercero de las Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

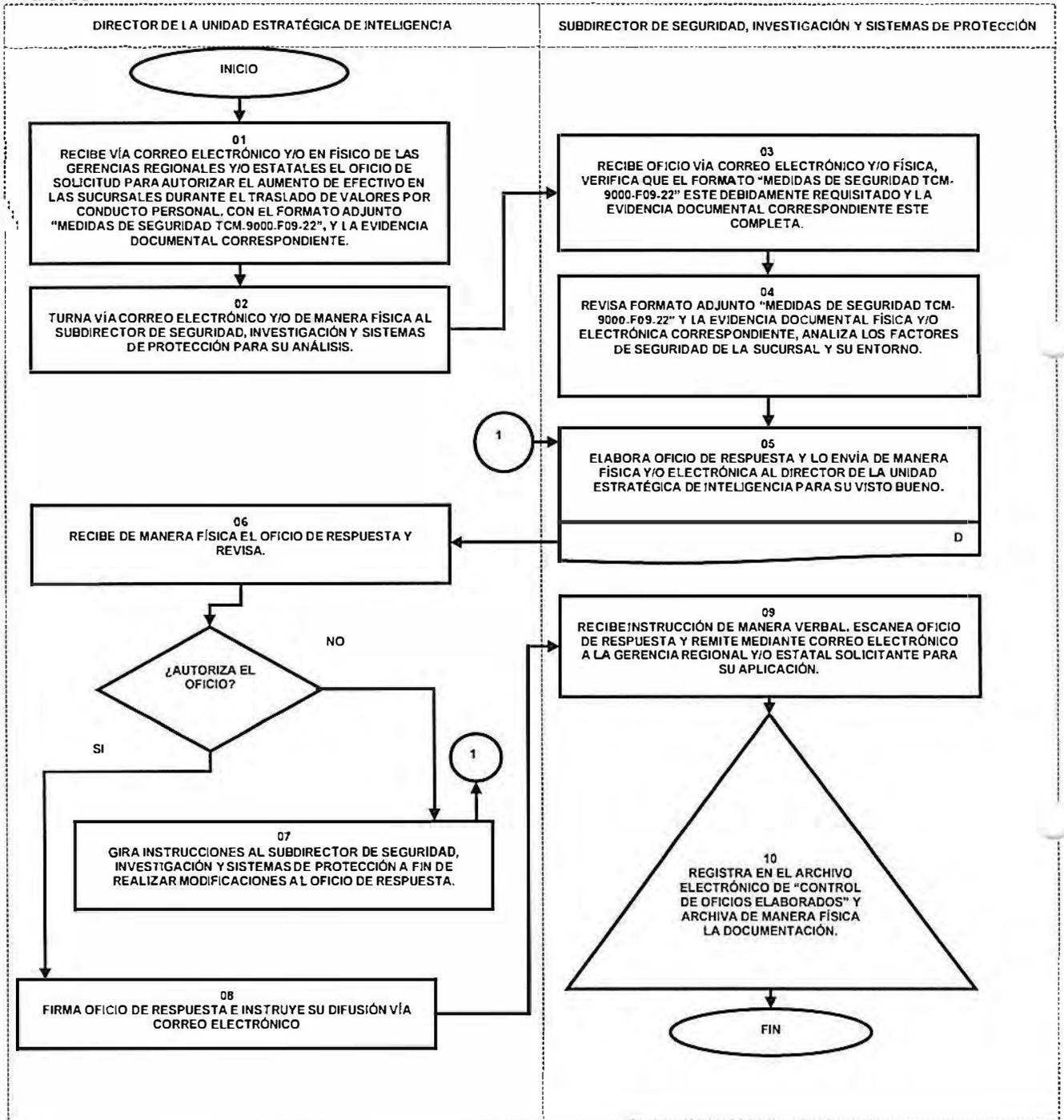
**2.2.5 Procedimiento para la Autorización del Incremento en Montos a las Sucursales en el Traslado de Valores por conducto personal.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe vía correo electrónico y/o en físico de las Gerencias Regionales y/o Estatales el oficio de solicitud para autorizar el aumento de efectivo en las sucursales durante el traslado de valores por conducto personal, con el formato adjunto "Medidas de seguridad TCM-9000-F09-22", y la evidencia documental correspondiente.
	02	Turna vía correo electrónico y/o de manera física al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su análisis.
	03	Recibe oficio vía correo electrónico y/o física, verifica que el formato "Medidas de seguridad TCM-9000-F09-22" este debidamente requisitado y la evidencia documental correspondiente este completa.
	04	Revisa formato adjunto "Medidas de seguridad TCM-9000-F09-22" y la evidencia documental física y/o electrónica correspondiente, analiza los factores de seguridad de la sucursal y su entorno.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	05	Elabora oficio de respuesta y lo envía de manera física y/o electrónica al Director de la Unidad Estratégica de inteligencia para su visto bueno.
	06	Recibe de manera física el oficio de respuesta y revisa.  ¿Autoriza el oficio?
	07	No autoriza. Gira instrucciones al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección a fin de realizar modificaciones al oficio de respuesta. Regresa a la actividad 5.
	08	Si autoriza, firma oficio de respuesta e instruye su difusión vía correo electrónico.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	09	Recibe instrucción de manera verbal, escanea oficio de respuesta y remite mediante correo electrónico a la Gerencia Regional y/o Estatal solicitante para su aplicación.
	10	Registra en el archivo electrónico de "Control de Oficios Elaborados" y Archiva de manera física la documentación.

**CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO**

REVISADO 25 ENF 2022

**2.2.5 Procedimiento para la Autorización del Incremento en Montos a las Sucursales en el Traslado de Valores.**



<b>Area emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2-6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.6 PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL VISTO BUENO PARA LA PERNOCTA DE EFECTIVO DENTRO DE LAS SUCURSALES AL CIERRE DE SUS OPERACIONES.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción II, V y VI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 20 de diciembre de 2017  
Funciones del Coordinador de Finanzas, numerales 11 y 12.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Políticas generales, numeral 14.  
Capítulo Tercero, numerales 2 al 2.3.

**Objetivo Especifico**

Asegurar el resguardo del efectivo en las Sucursales, que por causas de fuerza mayor no pudieran realizar el traslado de valores a las diversas Instituciones Bancarias y con esto evitar pérdidas considerables para el caso de ocurrir asaltos, robos o faltantes en caja que puedan ser cometidos en perjuicio del Organismo y su patrimonio, y que pongan en riesgo la integridad física del personal, así como del público usuario.

**Políticas Especificas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección será el responsable de emitir una respuesta inmediata via correo electrónico a las Gerencias Estatales cuando hayan realizado su solicitud de pernocta de excedentes de efectivo al término de sus operaciones.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, con posterioridad a la revisión de los factores de seguridad de cada sucursal y de las cantidades a pernoctar, determinará cuales serán autorizadas.
3. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, de inmediato enviará la respuesta a la Gerencia Estatal solicitante, en la que incluirá las autorizadas, descartando las improcedentes, detallando los argumentos que funden y motiven ambas circunstancias, enviando copia al Director de la Red de Sucursales, a la Gerencia de Supervisión de Sucursales y a la Gerencia de Monitoreo y Video Vigilancia para su inmediata vigilancia.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

4. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección atenderá de forma inmediata las peticiones formuladas por las gerencias estatales, tomando en cuenta el orden en que son recibidas, en las respuestas se solicitará a las Gerencias Estatales informar al día siguiente los pormenores ocurridos durante la pernocta de recursos.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.6 Procedimiento para la Emisión del Visto Bueno para la Pernocta de Efectivo Dentro de las Sucursales al Cierre de sus Operaciones.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe de las Gerencias Regionales y/o Estatales vía correo electrónico la petición de solicitud de las sucursales que requieren autorización de pernocta, misma que envía por el mismo medio al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe correo y revisa si cumple con los requerimientos previamente establecidos
	03	Analiza la información remitida por las Gerencias y la coteja con los datos vigentes con los que cuenta la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, respecto a los montos autorizados que se deben mantener en la caja fuerte de las sucursales.
	04	Elabora y envía la respuesta a dicha petición mediante correo electrónico a las Gerencias solicitantes, con copia a la Dirección de la Red de Sucursales y a la Gerencia de Supervisión de Sucursales, para su aplicación.
	05	Remite vía correo electrónico a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia la relación de las sucursales que pernoctaran con excedentes de efectivo para su vigilancia remota.
	06	Archiva la documentación de manera física y electrónica.
<b>CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO</b>		

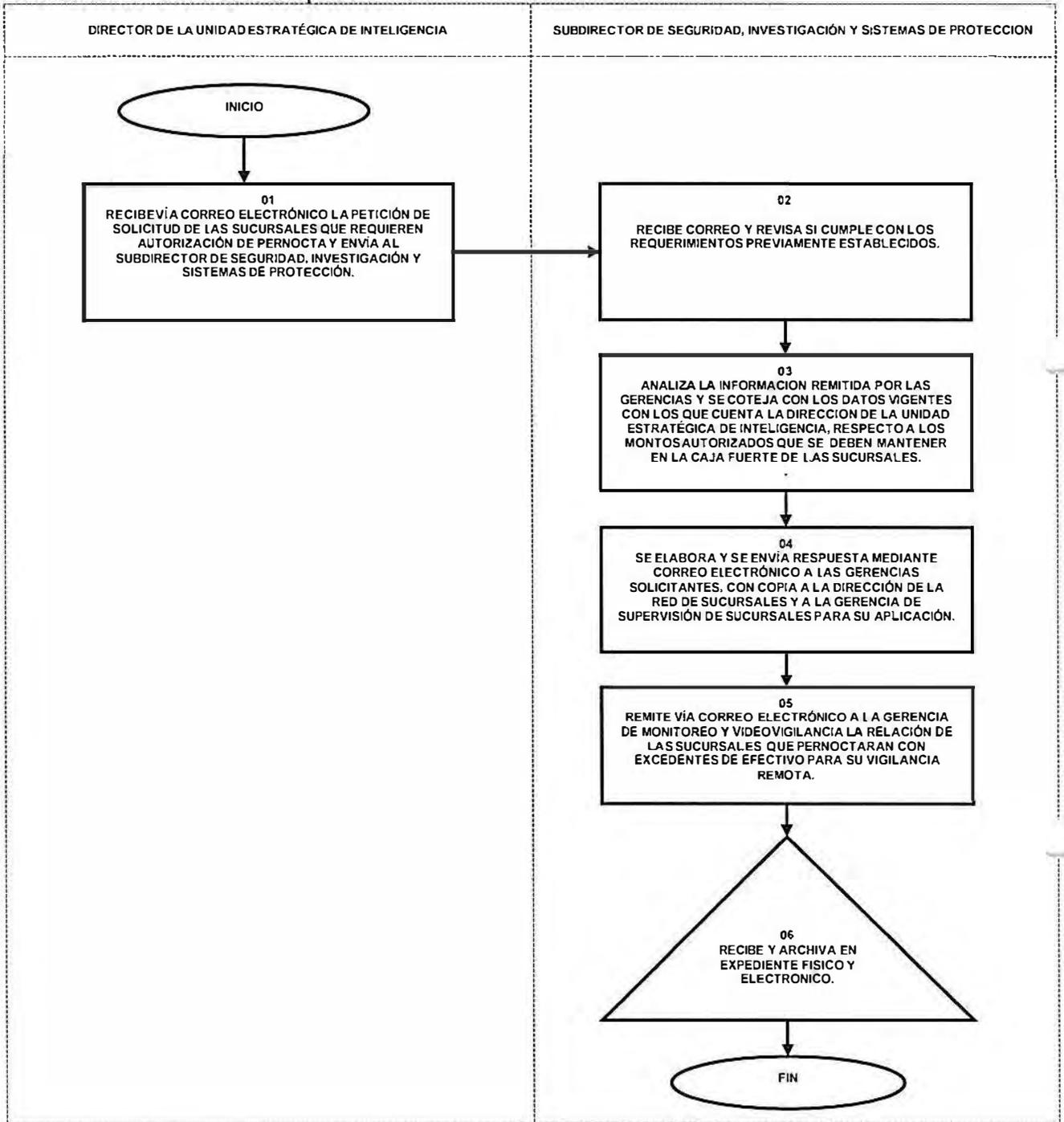
REVISADO 7 Y ONE 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.6 Procedimiento para la Emisión del Visto Bueno para la Pernocta de Efectivo Dentro de las Sucursales al Cierre de sus Operaciones.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

7

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.7 PROCEDIMIENTO PARA EL VISTO BUENO DE SEGURIDAD PARA LA ASIGNACIÓN DE MONTOS EN CAJA EN LAS SUCURSALES.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracciones I, II y VI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función I, de las correspondientes a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 20 de diciembre de 2017.  
Funciones del Coordinador de Finanzas, numeral 15.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Políticas generales, numeral 14.  
Capítulo Tercero, numerales 2 al 2.3.

**Objetivo Específico**

Verificar que el resguardo de la existencia de recursos incluyendo la pernocta de efectivo en las Sucursales durante la noche sea seguro y que por sus altos índices de operaciones requieren actualizar periódicamente sus cantidades y con ello contribuir en el ahorro en el gasto que TELECOMM cubre a las ETV, así como garantizar la continuidad de los servicios.

**Políticas Específicas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, verificará que la solicitud para el visto bueno en materia de seguridad para la asignación o incremento de montos en caja en las sucursales, haya sido formulada mediante oficio dirigido al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, signada por el Director de la Red de Sucursales, en donde haya determinado las cantidades propuestas y calificado previamente como razonables, con base en el historial operativo de cada sucursal. La respuesta será emitida por el Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia en un lapso no mayor a los 20 días hábiles, a partir de que la solicitud contenga la documentación completa.

REVISADO 26 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

f

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

2. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, cuando sea procedente, emitirá su visto bueno para que el área competente tome en cuenta su contenido para la asignación de las cantidades propuestas, siempre y cuando se acredite documentalmente que la Sucursal cuenta con los factores mínimos de seguridad, en los que primordialmente se toma en cuenta la zona de riesgo y la ubicación del inmueble, los montos propuestos a pernoctar y la justificación que le dé origen.
3. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, al momento de recibir la documentación de la Dirección de la Red de Sucursales verificará que esté completa y reúna los elementos de juicio que le permitan emitir oportunamente la respuesta correspondiente.
4. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, verificará que estén debidamente detallados los factores de seguridad física, electrónica y policial que prevalecen en cada una de las sucursales propuestas.
5. Con apoyo de la documentación, la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, emitirá la opinión con argumentos fundados y motivados en sentido positivo o negativo, sometiéndola a la consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, cuando se obtiene la firma de aprobación, se entrega físicamente a la Dirección de la Red de Sucursales marcando copia a la Subdirección de Tesorería, a la Gerencia de Supervisión de Sucursales y a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.

#### Áreas Responsables del Procedimiento

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

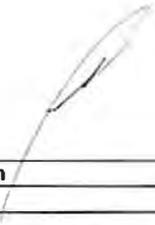
REVISADO 7 DE ENERO 2022

+

2.2.7 Procedimiento para El Visto Bueno de Seguridad para la Asignación de Montos en Caja en las Sucursales.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe de la Dirección de la Red de Sucursales en físico el oficio con la documentación adjunta para la asignación de las cantidades a mantener en caja fuerte, mismo que turna al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe oficio y verifica que la documentación este completa.
	03	Revisa y analiza la información relativa a los factores de seguridad de la sucursal y su entorno.
	04	Elabora oficio de respuesta y lo envía al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su visto bueno.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	05	Recibe y revisa documento.  ¿Autoriza el oficio?
	06	No autoriza. Instruye para realizar correcciones en la elaboración del oficio. Regresa a la actividad 04
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	07	Si autoriza. firma oficio y autoriza su difusión.
	08	Recibe instrucción, y envía en físico al Director de la Red de Sucursales, entrega copia al Gerente de Supervisión de Sucursales y a la Subdirección de Tesorería para su aplicación.
	09	Archiva la documentación de manera física y electrónica.
CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO		

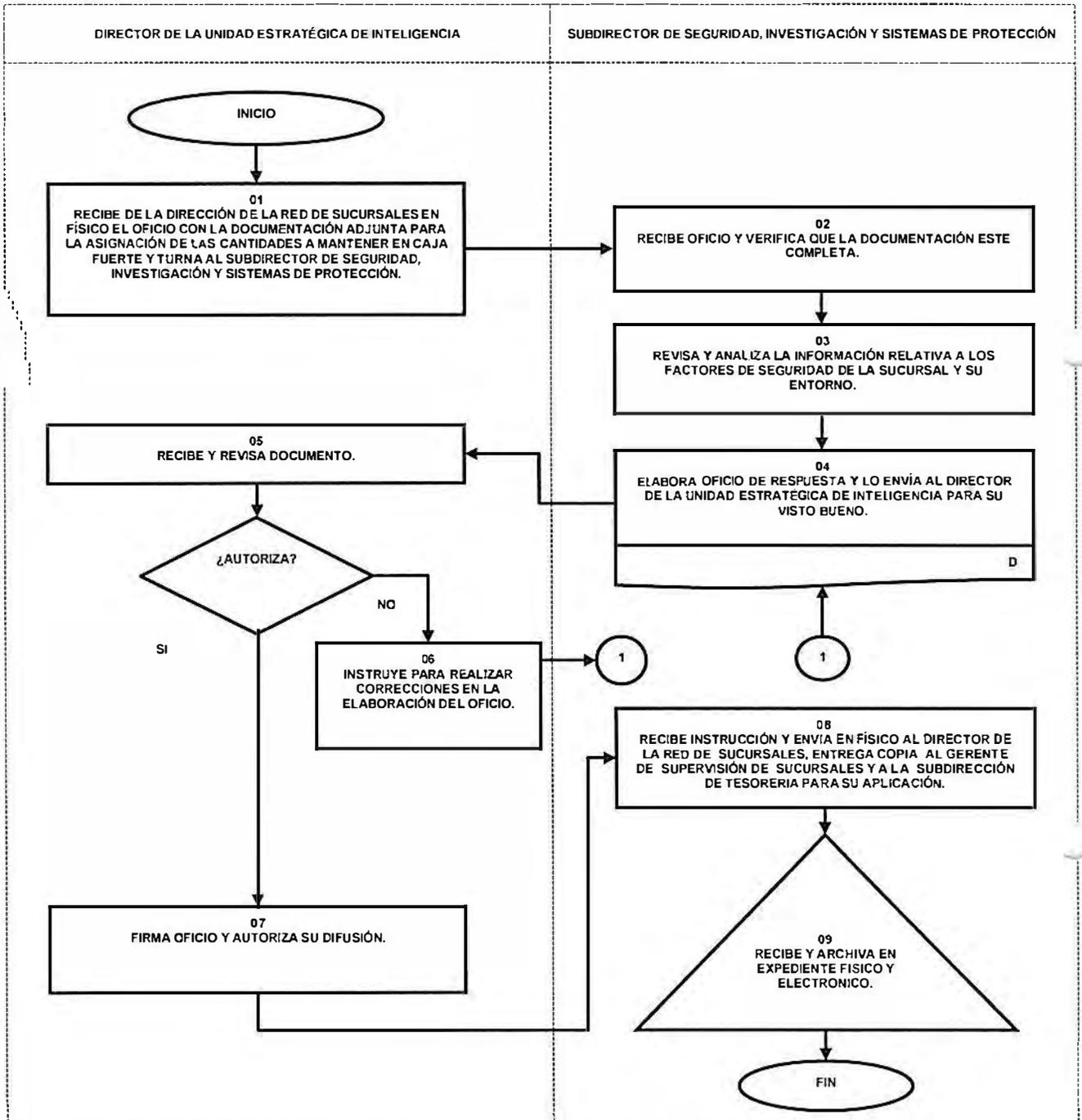
REVISADO 16 ENE 2022



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.7 Procedimiento para El Visto Bueno de Seguridad para la Asignación de Montos en Caja en las Sucursales.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.8 PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN, TRASLADO Y PERNOCTA DE REMESAS PARA EL PAGO DE PROGRAMAS SOCIALES.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ENTREGA DE APOYOS MONETARIOS A BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 19 de agosto de 2020.  
Procedimiento Cuatro, numerales 1 al 13.  
Procedimiento Cinco, numerales 1 al 6.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Capítulo 29, fracciones I, II y VI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la funcione 1, de las correspondientes a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 20 de diciembre de 2017.  
Políticas Generales numeral 22 a 25.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Políticas generales numerales 13  
Capítulo IV, numerales 1 al 47

**Objetivo Especifico**

Verificar que se lleve de manera ágil, segura y oportuna la ejecución del pago de programas sociales de acuerdo con los calendarios asignados a cada Gerencia Estatal, poniendo especial atención en las zonas consideradas de alto riesgo por la presencia de grupos de la delincuencia organizada, así como en los lugares que presentan mayor índice de pérdidas económicas atribuidas a eventos delictivos.

**Políticas Especificas**

1. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia autorizará la recepción, pernocta y traslado de remesas para el pago de Programas Sociales.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

2. El Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia solicitará en los primeros 30 días naturales del año, mediante oficio dirigido al Director de la Red de Sucursales, su colaboración para servir como conducto para instruir a los Titulares en las Gerencias Regionales y Estatales, para que al momento de contar con los calendarios de pago y/o a más tardar 48 horas hábiles previas a cada evento de pago, remitan vía correo electrónico oficio firmado y dirigido al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, en donde deberán solicitar la autorización para la recepción, traslado y/o la pernocta de remesas para el pago oportuno de los programas de referencia, debiendo adjuntar a su solicitud la documentación que cumpla con todos los aspectos señalados en la política específica número 4 y 5 del mismo procedimiento.
3. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección verificará que las sucursales involucradas reúnan los elementos que garanticen que la recepción, traslado y pernocta de remesas se lleven a cabo de manera segura y se esté en posibilidad de emitir la autorización correspondiente, las sucursales involucradas procurarán concluir con los pagos a los beneficiarios en el mismo día, a fin de evitar que los excedentes de efectivo permanezcan durante la noche en el interior de la Sucursal.
4. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección comprobará que la solicitud de autorización de la Gerencia Regional y/o Estatal, para la recepción, traslado y/o la pernocta de remesas para el pago de programas sociales, contenga los calendarios de pago proporcionados por la Secretaría del Bienestar, en los que deberán estar definidas detalladamente las fechas de pago y las cantidades que pernoctarán, adjuntando su formato de medidas de seguridad actualizado y requisitado, y copia de los oficios con sello de recibido de las autoridades de seguridad ante quienes se hayan gestionado los apoyos, mismos que deberán coincidir con el periodo de pago, con objeto de constatar que las sucursales involucradas reúnen los elementos que garanticen que la pernocta se llevará a cabo de manera segura y se esté en posibilidad de emitir la autorización correspondiente, toda vez que de no contar con las condiciones de seguridad requeridas, la petición será rechazada dando oportunidad a que las inconsistencias se subsanen y se evalúen nuevamente.
5. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección verificará que las Gerencias Regionales y/o Estatales hayan solicitado a las corporaciones de Seguridad Pública Federal, Estatal y/o Municipal su apoyo para la recepción de remesas, durante su traslado, en el proceso de pago y de ser el caso, durante la pernocta de las remesas, ya que de no contar con esta colaboración los jefes de sucursal no deberá recibir las remesas, y suspender el pago, dando aviso inmediato tanto a su Gerencia Regional y Estatal y a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, acorde con lo dispuesto por el Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos Monetarios a Beneficiario de los Programas Sociales.
6. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección verificará que las pernoctas autorizadas se lleven a cabo única y exclusivamente en las instalaciones que ocupan las Sucursales y con las cantidades señaladas en la solicitud, excepcionalmente se podrá autorizar la pernocta en lugares diferentes a estas, siempre y cuando en sus solicitudes, las Gerencias Estatales indiquen concretamente de qué lugares se trata, el motivo de esta necesidad e informen detalladamente los factores de seguridad con que estos lugares contarán.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.8 Procedimiento para la autorización de la recepción, traslado y pernocta de remesas para el pago de Programas Sociales.**

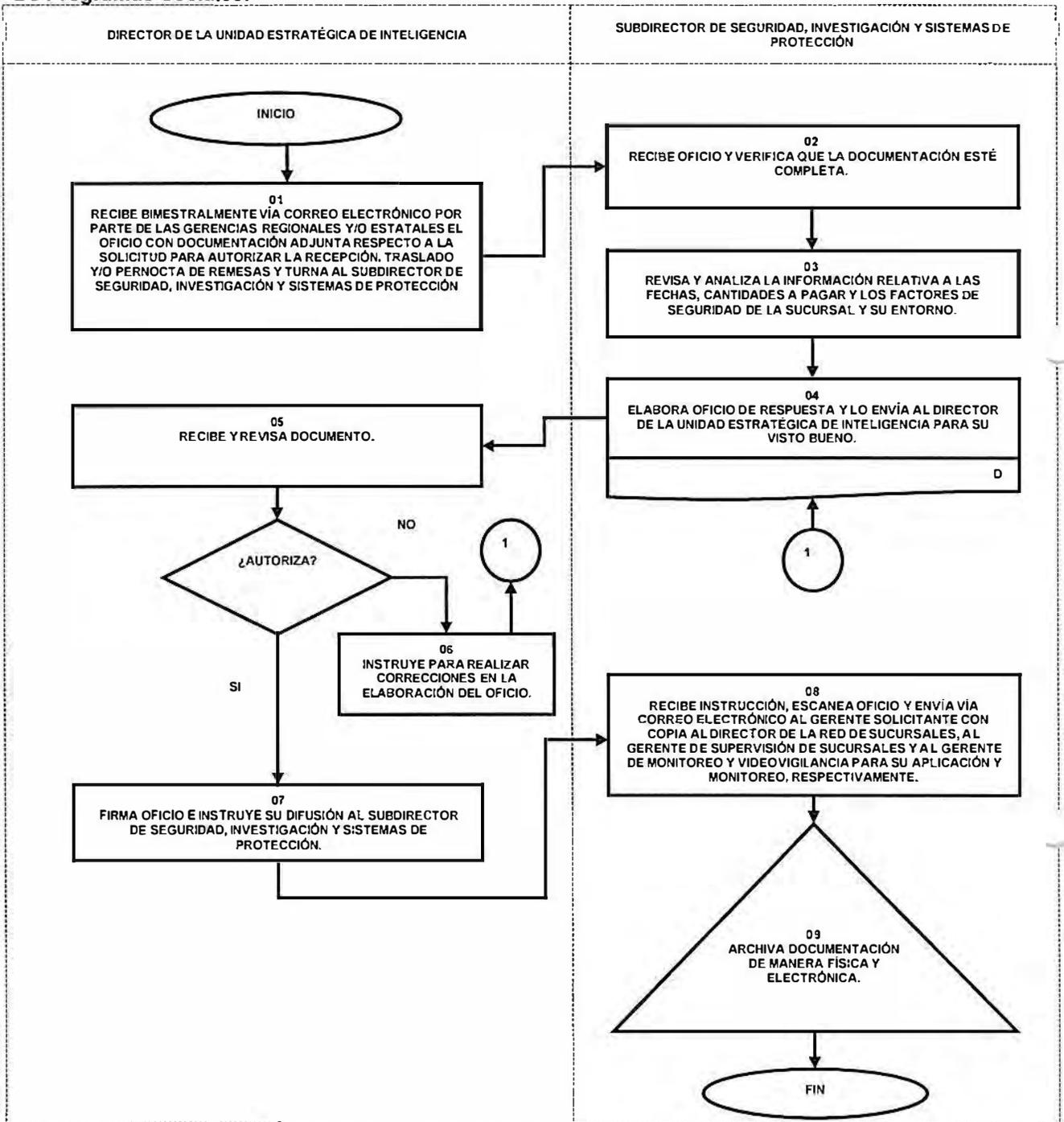
Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe bimestralmente vía correo electrónico por parte de las Gerencias Regionales y/o Estatales el oficio con documentación adjunta respecto a la solicitud para autorizar la recepción, traslado y/o pernocta de remesas y turna al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe oficio y verifica que la documentación esté completa.
	03	Revisa y analiza la información relativa a las fechas, cantidades a pagar y los factores de seguridad de la sucursal y su entorno.
	04	Elabora oficio de respuesta y lo envía al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su visto bueno.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	05	Recibe y revisa documento.  ¿Autoriza el oficio?
	06	No autoriza. Instruye para realizar correcciones en la elaboración del oficio. Regresa a la actividad 04.
	07	Si autoriza. firma oficio e instruye su difusión al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	08	Recibe instrucción, escanea oficio y envía vía correo electrónico al Gerente solicitante con copia al Director de la Red de Sucursales, al Gerente de Supervisión de Sucursales y al Gerente de Monitoreo y Videovigilancia para su aplicación y monitoreo, respectivamente.
	09	Archiva la documentación de manera física y electrónica

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.8 Procedimiento para la Autorización de la Recepción, Traslado y Pernocta de Remesas para el Pago De Programas Sociales.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 DE ENERO 2022

*[Handwritten signature]*

**2.2.9. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA O CAMBIO DE DOMICILIO DE SUCURSALES.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Artículo 29, fracciones I, II y VI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Numerales 2 y 5.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES.**  
<http://20.0.0.7/portal/normas-internas-de-operacion-o-sustantivas-nis/>  
Última actualización el 4 de marzo de 2020.  
Lineamientos para el trámite de los movimientos de las Sucursales Telegráficas, II Lineamientos Específicos, A. Apertura de sucursal, C. Cambio de domicilio.

**Objetivo Específico**

Definir la procedencia de la emisión del visto bueno desde el punto de vista de seguridad, para la apertura de nuevas sucursales o cambio de domicilio de estas, tomando en cuenta los diversos factores con que cuenten, a fin de garantizar que sus operaciones se llevarán a cabo en un ambiente de seguridad para los empleados, usuarios e instalaciones y la continuidad de los servicios, cumpliendo con el programa anual de expansión de sucursales.

**Políticas Específicas**

1. El Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia emitirá una respuesta a las solicitudes formuladas por el Director de la Red de Sucursales de apertura o cambio de domicilio de sucursales, a través de la firma o visto bueno del formato, en un lapso no mayor a cinco días hábiles previos a la apertura o cambio de domicilio de una sucursal, la firma o Visto Bueno del formato "Acuerdo de Apertura de Sucursal", anexando a dicho oficio la siguiente documentación:
  - a) Estudio de factibilidad.
  - b) Ficha técnica.
  - c) Contrato de Comodato.
  - d) Formato de equipamiento Informático.
  - e) Formato de medidas de Seguridad.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección llevará a cabo el análisis de la documentación soporte, emitiendo una opinión (favorable o negativa), misma que será sometida a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

3. La atención a las solicitudes formuladas por el Director de la Red de Sucursales de apertura o cambio de domicilio de sucursales, será competencia del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, emitir una respuesta en un lapso no mayor a 3 días hábiles a partir de su recepción, siempre y cuando cumpla en su totalidad con la documentación antes señalada.
4. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, otorgará la firma del acuerdo de apertura o cambio de domicilio de la sucursal, cuando éstas cuenten como mínimo con los siguientes factores y que estén incluidos en el formato de medidas de seguridad como a continuación se indica:

**a) Seguridad electrónica:**

- 1 cámara de Vigilancia Remota ubicada en la zona de ventanillas
- 1 cámara de Vigilancia Remota ubicada en la zona de caja fuerte
- En caso de ser necesario y por las dimensiones de la sucursal 1 cámara de vigilancia remota en la zona de ambulatorio.
- 1 sistema de alertamiento que deberá contar como mínimo de: 2 Sensores de movimiento, 2 magnéticos de apertura de puerta o ventana, 1 botón de pánico, 1 sirena o estrobo.

**b) Protección Civil:**

- Datos del inmueble (superficie del terreno, superficie construida, tipo de construcción, niveles...).
- Dictamen estructural.
- Sistemas y equipo de emergencias operables (hidrantes, extintores, detectores de humo, sistemas de alertamiento, etc.).
- Organización de Unidades Internas de Protección Civil, si es instalación pequeña o sucursal, contar con una persona responsable o brigadista.
- Programa Interno de Protección Civil. Mismo caso que el anterior, si es instalación pequeña o sucursal, contar con los protocolos aplicables en la zona.
- Análisis de riesgos interno como externos (identificación de los agentes perturbadores que puedan dañar el inmueble).
- Croquis de rutas de evacuación y de ubicación de equipo de emergencias.
- Señalización adecuada en rutas de evacuación, puntos de reunión y equipo de emergencia.
- Señalización informativa, de precaución y prohibitiva.
- Bitácoras y formatos para su evaluación de las actividades de Protección Civil.

**c) Seguridad física:**

- **DOMICILIO:**  
Calle, número exterior, número interior, Colonia, Código Postal, Municipio, Entidad Federativa.
- **UBICACIÓN DEL INMUEBLE:**  
En edificio público o en edificaciones de la comunidad, colindancias, entorno, población rural o urbana y zona de riesgo.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

- **MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DEL INMUEBLE:**  
Muros, techos, chapas, puertas, ventanas, protecciones, baños, patios, estacionamientos.
  - **INTERIOR DEL INMUEBLE:**  
Ambulatorio, área de ventanillas, ubicación del área de conteo y resguardo de efectivo. Caja fuerte (empotrada, anclada, etc.), cofre de seguridad. Descripción física y materiales de mostradores y ventanillas de atención a usuarios. Número y ubicación de accesos a la sucursal (personal y usuarios).
  - **APOYOS DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
Corporación, nivel de gobierno, número de elementos, horario de los apoyos. Directorio de las corporaciones policiacas de la localidad.
5. Una vez que se haya verificado la existencia de la información señalada en el numeral anterior y se acredite documentalmente que las operaciones de la nueva sucursal se llevarán a cabo de manera segura, el visto bueno se someterá a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, adjuntando el acuerdo respectivo (apertura o cambio de domicilio) a fin de obtener su firma con objeto de que la Dirección de la Red de Sucursales continúe con el trámite correspondiente.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

*REVISADO 20 ENE 2022*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.9 Procedimiento para la Apertura o Cambio de Domicilio de Sucursales.**

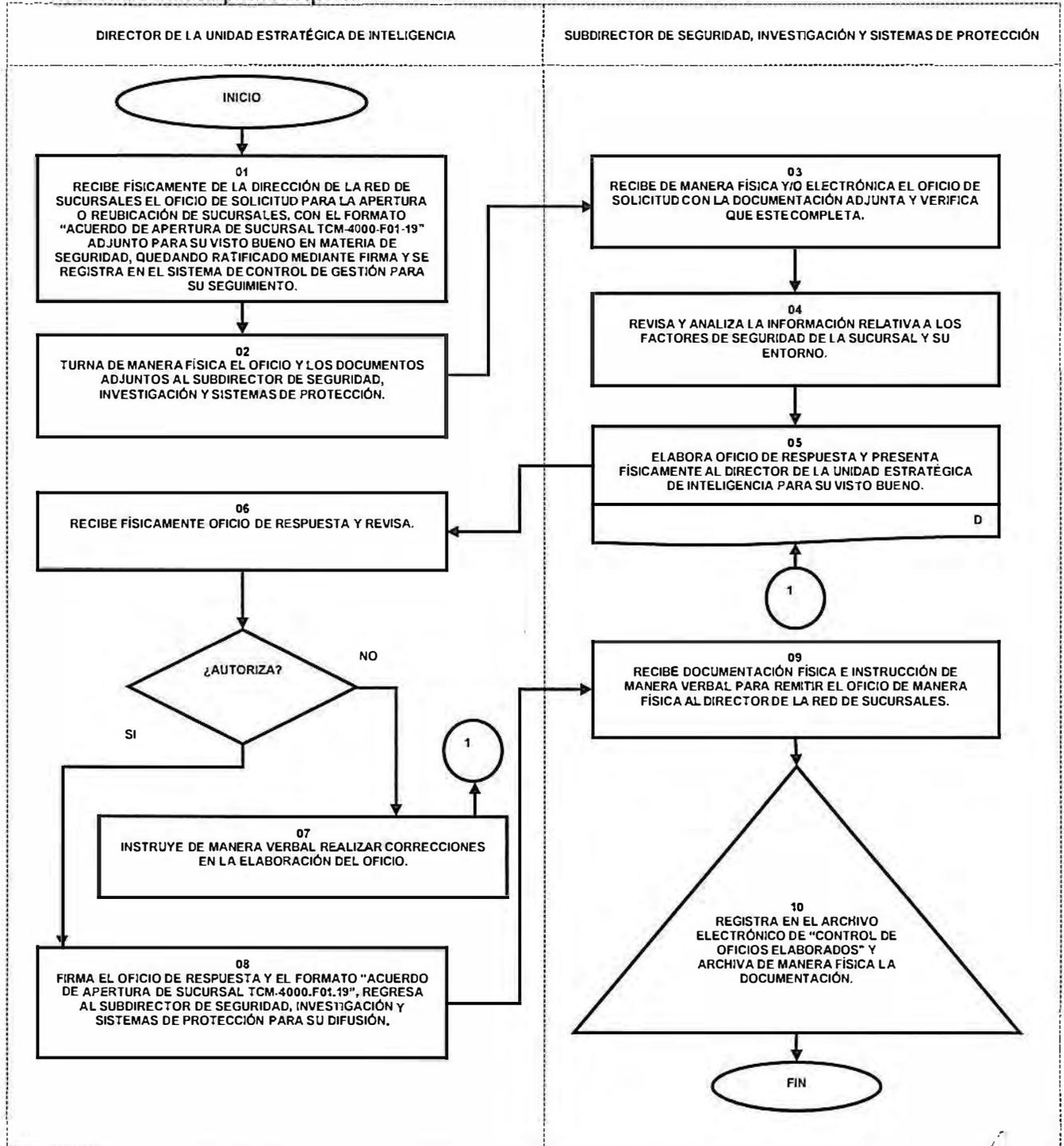
Responsable	No.	Actividad	
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe físicamente de la Dirección de la Red de Sucursales el oficio de solicitud para la apertura o cambio de domicilio de sucursales, con el formato "Acuerdo de Apertura de Sucursal TCM-4000-F01-21" adjunto para su Visto Bueno en materia de seguridad, quedando ratificado mediante firma y se registra en el sistema de control de Gestión para su seguimiento.	
	02	Turna de manera física el oficio y los documentos adjuntos al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.	
	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	03	Recibe de manera física y/o electrónica el oficio de solicitud con la documentación adjunta y verifica que este completa.
		04	Revisa y analiza la información relativa a los factores de seguridad de la sucursal y su entorno.
		05	Elabora oficio de respuesta y presenta físicamente al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su visto bueno.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	06	Recibe físicamente oficio de respuesta y revisa.  ¿Autoriza el oficio?	
	07	No Autoriza. Instruye de manera verbal realizar correcciones en la elaboración del oficio. Regresa a la actividad 05.	
	08	Si Autoriza. firma el oficio de respuesta y el formato "Acuerdo de Apertura de Sucursal TCM-4000-F01-21", regresa al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su difusión.	
	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	09	Recibe documentación física e instrucción de manera verbal para remitir el oficio de manera física al Director de la Red de Sucursales.
10		Registra en el archivo electrónico de "Control de Oficios Elaborados" y Archiva de manera física la documentación.	

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENERO 2022

**2.2.9 Procedimiento para la Apertura o Cambio de Domicilio de Sucursales.**



REVISADO 28 ENERO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.2.10 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REPORTES DE POSIBLE FRAUDE Y/O EXTORSIÓN EN LA RED DE SUCURSALES.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **CÓDIGO PENAL FEDERAL.**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2021.  
Conforme a los artículos del 386 al 389 y 390.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracciones I y VII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 1 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivo Especifico**

Atender los reportes generados por los Gerentes Estatales y/o Regionales, relacionados con los posibles fraudes y/o llamadas de extorsión al personal que opera en la red de sucursales.

**Políticas específicas**

1. El Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia mediante oficio solicitará al Director de la Red de Sucursales, sea el conducto para hacer de conocimiento a las Gerencias Regionales y Estatales, que en caso de sufrir un posible fraude y/o extorsión, deberán reportar inmediatamente al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección por cualquier medio disponible un posible fraude y/o llamada de extorsión al personal que labora en la red de sucursales, áreas centrales e instalaciones estratégicas del Organismo en un plazo no mayor a 60 minutos después de lo ocurrido o de que se tenga conocimiento del hecho.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, atenderá los reportes por posible fraude y/o llamada de extorsión al personal de la red de sucursales, áreas centrales e instalaciones estratégicas del Organismo en un lapso no mayor a tres días hábiles después de que se tenga conocimiento.
3. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección atenderá cada reporte que le sea remitido y generará las acciones correspondientes, a fin de implementar medidas preventivas que permitan disminuir la comisión del delito (fraude y/o extorsión) en la red de sucursales, áreas centrales e instalaciones estratégicas de Telecomunicaciones de México.
4. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos, vía electrónica mensualmente la información derivada de la atención a los reportes de posibles fraudes, y/o extorsiones en la Red de Sucursales Telegráficas, áreas centrales e instalaciones estratégicas de TELECOMM.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

5. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección verificará que el Titular de la Gerencia Regional, Estatal, de Dirección de Área y Encargado de las Instalaciones Estratégica presenten la denuncia ante las Autoridades correspondientes.

Nota aclaratoria: por lo que se refiere al procedimiento para la atención de reportes de posible fraude y/o llamadas de extorsión al personal de la red de sucursales telegráficas (numeral del procedimiento), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

**Áreas responsables del procedimiento.**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

REVISADO 2 8 ABR 2022 *cb*

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

*f*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

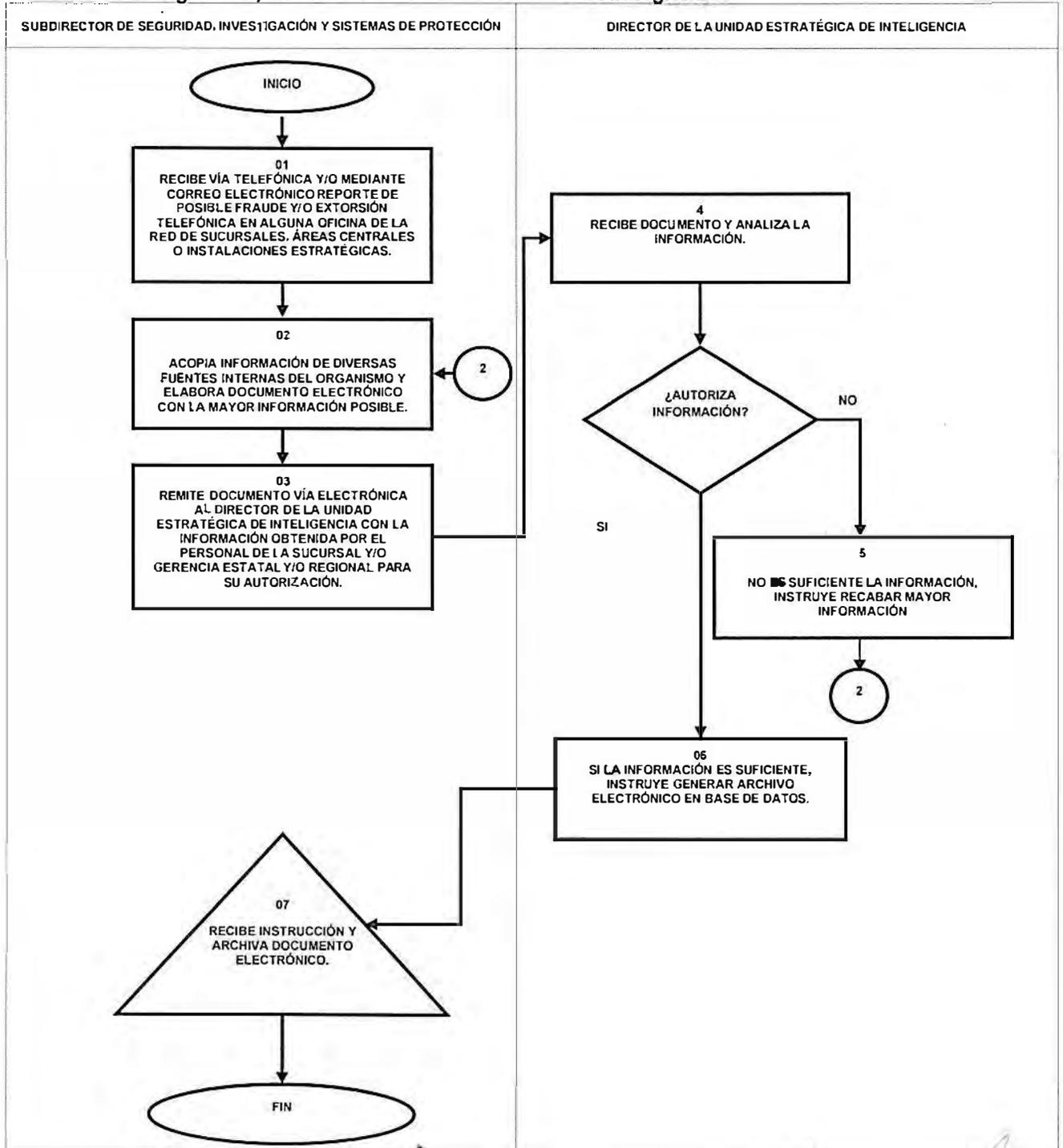
**2.2.10 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude y/o extorsión en la Red de Sucursales Telegráficas, Áreas Centrales e Instalaciones Estratégicas.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe vía telefónica y/o mediante correo electrónico reporte de posible fraude y/o extorsión telefónica en alguna oficina de la red de sucursales, Área Central e Instalación Estratégica de Telecomm.
	02	Acopia información de diversas fuentes internas del Organismo, elabora documento electrónico con la mayor información posible y solicita presentar la Denuncia ante las instancias correspondientes.
	03	Remite documento vía electrónica al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia con la información obtenida por el personal de la sucursal y/o Gerencia Estatal y/o Regional y/o Director de Área y/o Encargado de la Instalación Estratégica de TELECOMM para su autorización.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	04	Recibe documento y analiza la información.  ¿Autoriza la información?
	05	No es suficiente la información, Instruye recabar mayor información. Regresa a la actividad 2.
	06	Si la información es suficiente, instruye generar archivo electrónico en base de datos.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	07	Recibe instrucción y archiva documento electrónico.
<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO.</b>		

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**2.2.10 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude y/o extorsión en la Red de Sucursales Telegráficas, Áreas Centrales e Instalaciones Estratégicas.**



REVISADO 2 6 1996 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3 EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

+

**2.3.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN ANUAL DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL TELECOMM.**

**Marco jurídico específico:**

- **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012.

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2020).

Artículo 2do. Fracción LVI, "La Unidad Interna de Protección Civil es el órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil".

Artículo 4.- Las políticas públicas en materia de protección civil, se ceñirán al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Nacional de Protección Civil, identificando para ello las siguientes prioridades: [...]"

Artículo 39. "El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre. Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles."

Artículo 40. "Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil. Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil..."

- **LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de marzo de 2021.

**Artículo 2...**

**Fracciones:**

II BIS) Análisis de Riesgos: aquel donde se identifican los riesgos a los cuales los establecimientos o inmuebles están propensos, definiendo las acciones de prevención necesarias para incrementar la efectividad del Plan de Continuidad y a la vez establecer acciones preventivas para la reducción de los riesgos;

X) Carta de Corresponsabilidad. Documento con formato previamente establecido por la Secretaría, en el que el tercero acreditado denominado Responsable Oficial de Protección Civil avala plenamente el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de esta Ley y su reglamento y con el que se responsabiliza legalmente con la persona moral o física que obligatoriamente deba presentar el programa interno o especial de protección civil;

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

LI BIS) Responsable Oficial de Protección Civil (ROPC): Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la Secretaría quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer la observación de esta Ley en el ámbito de los Programas Internos de Protección Civil y Programas Especiales y otras disposiciones aplicables;

Artículo 58. El Programa Interno se implementará, en:

Fracción:

II.- Inmuebles destinados al servicio público, por parte de la persona servidora pública que designe la persona titular;

Artículo 60. Los Programas Internos se integrarán de la siguiente manera:

Artículo 61. El Programa Interno de Protección Civil a que se refiere el Artículo anterior deberá adecuarse a los términos de referencia y a las Normas Técnicas. En los programas internos se integrarán acciones específicas para los grupos de atención prioritaria, considerando en todo momento, la interculturalidad de la población e inclusión de los grupos de apoyo especial que están obligados a integrar y capacitar. Los programas internos de Instituciones Públicas, Privadas y Sociales deberán contener una carta de corresponsabilidad debidamente signada por el responsable Oficial de Protección Civil quien asume la responsabilidad de la Elaboración y Aprobación del Programa [...].

- **REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

DOF 13 de mayo de 2014.

(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015).

Artículo 1. "El presente ordenamiento es de orden público e interés social, y de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que, en el ámbito de sus atribuciones, participen en coordinación con los tres órdenes de gobierno en materia de protección civil, así como para los sectores social y privado, en la consecución de los objetivos de la Ley".

Artículo 74, de la fracción I a la IX: "El Programa Interno de Protección Civil será de aplicación general y obligado cumplimiento a todas las actividades, centros, establecimientos, espacios e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias e empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social del país, que puedan resultar afectadas por Siniestros, Emergencias o Desastres".

Artículo 75. "El Programa Interno de Protección Civil deberá estar por escrito y contener la Identificación de Riesgos y su evaluación, las acciones y medidas necesarias para su Prevención y control, así como las medidas de Autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de Siniestro, Emergencia o Desastre".

Artículo 76. "El contenido y las especificaciones de los Programas Internos de Protección Civil son...", (todos aquellos que se consideran en los incisos A y B de este artículo".

- **REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de agosto de 2019.

Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de septiembre de 2019.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

Artículo 45. Los Programas Internos de establecimientos o de inmuebles destinados al servicio público deberán contar con la siguiente documentación obligatoria:

Fracciones de la I a la XI.

Artículo 49. El Comité Interno de Protección Civil de cada establecimiento o inmueble deberá implementar las cuatro brigadas básicas:

Fracciones de la I a la IV.

- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.**  
DOF 30 de abril de 2019.

#### Sección II

De la Coordinación Nacional de Protección Civil, y sus Unidades Administrativas Adscritas

Artículo 22.- La Coordinación Nacional de Protección Civil tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que la Ley General de Protección Civil y demás disposiciones jurídicas le otorgan a la Secretaría y que no están conferidas en el Reglamento a otra unidad administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado;
- II. Apoyar al Secretario en la conducción del Sistema Nacional de Protección Civil, así como integrar, coordinar y supervisar el Sistema Nacional de Protección Civil;

- **MANUAL PARA LA PROTECCIÓN CIVIL EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

**CAPÍTULO IV.- "LA PROTECCIÓN CIVIL EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES"**

Conforme a las Acciones Consolidadas en la SCT:

1.- "Mantener la integración de las Unidades Internas de Protección Civil y de las brigadas en los edificios sede de las Unidades Administrativas, Centros SCT, Administraciones Portuarias Integrales, Órganos y *Organismos*, Fideicomisos y Agencias de la Secretaría."

2.- "Coordinar y solicitar la actualización de cada uno de los Programas Internos de Protección Civil de cada inmueble de la Secretaría (cada Unidad Interna deberá reportar el correspondiente, bajo la estructura de la Unidad de Protección Civil Institucional)".

6.- "A imagen y semejanza de la estructura de la Unidad Interna de Protección Civil de la SCT (hoy Unidad de Protección Civil Institucional de la SCT), las diversas Unidades Administrativas del Sector Central, los Centros SCT, Administraciones Portuarias Integrales, *Organismos*, Fideicomiso y Agencias del Sector Comunicaciones y Transportes, conforman las estructuras denominadas Unidades Internas de Protección Civil, con sus respectivas Actas Constitutivas. Para el año 2011 (oficio circular 5.3.206.- 009, del 24 de marzo), se da el cambio Institucional y Normativo, quedando como actualmente se denominan los Grupos Internos de Protección Civil (*todas aquellos conformados por las diferentes Unidades Administrativas, Centros SCT, Administraciones Portuarias*

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

*Integrales, Organismos, Fideicomisos y Agencias, dejan de llamarse así y con esa fecha se denominan Unidades Internas de Protección Civil y la Unidad Interna de Protección Civil, conformada por la entonces Oficialía Mayor (hoy Unidad de Administración y Finanzas), como Coordinación General, la Dirección General de Recursos Materiales, como Secretario Técnico y la Dirección de Seguridad y Protección Civil, como Coordinación Operativa, se denomina de aquí en adelante Unidad de Protección Civil Institucional, siendo la rectora a nivel Nacional de las acciones en materia de Gestión Integral de Riesgos” (página 29).*

**CAPÍTULO VIII.- ELABORACION E INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL EDIFICIO SEDE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CENTROS SCT, ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES, ORGANISMOS, FIDEICOMISO Y AGENCIAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.**

Conforme a la elaboración e Instrumentación del Programa. - “La elaboración del Programa, está basado en la normatividad, establecimiento de medidas y dispositivos de protección, seguridad y autoprotección para el personal, usuarios y bienes ante la eventualidad de los peligros. Son corresponsables de la elaboración e instrumentación los integrantes de las Unidades Internas de Protección Civil, de las Unidades Administrativas del sector central, Centros SCT, Administraciones Portuarias Integrales, Organismos, Fideicomiso y Agencias del sector Comunicaciones y Transportes, acorde a las funciones que tengan establecidos en su estructura organizativa. Para ello, se anexa al presente Manual, el documento denominado “GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL”, elaborado en el seno de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, (hoy Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana) dependencia normativa en la materia, y que es adoptado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal. Ver Capítulo XV.- Anexos (páginas 81 y 82).

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
De acuerdo a lo estipulado en el artículo 29, fracción IX.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a las funciones 9 de la Dirección de la Unidad Estratégica y 3 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivo específico:**

Elaborar anualmente un Programa Interno de Protección Civil del Organismo (PIPCI/Telecomm), así como los Programas Internos de Protección Civil (PIPC/Telecomm) de los inmuebles bajo resguardo del Organismo, con base en la normatividad aplicable; como instrumentos de planeación y operación de las actividades de prevención, preparación, respuesta y recuperación que contribuyan a disminuir los riesgos a la integridad física y la salvaguarda del personal y bienes a su cargo ante emergencias y contingencias no previstas.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21 ENERO 2022

**Políticas específicas:**

- a) La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia tendrá la responsabilidad, en su calidad de Coordinación General de la Unidad de Protección Civil de Telecomunicaciones de México (UPCI/Telecomm), de la elaboración del Programa Interno de Protección Civil de Telecomm (PIPCI/Telecomm), conforme al marco jurídico y normativo aplicable.
- b) El PIPCI/Telecomm será un referente para las Unidades Internas de Protección Civil (UIPC/Telecomm) que se conformarán en los inmuebles de los Centros Telecomm I y II; de las Gerencias Regionales y Estatales, al momento de elaborar o actualizar sus Programas Internos de Protección Civil (PIPC/Telecomm), durante el último trimestre de cada año con la asesoría y apoyo de UPCI/Telecomm para su implementación durante el mes de enero de cada anualidad.

En los inmuebles de los Centros Telecomm I y II, las UIPC/Telecomm estarán integradas y constituidas por los titulares de las unidades administrativas o por el funcionario público con cargo de Subdirector que tengan a bien designar, a efecto de que sean las instancias de organización interna que elaboren e implementen los PIPC/Telecomm, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección Civil, su Reglamento, la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, su Reglamento y los términos de referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil, proporcionados por la Coordinación General de la Unidad de Protección Civil Institucional de Telecomunicaciones de México (UPCI/Telecomm), a cargo de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

Los inmuebles adscritos a áreas centrales ubicados en diferentes sitios de la Ciudad de México, así como los de instalaciones estratégicas localizados en los Estados de México e Hidalgo, quedarán adheridos al Acta Constitutiva y al PIPC/Telecomm del Centro Telecomm I, a fin de que el personal adscrito a ellos participe en el desarrollo de las actividades de protección civil y esté preparado para enfrentar cualquier emergencia o contingencia.

En los inmuebles a cargo de las Gerencias Regionales y Estatales de Telecomm, las UIPC/Telecomm estarán integradas y constituidas por los Titulares de las Gerencias, como instancias encargadas de elaborar e implementar los PIPC/Telecomm que les competan, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Protección Civil, su Reglamento, las Leyes de Protección Civil locales y sus Reglamentos.

Los inmuebles anexos y de las sucursales bajo la responsabilidad de las Gerencias Regionales y Estatales que no estén incluidos en algún Programa Interno de Protección Civil, quedarán adheridos al Acta Constitutiva y al PIPC/Telecomm de la Gerencia a la que pertenezcan, con la finalidad de que el personal adscrito a ellos participe en el desarrollo de las actividades de protección civil y esté preparado para enfrentar cualquier emergencia o contingencia.

- c) Al inicio de cada anualidad, todos los inmuebles bajo el resguardo del Organismo a nivel nacional deberán contar con las actas constitutivas de las UIPC/Telecomm y con los PIPC/Telecomm que implementarán, con base en la metodología y modelo que la UPCI/Telecomm defina previamente, así como en las modificaciones y vigencia del marco legal, normatividad y lineamientos en la materia; con la flexibilidad de que se podrán hacer las adecuaciones que correspondan al marco legal local, condiciones, características, necesidades y experiencias particulares en materia de protección civil y gestión integral de riesgos, respetando el esquema siguiente:

REVISADO 25 ENE 2022

Área emisora DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	Fecha de Modificación ENERO DE 2022
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

Introducción.

Marco jurídico y normativo.

Marco de referencia.

Definiciones y conceptos.

Misión.

Visión.

Unidad Interna de Protección Civil.

Programa Interno de Protección Civil.

Datos Generales de los inmuebles.

Plano General de localización.

Relación de edificios y áreas administrativas.

Imágenes de inmuebles e información básica.

**SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN.**

Plan operativo.

Organización Interna.

Acta Constitutiva.

Programa general de actividades.

Capacitación

Difusión y concientización.

Promoción y seguimiento al PIPC.

Ejercicios simulacros.

Mantenimiento preventivo y correctivo

Vigilancia de sistemas y equipos.

Sistemas contra incendio.

Extintores portátiles

Sistemas de alertamiento

Equipos de protección e identificación personal

Directorios e inventarios.

Brigadistas, jefes de piso y funcionarios.

Instituciones de emergencia.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 0 21/01 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

Análisis de condiciones físicas y accesibilidad.

Croquis de localización y tiempo de respuesta.

Censo de población laboral.

Señalización NOM-003-SEGOB-2010.

Identificación de Riesgos y su Evaluación.

Agentes perturbadores naturales de mayor exposición.

Geológicos.

Sismo o terremoto.

Ceniza volcánica.

Hidrometereológicos

Lluvias, granizadas e inundaciones.

Ondas Cálidas.

Agentes perturbadores antrópicos de mayor exposición.

Químico-Tecnológico.

Incendio.

Sanitario-Ecológico.

Contaminación en el aire.

Coronavirus

Sociorganizativos.

Bloqueos.

Marchas.

Amenaza de bomba, terrorismo y sabotaje.

Análisis de riesgos internos y externos.

Mitigación de riesgos y resiliencia.

Fotografías y croquis de ubicación.

Momentos de activación de planes.

**SUBPROGRAMA DE AUXILIO.**

**Planes de Emergencias.**

**Planes de alertamiento (mínimo 3 agentes perturbadores).**

**Plan básico.**

**Protocolo de activación de brigadas.**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

Procedimiento de emergencia con flujo de actividades.

Plan de Contingencias.

Evaluación inicial del riesgo por cada puesto.

Valoración de riesgos en general y en lo individual.

Medidas y acciones de autoprotección.

Difusión y socialización de medidas adoptadas.

Termino de emergencia y retorno a actividades prioritarias.

Plan de Continuidad de operaciones. (Aplicar la guía de la SSPC).

Activación.

**SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN.**

Vuelta a la Normalidad.

Procedimiento y evaluación de daños por parte de la UIPC.

**FORMATOS** (Contenidos en el modelo del programa guía que se actualizan y adecuan anualmente por su dinamismo).

**FIRMAS DE AUTORIZACIÓN Y ANEXOS.**

- d) La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, llevará un registro, seguimiento y control de las actas constitutivas de las UIPC/Telecomm y de los PIPC/Telecomm para garantizar su vigencia y supervisar su implementación, así como su envío, al momento de que sean requeridos para revisión y validación por a la Dirección de Seguridad y Protección Civil y Coordinación Operativa de la Unidad de Protección Civil Institucional de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes (DSPC-UPCI/SCT) y por la Dirección General de Protección Civil de la Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana (DGPC-SSPC).
- e) La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, supervisará que los PIPC/Telecomm de los inmuebles del Organismo, cumplan con los parámetros establecidos en este procedimiento, con el apoyo del personal que tiene adscrito y que desempeña funciones d Protección Civil.
- f) La UPCI/Telecomm, difundirá el PIPCI/Telecomm a su cargo y promoverá la difusión de los PIPC/Telecomm de las UIPC/Telecomm, de manera que los servidores públicos y visitantes del Organismo conozcan y se involucren en los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación; con el propósito de que tengan conocimiento y se involucren en la organización interna y en las actividades de prevención, preparación, respuesta y recuperación para enfrentar emergencias y contingencias; tales como capacitación, identificación y evaluación de riesgos, planes de ejercicios simulacros de gabinete o de campo, difusión de temas sensibles de protección civil y en los procesos criticos ininterrumpibles.
- g) La estructura orgánica de la UPCI/Telecomm estará integrada por la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia como Coordinación General, por la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección como Coordinación General Suplente, por la Dirección de Administración como Secretaría Técnica y por una Coordinación Administradora de Proyectos de Telecomunicaciones como Coordinación Operativa.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 27 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

h) Las UIPC/Telecomm de los inmuebles a cargo de Telecomm estarán integradas de la siguiente manera:

**Inmuebles de los Centros Telecomm I y II y Áreas Estratégicas adheridas**

- Un Coordinador General con nivel de Director de Área o Subdirector de Área, el cual será un cargo rotativo con duración de un año, en el que deberán participar todas las unidades administrativas de ambos centros de trabajo, para garantizar el involucramiento de todas las áreas y la continuidad en la implementación de los PIPC/Telecomm;
- Un Suplente de Coordinador General con nivel de Subdirector o Gerente;
- Jefes de edificio con nivel de Jefe de Departamento o Coordinador de Área;
- Jefes de Piso de cualquier nivel y
- Brigadas Especializadas o multifuncionales, con brigadistas de cualquier nivel capacitados en primeros auxilios, prevención, combate y extinción de incendios, evacuación y repliegue y comunicación; conforme al número de personal o condiciones de los inmuebles.

**Inmuebles de las Gerencias Regionales y Estatales y Sucursales adheridas**

- Un Coordinador General con Nivel de Gerente;
- Un Coordinador General Suplente designado por el Gerente;
- Un Secretario Técnico a cargo de las Coordinaciones de Finanzas de las Gerencias;
- Un Coordinador Operativo a cargo de las Coordinadores de Administración en las Gerencias;
- Jefes de Piso, a cargo de personal sustantivo y operativo y
- Brigadas Especializadas o multifuncionales, con brigadistas de cualquier nivel capacitados en primeros auxilios, prevención, combate y extinción de incendios, evacuación y repliegue y comunicación, conforme al número de personal o condiciones de los inmuebles.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

REVISADO 27 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**

Responsable	No.	Actividad	
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	01	Recibe mediante oficio de la DSPC-UPCI/SCT la solicitud de elaboración y/o actualización del PIPCI/Telecomm e instruye al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección su elaboración y presentación, junto con el oficio circular solicitando la colaboración de los Coordinadores Generales de las UIPC/Telecomm, para que envíen los PIPCP que les fueron autorizados en el último trimestre del año anterior, a fin de que se retroalimente el PIPCI.	
	SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe mediante acuerdo escrito la instrucción de elaboración y/o actualización del PIPCI/Telecomm y de formalizar la solicitud de envío de los PIPCP de las UIPC/Telecomm.
		03	Coordina mediante acuerdo verbal la elaboración de la versión final del PIPCI/Telecomm y del oficio circular dirigido a los Coordinadores Generales de las UIPC/Telecomm, conjuntamente con el personal que realiza funciones de Protección Civil, vía correo electrónico y adjuntando copia del requerimiento de la DSPC-UPCI/SCT.
		04	Revisa y valida el oficio circular dirigido a los Coordinadores Generales de la UIPC/Telecomm, solicitando el envío de los PIPCP elaborados y actualizados en el último trimestre del año anterior.
		05	Somete físicamente o mediante correo electrónico a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia el proyecto de oficio circular.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	06	Recibe mediante correo electrónico o físicamente y revisa el proyecto de oficio circular para validar que cumple con los parámetros requeridos.  ¿El oficio cumple con los parámetros?	
	07	No cumple, mediante correo electrónico o físicamente e instruye por el mismo medio se realicen las adecuaciones pertinentes.	
	08	Si cumple, autoriza y firma el oficio circular y entrega al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su envío a los destinatarios.	
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	09	Recibe el oficio circular firmado, lo escanea y lo envía a los Coordinadores Generales de las UIPC/Telecomm para su atención.	

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	10	Envía por correo electrónico a las UIPC/Telecomm el oficio circular con la solicitud de envío del PIPCP, basado en el esquema de presentación de la política 2 de este procedimiento y en el modelo guía del PIPCP, dentro del plazo fijado para su cumplimiento y conforme a la normatividad vigente y los tópicos establecidos por la DPC-UPCI/SCT.
	11	Atiende requerimientos y asesora a las UIPC/Telecomm, en todo el proceso de envío de los PIPCP/Telecomm, dando seguimiento hasta que los recopila para retroalimentar la elaboración del PIPCI.
	12	Recibe mediante correo electrónico o físicamente los PIPCP/Telecomm autorizados a las UIPC/Telecomm, los analiza y considera al elaborar y/o actualizar el PIPCI/Telecomm, recurriendo al análisis de fuentes de información auxiliares y a los informes trimestrales de actividades de protección civil con los que se evalúan y acreditan las acciones.
	13	Realiza investigación sobre los fenómenos perturbadores de mayor impacto y que tienen mayor exposición en las instalaciones, según los PIPC/Telecomm.
	14	Selecciona aspectos operativos y riesgos más relevantes reportados en los PIPCP/Telecomm para incorporarlos al PIPCI/Telecomm.
	15	Actualiza los Planes Operativos, de Emergencia (auxilio y recuperación), de Contingencias y de Continuidad de Operaciones a nivel de todo el Organismo y los integra al PIPCI/Telecomm.
	16	Prepara el proyecto final de PIPCI/Telecomm con la información recabada a través de los PIPCP/Telecomm y fuentes auxiliares, así como el oficio de respuesta a la DSPC-UPCI/SCT.
		¿La información es suficiente?
	17	No es suficiente, precisa la información faltante y la solicita vía correos electrónicos a las UIPC/Telecomm. Reinicia el procedimiento en la actividad 12.
	18	Si es suficiente, presenta mediante correo electrónico o físicamente el proyecto de PIPCI/Telecomm y el oficio de respuesta al Director de Unidad Estratégica de Inteligencia para su autorización y firma.

REVISADO 28 ENE 2022 ✓

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

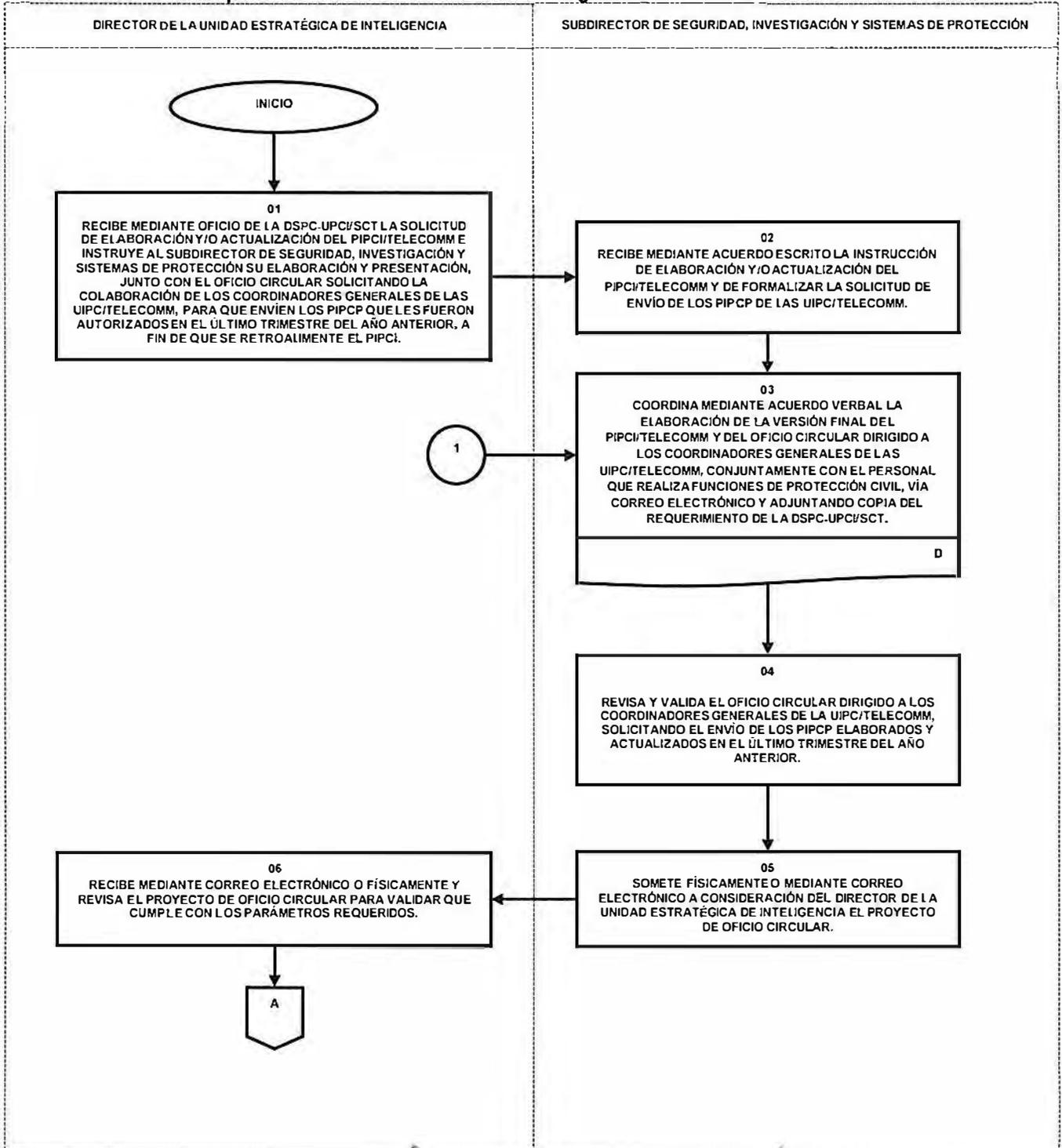
**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	19	Recibe mediante correo electrónico o físicamente y revisa el Proyecto de PIPCI/Telecomm y el oficio de respuesta para validar si cumple con todos los parámetros y contenidos.  ¿Los documentos están completos?
	20	No están completos, los devuelve mediante correo electrónico o físicamente con observaciones para su corrección. Reinicia el procedimiento en la actividad 17.
	21	Si está completo, aprueba y firma el PIPCI/Telecomm y el oficio de respuesta a la DSPC-UPCI/SCT y lo turna por acuerdo verbal al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su envío antes de la fecha solicitada.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	22	Recibe mediante correo electrónico o físicamente oficio de respuesta y PIPCI/Telecomm anexo para su envío a la DSPC-UPCI/SCT, firmado y rubricado por el Secretario Técnico y el Coordinador Operativo de la UPCI/Telecomm.
	23	Escanea los documentos firmados.
	24	Entrega oficio de respuesta y el PIPCI/Telecomm firmados a la DSPC-UPCI/SCT con copia para la DGPC-SSPC.
	25	Registra en el Sistema de Control de Gestión y archiva la documentación.
	<b>CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO.</b>	

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**

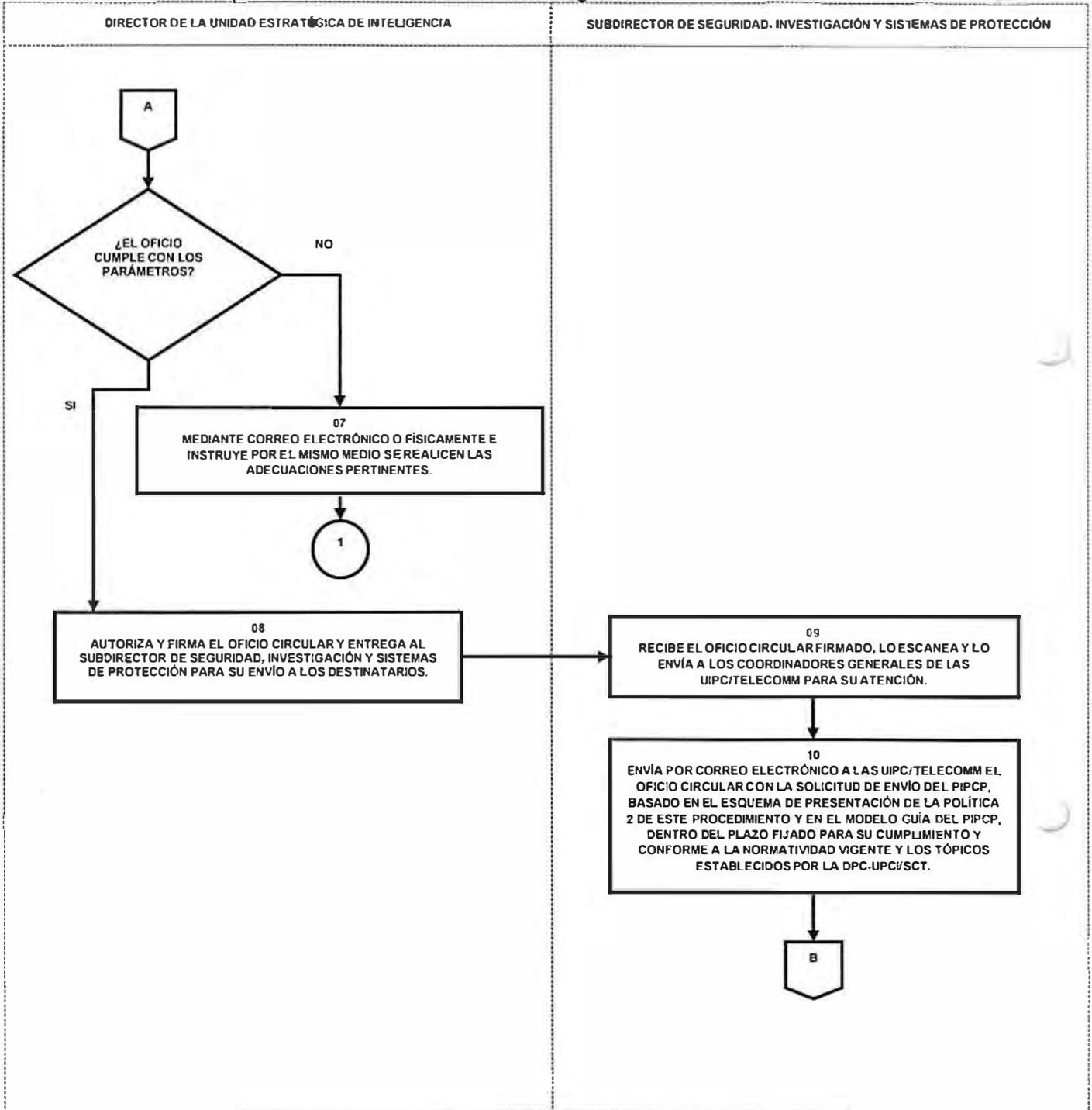


REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3. Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**

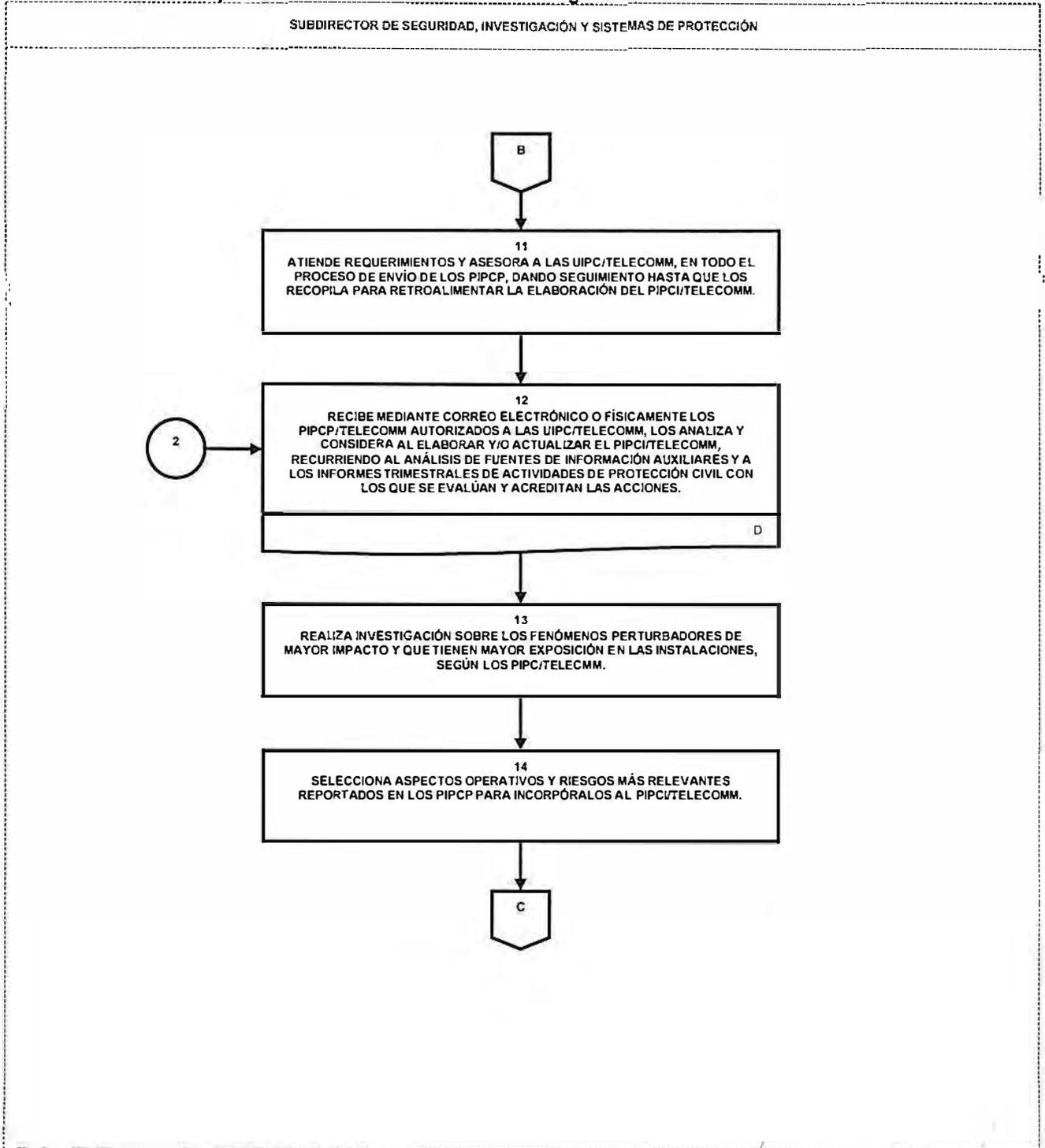


Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 5 ENL 1007

*[Handwritten signature]*

**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**



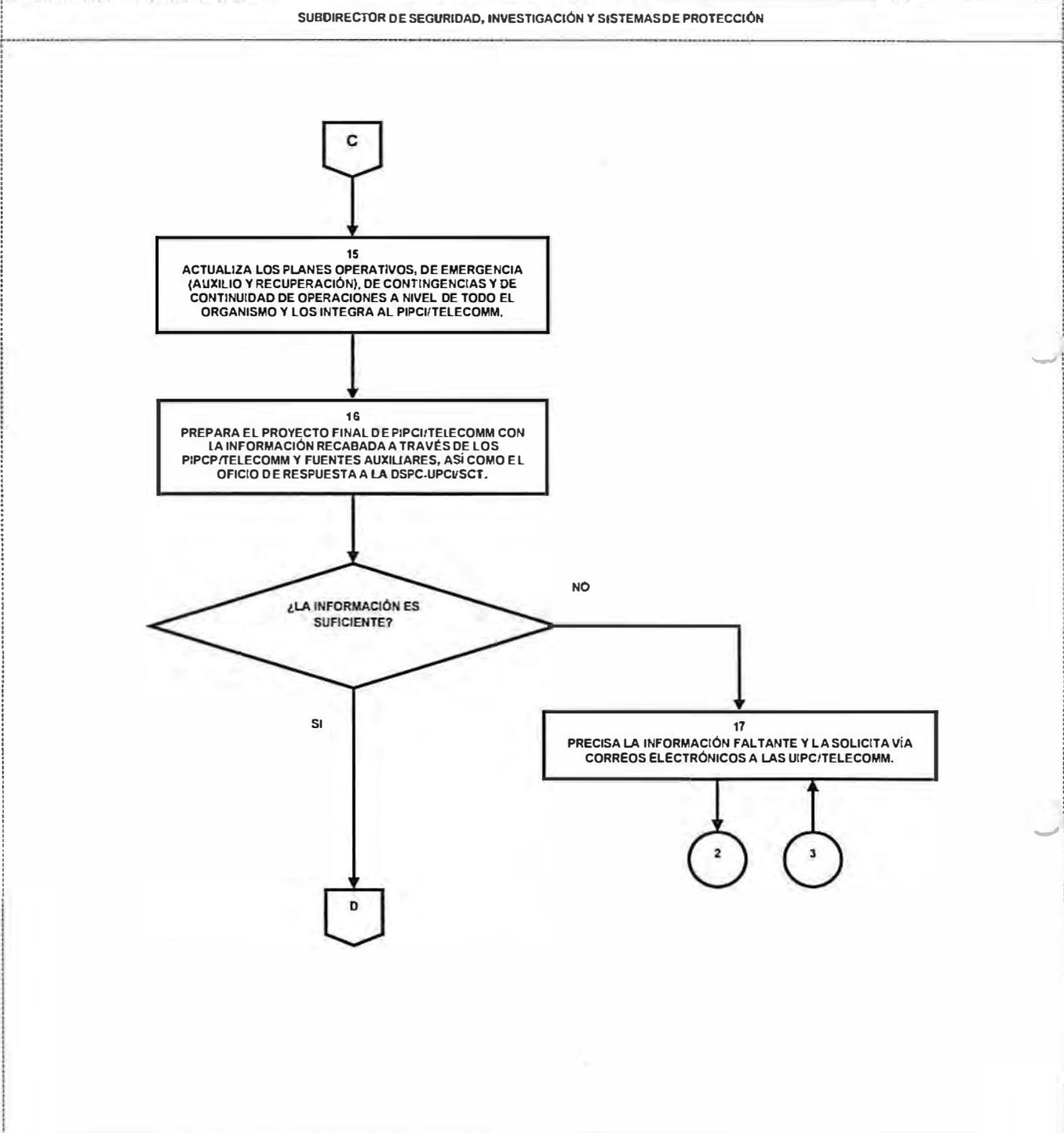
REVISADO 2 0 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

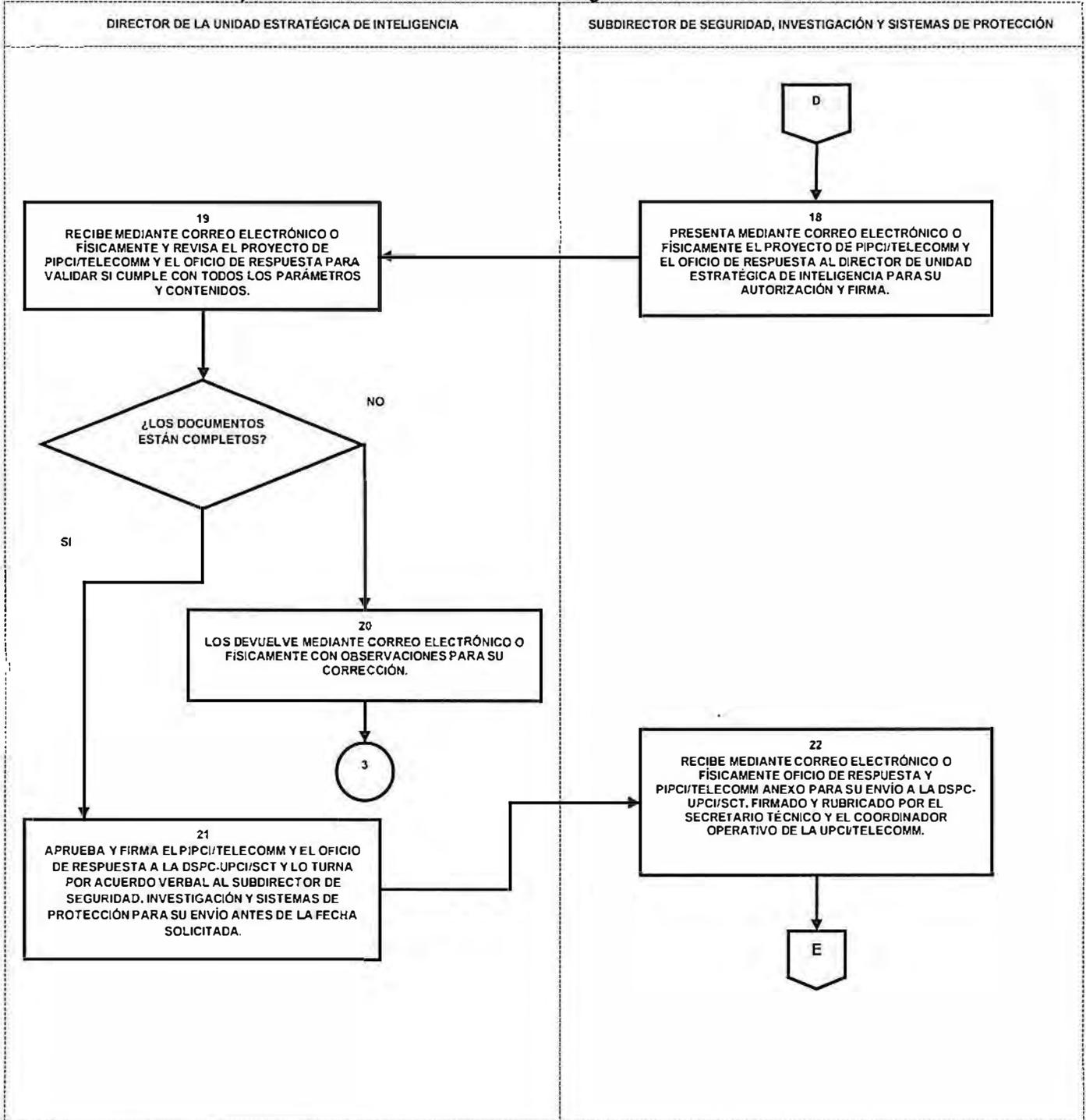
**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21 DE ENERO 2022

**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**

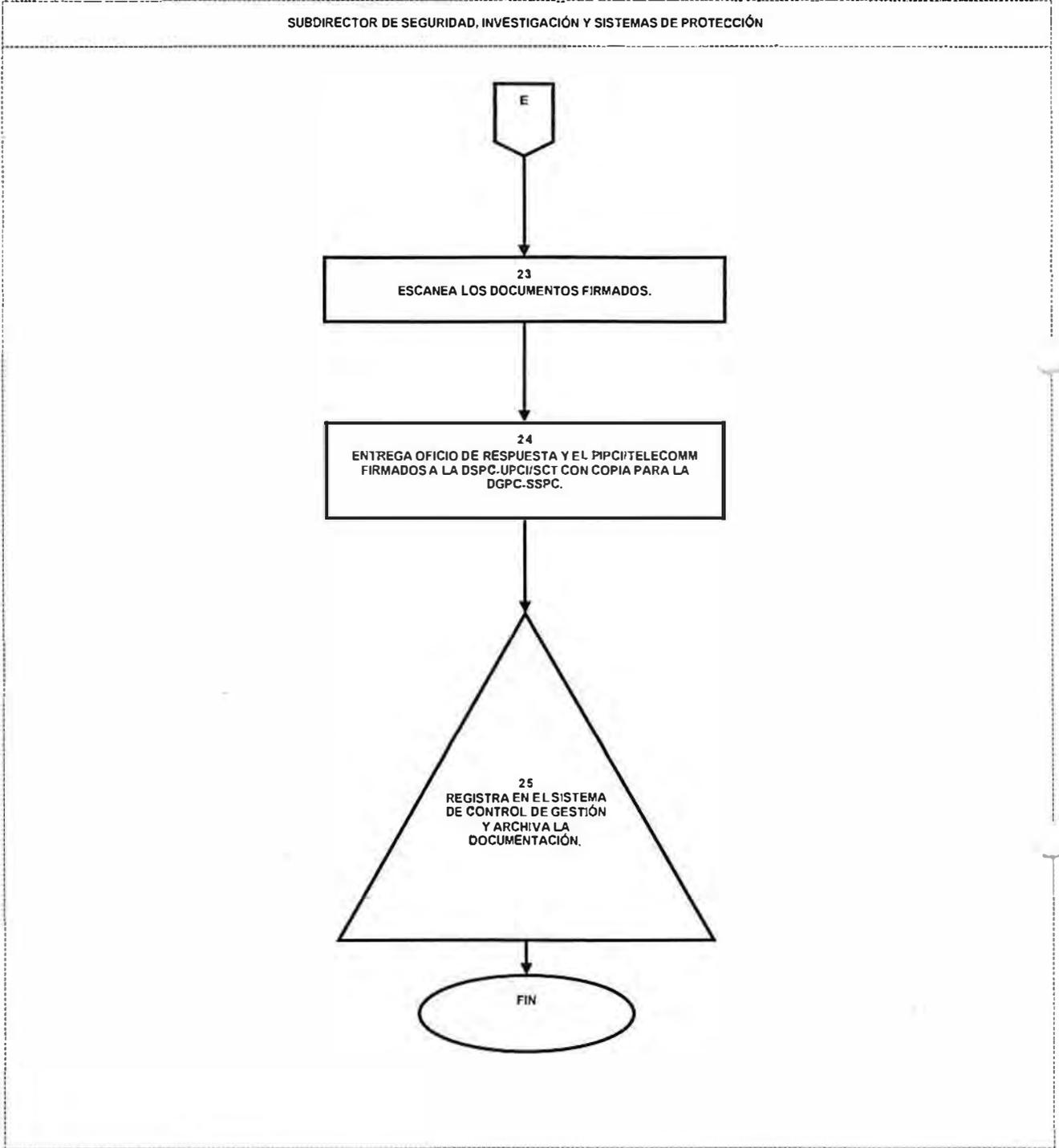


REVISADO 16 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.1 Procedimiento para la Elaboración Anual de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 - SNE




**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TELECOMM, CON BASE EN LOS INFORMES TRIMESTRALES DE ACTIVIDADES.**

**Marco jurídico específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
De acuerdo con lo estipulado en el artículo 29, fracción IX.
- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2009.  
Conforme al Artículo 7 fracción XIII. "Establecer, mantener y operar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, apoyado por las unidades administrativas cuyas funciones incidan en el desarrollo de las acciones previstas en el programa mencionado".
- **MANUAL PARA LA PROTECCIÓN CIVIL EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, VIGENTE.**  
Conforme al Capítulo V.- "Estructura Orgánica de la Unidad Interna de Protección Civil de la SCT y al Capítulo XII.- "Informe de Actividades para Protección Civil".
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a las funciones 9 de la Dirección de la Unidad Estratégica y 3 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivos Específicos**

Recomendar las estrategias y acciones que contribuyan a implementar los planes operativos, de emergencias, de contingencias y de continuidad de operaciones que contiene el PIPCI/Telecomm y los PIPC/Telecomm.

Supervisar la instrumentación de los PIPC/Telecomm bajo la responsabilidad de las UIPC/Telecomm en los mismos aspectos a través de los informes trimestrales de actividades de protección civil.

Disminuir los riesgos a la integridad física del personal y bienes del Organismo en las instalaciones de Telecomm ante eventualidades no previstas por emergencias o contingencias.

**Políticas Específicas**

1. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia en su calidad de Unidad de Protección Civil Institucional (UPCI/Telecomm), supervisará la implementación de los Programas Internos de Protección Civil a nivel institucional y de los inmuebles bajo el resguardo del Organismo, verificando que en los informes trimestrales de actividades de protección civil, las UIPC/Telecomm acrediten el cumplimiento de los calendarios de actividades de capacitación (en el caso de las áreas centrales, la elaboración y ejecución del calendario de referencia, estará a cargo de la Unidad Interna de Protección Civil Institucional, con base en las necesidades

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

planteadas por cada Unidad Interna de Protección Civil), ejercicios simulacros, difusión y concientización en temas básicos y específicos en la materia, promoción y difusión de los PIPC/Telecomm para conocer el grado de implementación en dichos programas; la ejecución de las medidas y acciones programadas para garantizar la vigencia y funcionamiento de los inventarios de sistemas, equipos y dispositivos de protección civil (bitácora mensual de revisión de extintores portátiles, pruebas de funcionamiento, verificación de inventarios, etc.), los directorios y censos de población actualizados, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo (la contratación anual del servicio de mantenimiento y recarga de extintores y del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de alertamiento sísmico, estarán a cargo de la UPCI/Telecomm), la señalización de zonas de menor riesgo, rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión) en materia de protección civil y se demuestre que los protocolos de actuación en caso de emergencias y contingencias son los idóneos.

2. La UPCI/Telecomm de los inmuebles bajo el resguardo del Organismo, que en los informes trimestrales de actividades de protección civil, se anexe la información y documentación con la que acrediten la correcta implementación de los PIPC/Telecomm en la esfera de su competencia.
3. Las UIPC/Telecomm de los Centros Telecomm I y II, de las Gerencias Regionales y Estatales, por conducto de sus Coordinadores Generales, deberán remitir, sin excepción, los informes trimestrales de actividades, los cuales tendrán que corresponder a los aspectos y compromisos programados, utilizando para ello los formatos que establezca la UPCI/SCT y/o la UPCI/Telecomm.
4. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, a través del personal a su cargo, responsable de las funciones de Protección Civil, revisará que los informes trimestrales de actividades de protección civil de las UIPC/Telecomm sean enviados en los formatos establecidos por la UPCI/SCT y adoptados por la UPCI/Telecomm. Asimismo, verificará que aporten las evidencias documentales y fotográficas que acrediten las actividades comprometidas en el plan operativo; planes, protocolos y procedimientos de emergencias; medidas del plan de contingencias y en los procesos críticos ininterrumpibles del plan de continuidad de operaciones que contienen los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm y en los casos que aplique, solicitar se lleven a cabo, las acciones preventivas y correctivas pertinentes.

**Áreas y responsables de los procedimientos:**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO? 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**

Responsable	No.	Actividad
-------------	-----	-----------

- |                                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.</b></p>               | <p><b>01</b></p> | <p>Instruye al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección la implementación del PIPCi/Telecomm, la supervisión de la implementación de los PIPCP/Telecomm por parte de las UIPC/Telecomm, a través de los informes trimestrales y conforme a las funciones establecidas en las actas constitutivas de la UPCI/Telecomm y de las UIPC/Telecomm además en los programas, cronogramas y planes comprometidos en dichos Programas.</p> |
| <p><b>SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN</b></p> | <p><b>02</b></p> | <p>Recibe la instrucción de implementar el PIPCi/Telecomm y de supervisar la instrumentación de los PIPCP/Telecomm en las instalaciones del Organismo con base en a los informes trimestrales de actividades de protección civil de las UIPC/Telecomm.</p>                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                | <p><b>03</b></p> | <p>Elabora un Plan de Acción sobre los aspectos a supervisar del PIPCi/Telecomm y de los PIPCP/Telecomm para direccionar su ejecución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                | <p><b>04</b></p> | <p>Envía a las UIPC/Telecomm el Plan de Acción orientado a materializar las actividades programadas y cronometradas, la aplicación de los protocolos de emergencia, las medidas de contingencias y garantizar la continuidad de operaciones en caso necesario. De manera que se implemente el PIPCi/Telecomm y los PIPP/Telecomm.</p>                                                                                                                    |
|                                                                                | <p><b>05</b></p> | <p>Mantiene un vínculo de comunicación e intercambio de información con las UIPC/Telecomm, para la correcta implementación del PIPCi/Telecomm y los PIPCP/Telecomm.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                | <p><b>06</b></p> | <p>Da seguimiento al Plan de Acción para la implementación de los PIPCP/Telecomm ante las UIPC/Telecomm, verificando su ejecución en los informes trimestrales de actividades de protección civil que deben enviar con los avances y resultados obtenidos a la Coordinación General de la UPCI/Telecomm.</p>                                                                                                                                             |
|                                                                                | <p><b>07</b></p> | <p>Recibe oficios circulares de la Dirección de Seguridad y Protección Civil y Coordinación Operativa de la (DSPC-UPCI/SCT), solicitando informes trimestrales de actividades de protección civil e instruye al personal a su cargo para su atención.</p>                                                                                                                                                                                                |

PREVISADO 2 6 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	08	Recibe la instrucción de elaborar oficios circulares de solicitud de envío de informes.
	09	Elabora oficios circulares para firma del Director de la DUEI y Coordinador General de la UPCI/Telecomm, solicitando a los titulares de las Unidades Administrativas del área central y de las Gerencias Regionales y Estatales, Coordinadores Generales de las UIPC/Telecomm, el envío de los informes trimestrales de actividades de protección civil dentro del plazo fijado y en los formatos establecidos.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	10	Recibe y revisa el proyecto de Oficio Circular para valio  ¿Cumple con los parámetros?
	11	No cumple, devuelve el Oficio Circular e instruye se realicen las adecuaciones pertinentes. Regresa a la actividad No. 09.
	12	Si cumple, aprueba y firma el oficio circular e instruye al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para enviarlo a quien corresponda.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	13	Recibe Oficio Circular y escanea el oficio circular incluyendo los formatos establecidos para los informes de actividades.
	14	Envía por correo electrónico a las UIPC/Telecomm los oficios circulares y los formatos establecidos para la elaboración de los informes trimestrales.
	15	Asesora a las UIPC/Telecomm en todo el proceso de elaboración de los informes, dando seguimiento hasta su envío a la UPCI/Telecomm antes de la fecha límite.
	16	Prepara el proyecto de informe trimestral institucional con la información recibida de las UIPC/Telecomm.  ¿La información está completa?
	17	No está completa, puntualiza la información faltante y la solicita a las UIPC/Telecomm que correspondan. Reinicia el procedimiento en la actividad No. 14.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	18	Si está completa, procede a elaborar el oficio de respuesta a la DSPC- UPCI/SCT y lo anexa al informe trimestral.
	19	Muestra el oficio de respuesta y el informe trimestral de actividades de protección civil institucional al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, firmado y rubricado por el Secretario Técnico y el Coordinador Operativo de la UPCI/Telecomm para su autorización y firma.
	20	Recibe y revisa el oficio de respuesta a la DSPC- UPCI/SCT y el informe institucional para ver si cumple con todos los parámetros y contenidos.  ¿Autoriza y firma los documentos?
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	21	No autoriza, devuelve documentos e instruye se realicen las adecuaciones pertinentes. Regresa a la actividad No. 18.
	22	Si está completo, aprueba y firma el oficio y el informe institucional y los entrega al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su envío a la DSPC-PC/SCT antes del plazo requerido.
	23	Recibe oficio e informe para su envío a la DSPC-UPCI/SCT.
	24	Escanea los documentos.
	25	Envía por correo electrónico el oficio y el informe institucional a la DSPC-UPCI/SCT.
	26	Entrega oficio original y el informe institucional a la DSPC-UPCI/SCT, con copia para la DGP-SSPC antes del plazo establecido.
	27	Archiva documentos.

**CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO.**

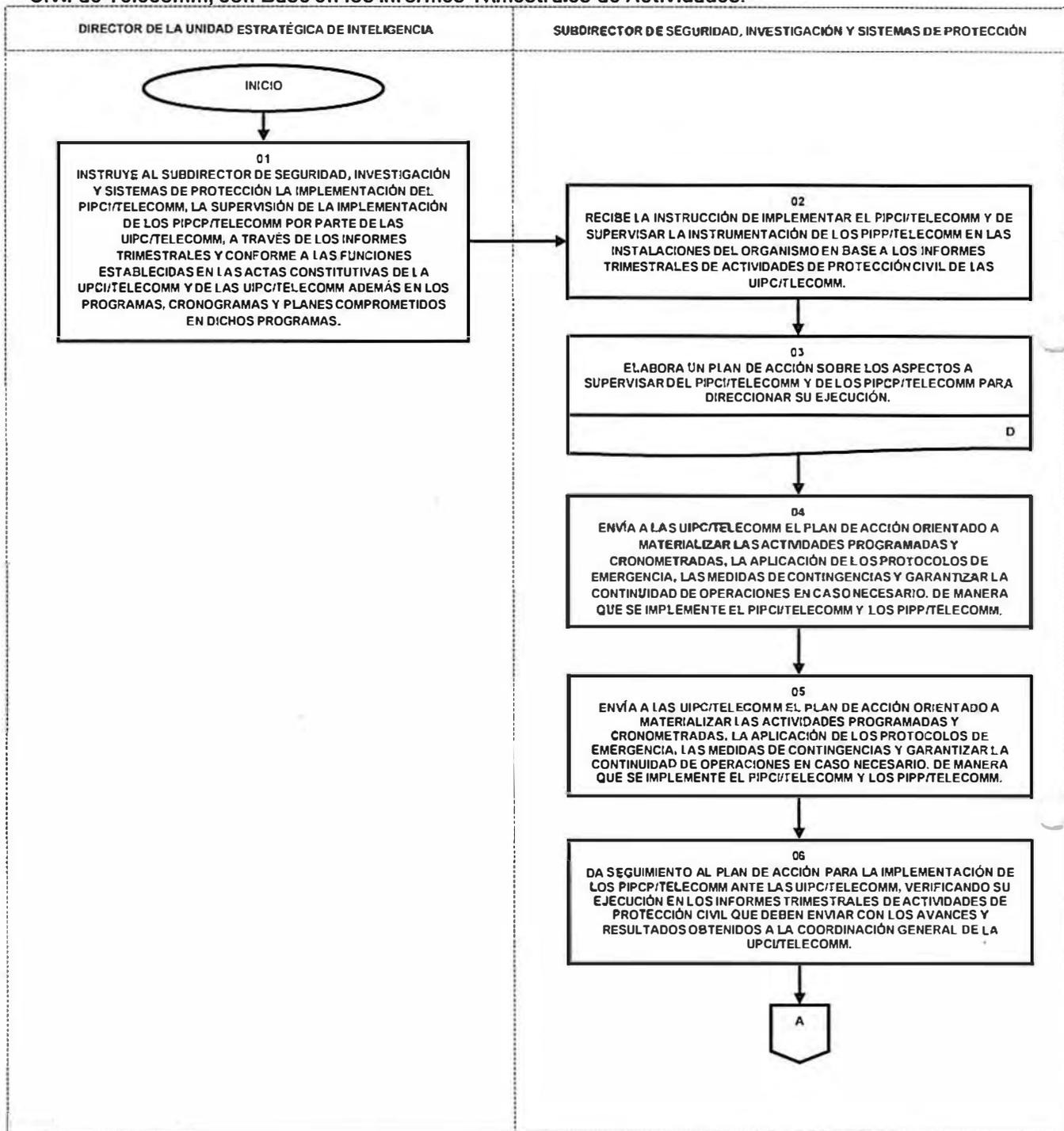
REVISADO 7 E ENO 2022



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

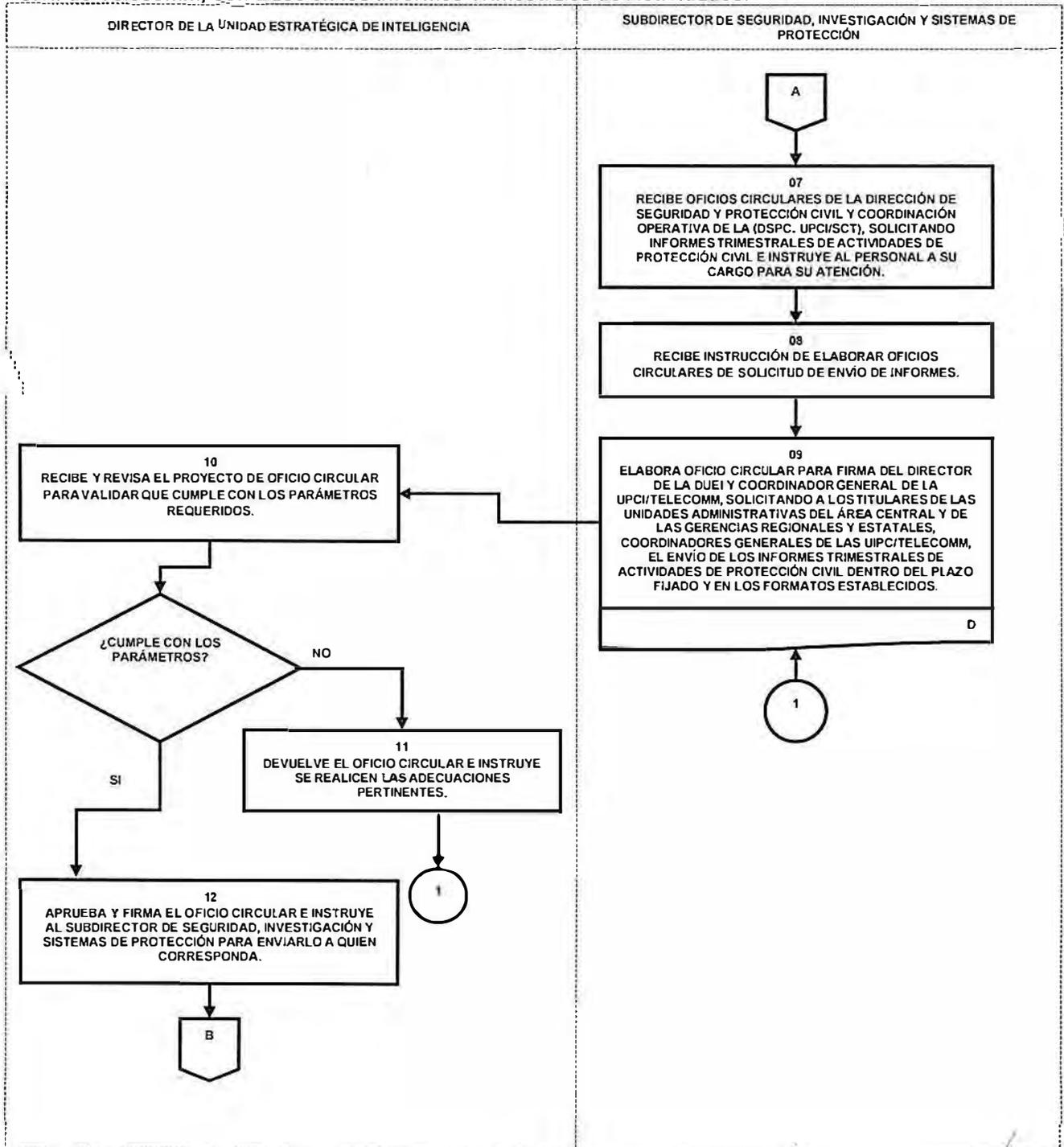
**2.3.2. Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

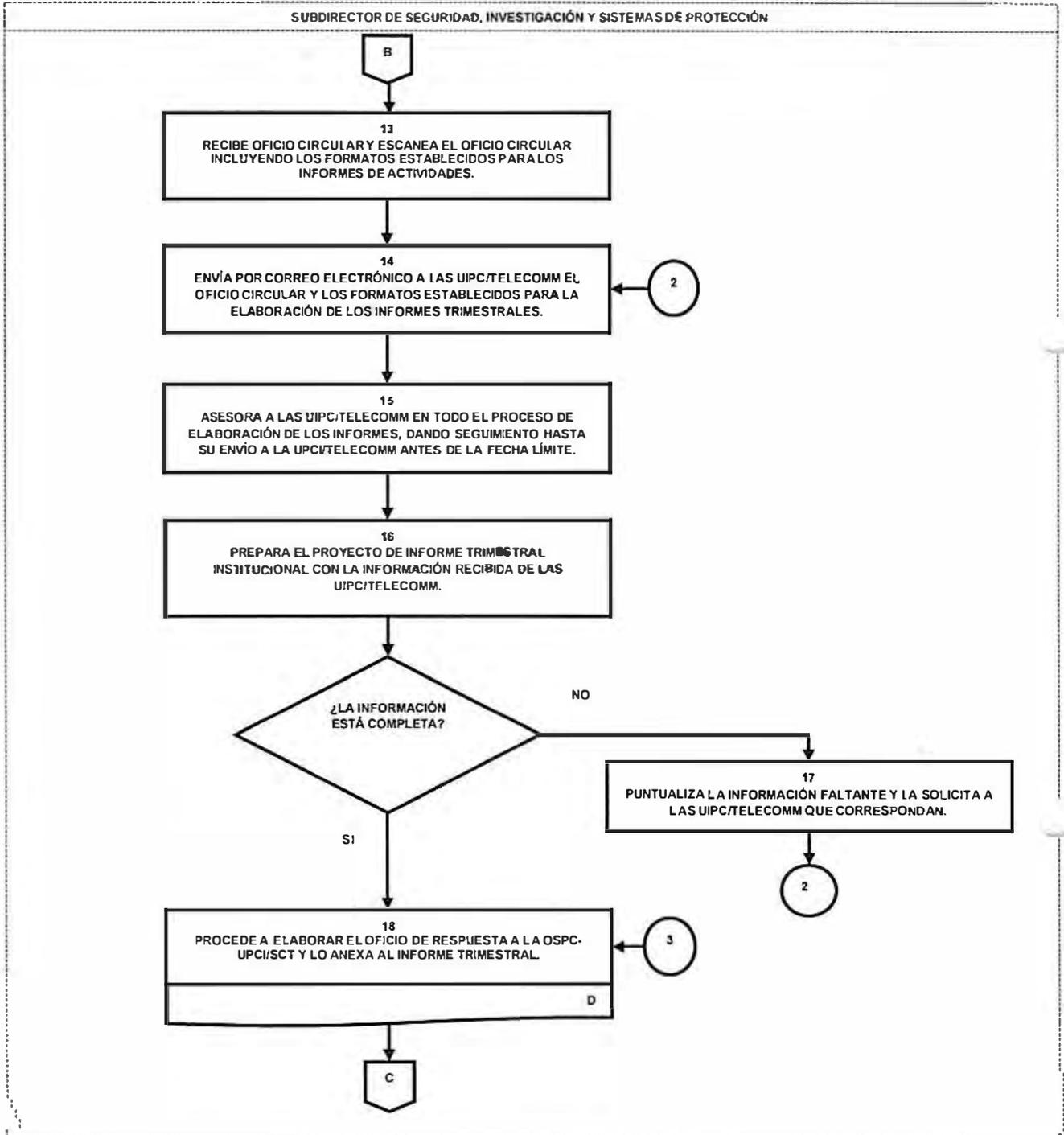
REVISADO 7 ENE 2022

**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**



REVISADO 2 8 ENE 2022

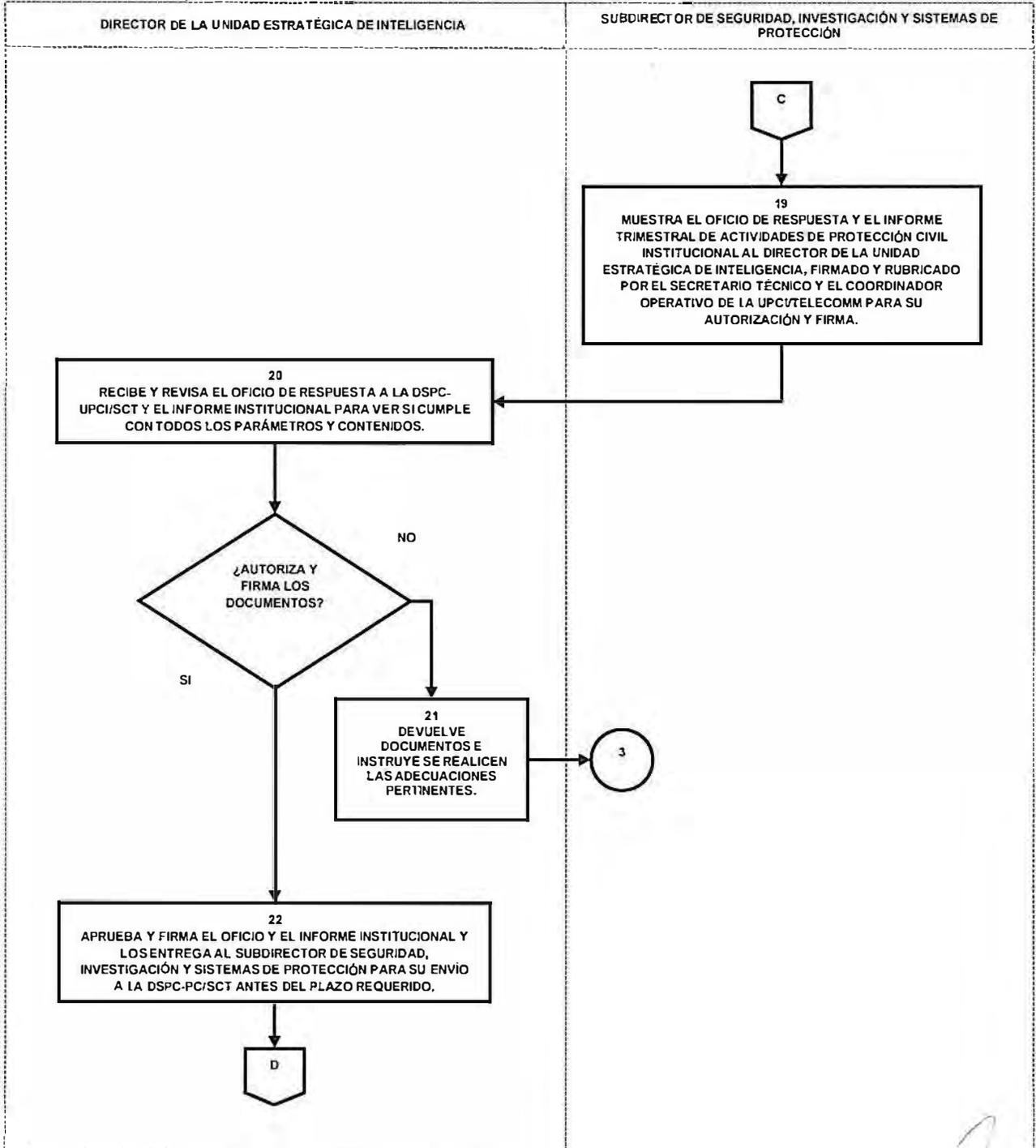
**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO EN FEB 2022

**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**

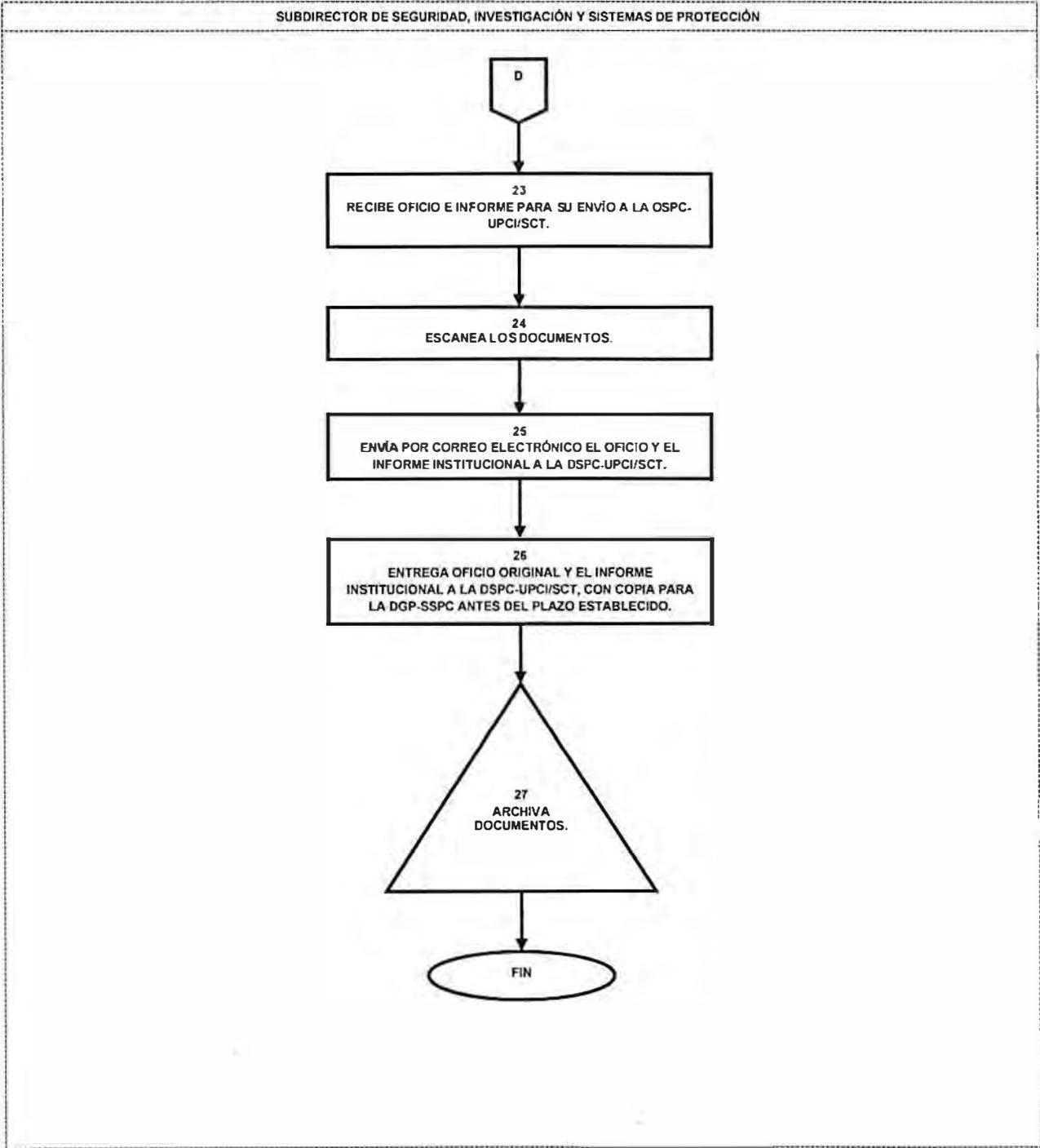


REVISADO 2 - ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.2 Procedimiento para la Supervisión de la Implementación de los Programas Internos de Protección Civil de Telecomm, con Base en los Informes Trimestrales de Actividades.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

RECIBIDO / 10 DE FEB 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL TELECOMM, CON BASE EN LAS VISITAS PARA LA PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SU IMPLEMENTACIÓN.**

**MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO**

- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 30 DE ABRIL DE 2019**

**Sección II**

**De la Coordinación Nacional de Protección Civil, y sus Unidades Administrativas Adscritas.**

**Artículo 22.- La Coordinación Nacional de Protección Civil tiene las atribuciones siguientes:**

**XI. Promover la generación de la información relativa a la protección civil entre las autoridades competentes de los distintos órdenes de gobierno, para el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones en la materia;**

**XVII. Participar y promover la suscripción de convenios de colaboración y concertación en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil y bajo un esquema de gestión integral del riesgo, con los distintos órdenes de gobierno y el sector privado;**

**XXX. Promover y coadyuvar con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, en la implementación y actualización de protocolos de actuación para la atención de niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, en sus programas de protección civil.**

**Artículo 23.- La Dirección General de Protección Civil tiene las atribuciones siguientes:**

**VI. Establecer la coordinación necesaria con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, mediante la adecuada gestión integral de los riesgos, incorporando la participación activa y comprometida de la sociedad, tanto en lo individual como en lo colectivo;**

**Artículo 25.- La Dirección General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil tiene las atribuciones siguientes: VIII. Determinar el diagnóstico y sugerencias en los procesos de la gestión, organización y procedimientos vinculados al Plan de Continuidad de Operaciones de la Administración Pública Federal, a través del Sistema Nacional de Protección Civil, en coordinación con las unidades administrativas que operen los mismos;**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme a lo estipulado en el artículo 29, fracción IX.
- **MANUAL PARA LA PROTECCIÓN CIVIL EN LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. VIGENTE 2019.**  
REGISTRO No. SCT.- 712-3-02-A1-209  
OTORGADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

PREVISADO 23 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**CAPÍTULO XII.- "INFORME DE ACTIVIDADES PARA PROTECCIÓN CIVIL"**

Conforme a la Introducción, párrafos 4, 5 y 6 (páginas 164 y 165):

Párrafo 4.- "Para conocer los avances y resultados obtenidos por las Unidades Internas en la implementación de sus Programas Generales de Protección Civil y de los Programas Internos de cada edificio o centro de trabajo, sede las Unidades Administrativas del Sector Central, de los Centros SCT, Administraciones Portuarias Integrales, Organismos, Fideicomiso y Agencias del Sector Comunicaciones y Transportes, tanto en la Ciudad de México como el Interior de la República, la Dirección General de Protección Civil de la Coordinación Nacional de Protección Civil de la SSPC, durante el periodo comprendido entre los meses enero a diciembre de cada año, lleva a cabo una serie de visitas de evaluación a diversos inmuebles e instalaciones de cada una de las dependencias, organismos e instituciones que conforman los sectores central, paraestatal y financiero a fin de evaluar conjuntamente el cumplimiento de las acciones y los avances de las Unidades Internas de Protección Civil de dichas instancias".

Párrafo 5.- "La Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, continúa participando como evaluadora en el desarrollo de acciones diversas en la materia; en capacitación a brigadistas; en la verificación de colocación adecuada de señales y avisos de Protección Civil, en los inmuebles; equipamiento para emergencia y en la realización de ejercicios de gabinete, repliegue y/o evacuación por simulacro de contingencias, efectuados por las dependencias, organismos e instituciones señaladas".

Párrafo 6.- "Con la información recopilada durante las visitas de evaluación que realiza esa Dirección General y con la información que se recaba a través de la Unidad de Protección Civil institucional de esta Secretaría, de cada edificio o centro de trabajo de las Unidades Administrativas, Centros SCT, Organismos, Fideicomiso y Agencias, misma que se remite a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Esta dependencia elabora el diagnóstico de las actividades que, en materia de Protección Civil, lleva a cabo la Unidad de Protección Civil Institucional de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, tanto en el sector Central (Unidades Administrativas, Fideicomiso y Organismos desconcentrados) como en el sector Foráneo (Centros SCT de cada entidad federativa y Administraciones Portuarias Integrales, de los Litorales del Océano Pacífico, Golfo de México y Mar Caribe".

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.

<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>

Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Conforme a las funciones 9 de la Dirección de la Unidad Estratégica y número 3 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivos Especificos**

Recomendar las estrategias y acciones que contribuyan a implementar los planes operativos, de emergencias, de contingencias y de continuidad de operaciones que contiene el PIPCI y los PIPC de Telecomm.

Supervisar la instrumentación de los PIPC bajo la responsabilidad de las UIPC en los mismos aspectos.

Disminuir los riesgos a la integridad física del personal y bienes del Organismo en las instalaciones de Telecomm ante eventualidades no previstas.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 4 ENE 2022

**Políticas Específicas**

1. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia instruirá los mecanismos y la realización o reorientación de acciones encaminadas a la evaluación del PIPCI/Telecomm y de los PIPCP/Telecomm.
2. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia propondrá cada inicio de año, el calendario anual de visitas de promoción y seguimiento al PIPCI/Telecomm y a los PIPCP/Telecomm, para su consideración por parte de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (DGPC-SSPC), al momento de que elabore su programa anual de visitas, conforme a la "carta de adhesión a la estrategia México seguro ante desastres y al Grupo Interinstitucional para la operación competente de los Programas Internos de Protección Civil..."
3. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia elaborará y remitirá para su ejecución a las UIPC/Telecomm, en el último trimestre de cada año, la "Guía de Visitas para la promoción y seguimiento de la implementación de los PIPC de las UIPC", la cual deberán aplicar de acuerdo con el cronograma de las visitas internas de autoevaluación contempladas por las UIPC/Telecomm en los PIPCP/Telecomm. A efecto de que verifiquen las condiciones en materia de riesgos y el nivel de implementación de los PIPC, mediante la ejecución de los programas y cronogramas de actividades previstos en los PIPCP/Telecomm. Estas visitas deberán ser realizadas conforme al calendario programado por la DGPC-SSPC, con la participación de la Coordinación Operativa de la UPCI/Telecomm en las áreas centrales y en las Gerencias y, en el caso de las visitas internas de autoevaluación a través de las Coordinaciones Operativas de las UIPC/Telecomm con el apoyo de la Coordinación Operativa de la UPCI/Telecomm en las Direcciones de área en el nivel central y de las Coordinaciones de Supervisión en las Gerencias Regionales y Estatales, conforme a los cronogramas de sus respectivos PIPCP/Telecomm.
4. Las UIPC/Telecomm del Centro Telecomm I y II en áreas centrales, áreas estratégicas y áreas gerenciales que no sean incluidas en el calendario de visitas programado por la DGPC-SSPC cada año, estarán sujetas a ejecutar el programa de visitas internas de autoevaluación para la promoción y seguimiento a los PIPC/Telecomm, con la conducción de sus Coordinadores Generales, quienes deberán elaborar y aplicar un Plan de Acción para la atención de las recomendaciones y observaciones determinadas en los distintos inmuebles como consecuencia de dichas visitas. Para acreditar la observancia de esta política deberán considerar el envío de las evidencias documentales y fotográficas a la UPCI/Telecomm, con los avances y resultados para su solventación, dentro de un apartado específico en los informes trimestrales de actividades de protección civil.
5. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, con el apoyo de los servidores públicos que tiene adscritos y que desempeñan funciones de protección civil, se encargará de dar seguimiento ante las UIPC/Telecomm para que atiendan y den solución a las recomendaciones y observaciones que deriven de la evaluación de las condiciones que prevalecen en materia de prevención de riesgos y la adecuada implementación del PIPCI/Telecomm y de los PIPCP/Telecomm, derivadas de las visitas de promoción y seguimiento que lleva a cabo la DGPC-SSPC, así como en las visitas directas que efectúan las UIPC/Telecomm a sus instalaciones.
6. En las visitas internas de autoevaluación, las UIPC/Telecomm deberán aplicar las guías de autoevaluación actualizadas que les remitirá la UPCI/Telecomm, al inicio del cuarto trimestre de cada año, respetando siempre los cronogramas de actividades del Plan Operativo que contienen los PIPCP/Telecomm. Además, se encargarán del seguimiento a la atención de las recomendaciones y observaciones que se deriven de dichas visitas, verificando que en los informes trimestrales se

REVISADO 7 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

demuestre la ejecución de los Planes de Acción que rinden a la UPCI/Telecomm, para su consideración en los informes consolidados a nivel institucional.

7. La Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección elaborará y enviará a las instancias superiores de protección civil, los informes finales de avances y resultados de solventación de observaciones determinadas en las visitas realizadas por la DGPC-SSPC, así como de las visitas internas de autoevaluación de las UIPC/Telecomm.

**Áreas participantes y responsables de los procedimientos**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA DE TELECOMM.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 E ENE 2022 6

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	01	Recibe mediante oficio solicitud de la DGPC-SSPC de propuesta de calendario de visitas de promoción y seguimiento al PIPCI/Telecomm y a los PIPCP/Telecomm, carta de adhesión y directorio de funcionarios responsables del PIPCI/Telecomm e instruye al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su atención y seguimiento. A la vez que le solicita actualice la "Guía de Visitas de Autoevaluación a los PIPC/Telecomm de las UIPC/Telecomm para su autorización.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	02	Recibe mediante acuerdo verbal instrucción de atender la solicitud de la DGPC-SSPC y de actualizar la Guía con el apoyo de los servidores públicos que tiene adscritos.
	03	Elabora los documentos dentro del plazo solicitado.
	04	Revisa y valida los documentos solicitados y elabora el oficio de respuesta a la DGPC-SSPC y el oficio circular dirigido a los Coordinadores Generales de la UIPC/Telecomm, donde les notifica el envío de la Guía de Visitas y, los lleva al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia para su autorización y firma.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	05	Recibe mediante correo electrónico o físicamente y revisa los documentos para verificar que cumplen con los parámetros requeridos.
		¿Los documentos cumplen con lo requerido?
	06	No cumplen, devuelve mediante correo electrónico o físicamente los documentos e instruye se realicen las adecuaciones pertinentes. Reinicia el procedimiento en la actividad No. 03.
	07	Si cumplen, aprueba los documentos con los oficios de respuesta a la DGPC-SSPC y de envío de la Guía a las UIPC/Telecomm.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	08	Firma los oficios y los documentos para la DGPC-SSPC y la guía para las UIPC/Telecomm y los devuelve para su envío mediante correo electrónico o físicamente y su aplicación.
	09	Recibe los oficios y los documentos firmados y los escanea para su envío mediante correo electrónico a los destinatarios.
	10	Envía por correo electrónico a la DGPC-SSPC y a las UIPC/Telecomm los oficios y documentos firmados para su atención.

REVISADO 3 5 ENF 2022  
 Fecha de Modificación: ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	11	Entrega original de oficio y documentos a la DGPC-SSPC con copia a la DSPC-UPCI/SCT antes del plazo establecido.
	12	Archiva el oficio y los documentos en el expediente que corresponda y conserva los archivos electrónicos respectivos, a manera de soporte para consulta y seguimiento.
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	13	Recibe mediante Oficio notificación de la DSPC-UPCI/SCT sobre las visitas promoción y seguimiento, de acuerdo a las visitas programadas por la DGPC-SSPC, e instruye al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección para su atención.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	14	Recibe la instrucción por acuerdo escrito y elabora los oficios de notificación a las UIPC/Telecomm, precisando alcances y objeto de las visitas de la DGPC-SSPC, así como el oficio circular de notificación a todas las UIPC/Telecomm para que informen el nivel de ejecución de la "Guía de Visitas de Autoevaluación a sus PIPCP/Telecomm.
	15	Elabora los oficios de notificación a las UIPC/Telecomm de las visitas de la DGPC-SSPC y de notificación de informe de avances de la aplicación de la Guía en las visitas internas de autoevaluación para la verificación de la correcta implementación del PIPCI/Telecomm y de los PIPCP/Telecomm.
	16	Somete físicamente o mediante correo electrónico a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia oficios dirigidos a las UIPC/Telecomm sobre las visitas programadas por la DGPC-SSPC y las visitas internas de autoevaluación para su revisión y firma.
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	17	Recibe físicamente o mediante correo electrónico los oficios y revisa que cumplan con los parámetros requeridos.  ¿Los oficios cumplen con los parámetros requeridos?
	18	No cumplen, devuelve los oficios al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección y lo instruye mediante acuerdo verbal para que se realicen las adecuaciones pertinentes. Regresa a la actividad No. 14.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	19	Si cumplen, aprueba y firma los oficios, turna al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	20	Recibe oficios de notificación y los escanea para su envío a quien corresponda.
	21	Envía por correo electrónico los oficios de notificación a las UIPC/Telecomm involucradas en las visitas.
	22	Entrega oficios de notificación originales en áreas centrales, a quien corresponda.
	23	Archiva los oficios con acuse de recibo en el expediente que corresponda y conserva los archivos electrónicos respectivos, a manera de soporte y para efectos de seguimiento y consulta.
	24	Atiende y desahoga las agendas de trabajo previstas para las visitas de promoción y seguimiento al PIPCi/Telecomm y a los PIPCP/Telecomm de la DGPC-SSPC.
	25	Participa y conoce de la elaboración y suscripción de las actas de visita de DGPC-SSPC y de las visitas internas de Autoevaluación en las que se aplicaron en forma directa las Guías de Visitas en las instalaciones a cargo de las distintas UIPC/Telecomm.
	26	Registra en la base de datos de "Recomendaciones y observaciones" todas aquellas formuladas en los recorridos físicos de las instalaciones visitadas.
	27	Da seguimiento a la elaboración y aplicación de planes de acción para la atención de recomendaciones y observaciones determinadas en visitas, conforme al plazo fijado de atención y solventación, según las Actas de Visita y las Guías suscritas.
	28	Elabora los informes finales para la DGPC-SSPC y consolidados periódicos de las visitas internas de las UIPC/Telecomm para la DSPC-UPCI/SCT, sobre los avances y soluciones obtenidas; así como los oficios de envío de los informes correspondientes.

REVISADO 2 5 ENERO 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	29	Somete físicamente o mediante correo electrónico a consideración del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia los informes para su revisión y firma.
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	30	Recibe físicamente o mediante correo electrónico los oficios e informes, revisa y determina si cumplen con los parámetros requeridos.  ¿Los oficios e informes cumplen con los parámetros requeridos?
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	31	No cumplen, devuelve los oficios e informes y a la instruye mediante acuerdo verbal se realicen adecuaciones pertinentes. Regresa a la actividad No. 28.
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	32	Si cumplen, aprueba y firma los oficios e informes de avances y resultados de seguimiento a la atención de recomendaciones y observaciones determinadas en las visitas e instruye su envío.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	33	Recibe oficios y los informes firmados.
	34	Escanea documentos firmados para su envío: los oficios e informes finales para la DGPC-SSPC y los oficios e informes consolidados para la DSPC-UPCI/SCT.
	35	Envía por correo electrónico los oficios de envío de los informes finales y consolidados, con copia para las UIPC/Telecomm involucradas en las visitas para su retroalimentación y mejora continua.
	36	Entrega los oficios de envío de los informes finales original a la DGPC-SSPC, con copia a la DSPC-UPCI/SCT, antes de la fecha compromiso establecida en las Actas de Visitas de promoción y Seguimiento a los PIPCI/Telecomm y PIPCP/Telecomm, así como de los informes resultantes de la aplicación de guías de visitas internas de autoevaluación.
	37	Registra en el Sistema de Control de Gestión y archiva los oficios y los informes en el expediente que corresponda y conserva los archivos electrónicos respectivos, a manera de soporte y para efectos de seguimiento y consulta.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO**

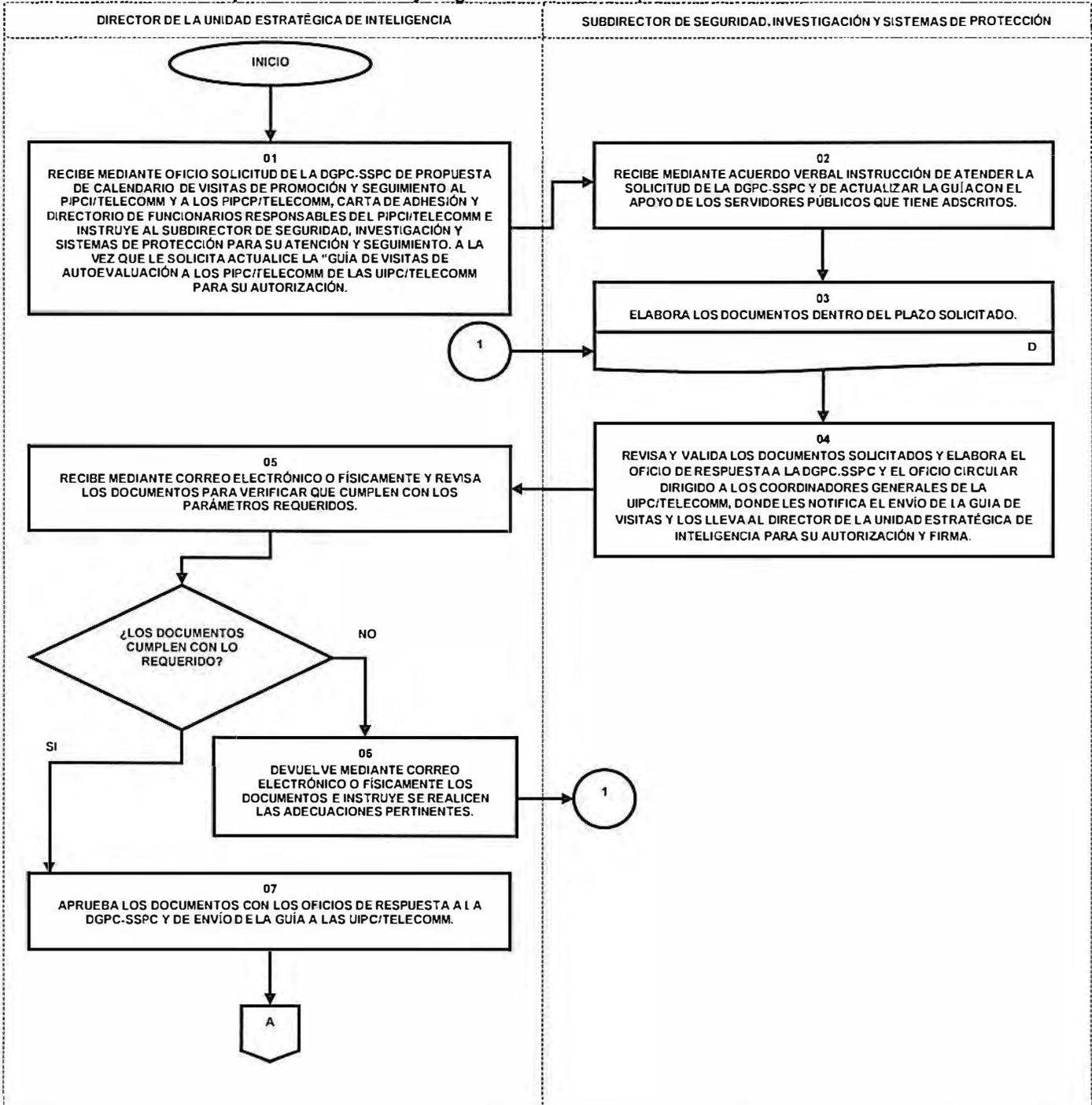
Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 23 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**

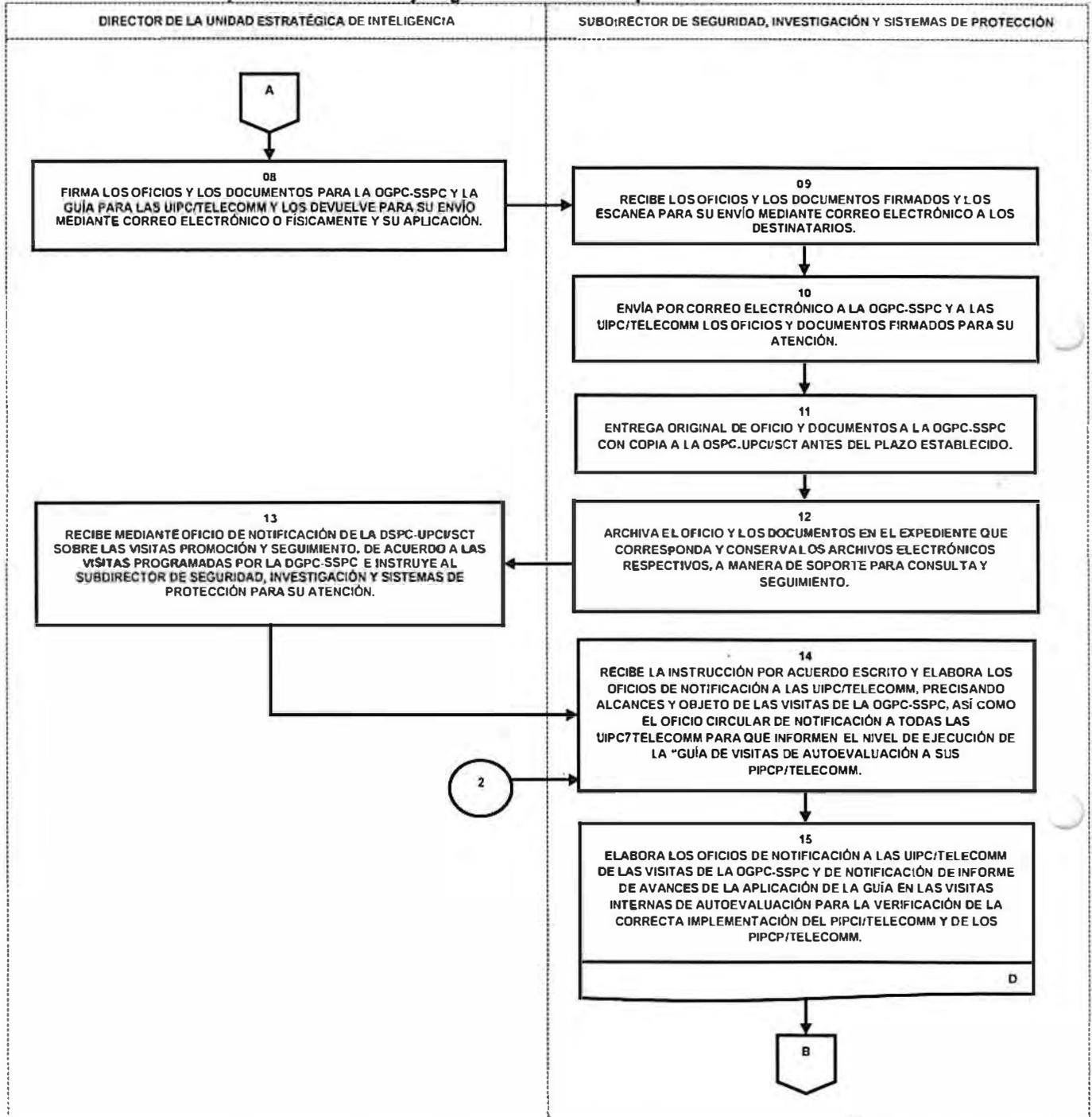


REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

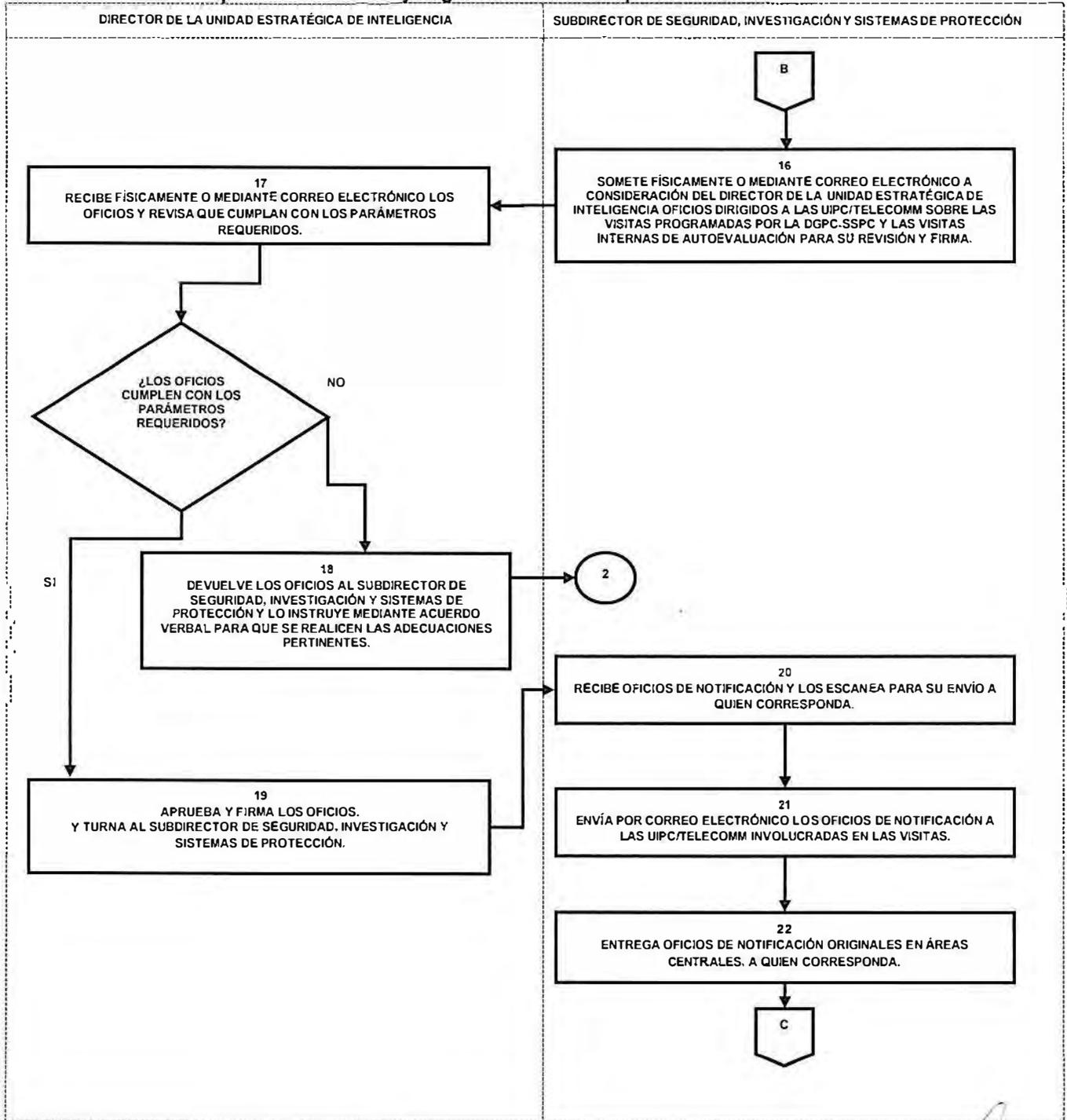
**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

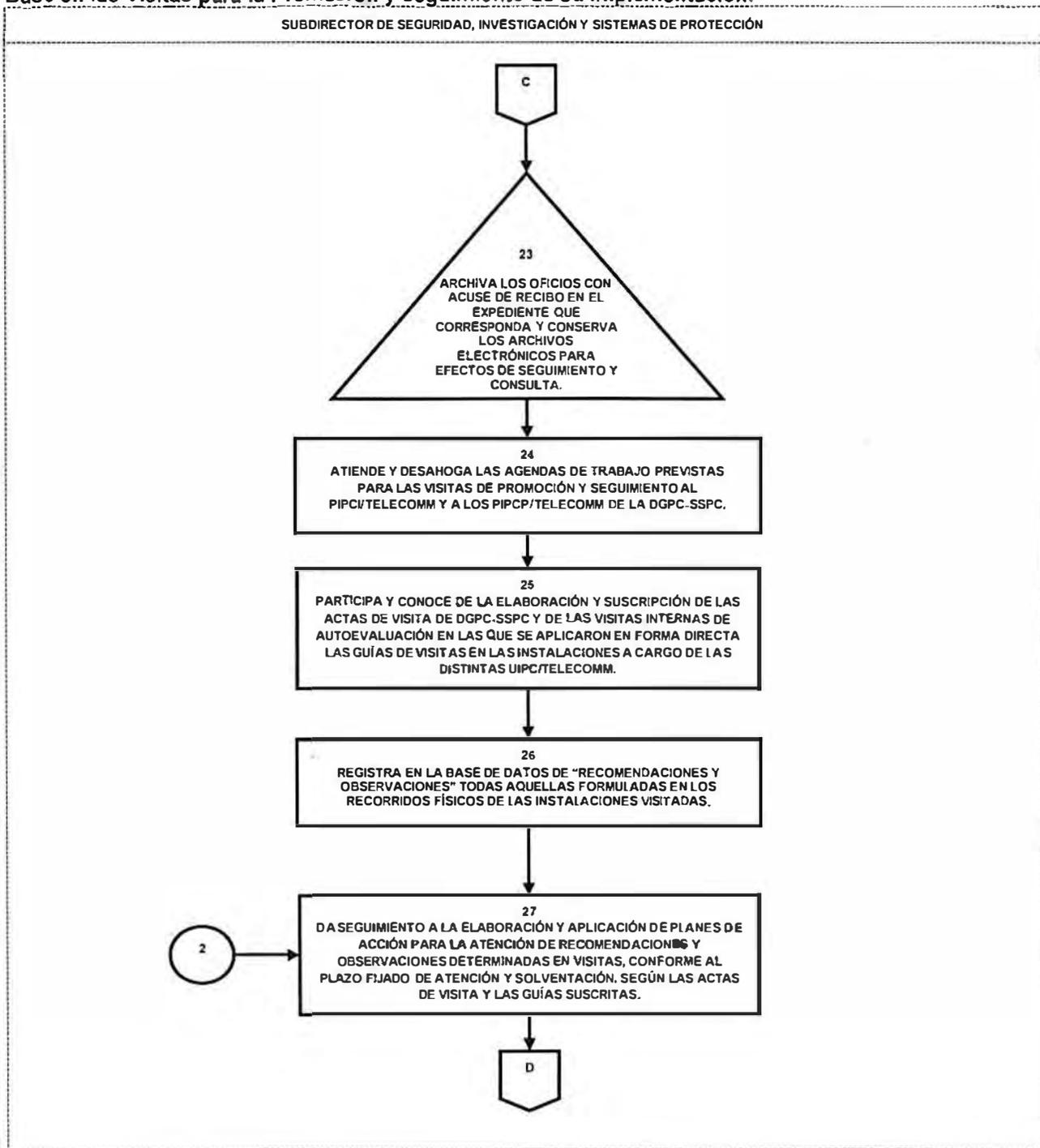
**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**



REVISADO 2 a LME 2022

*[Handwritten signature]*

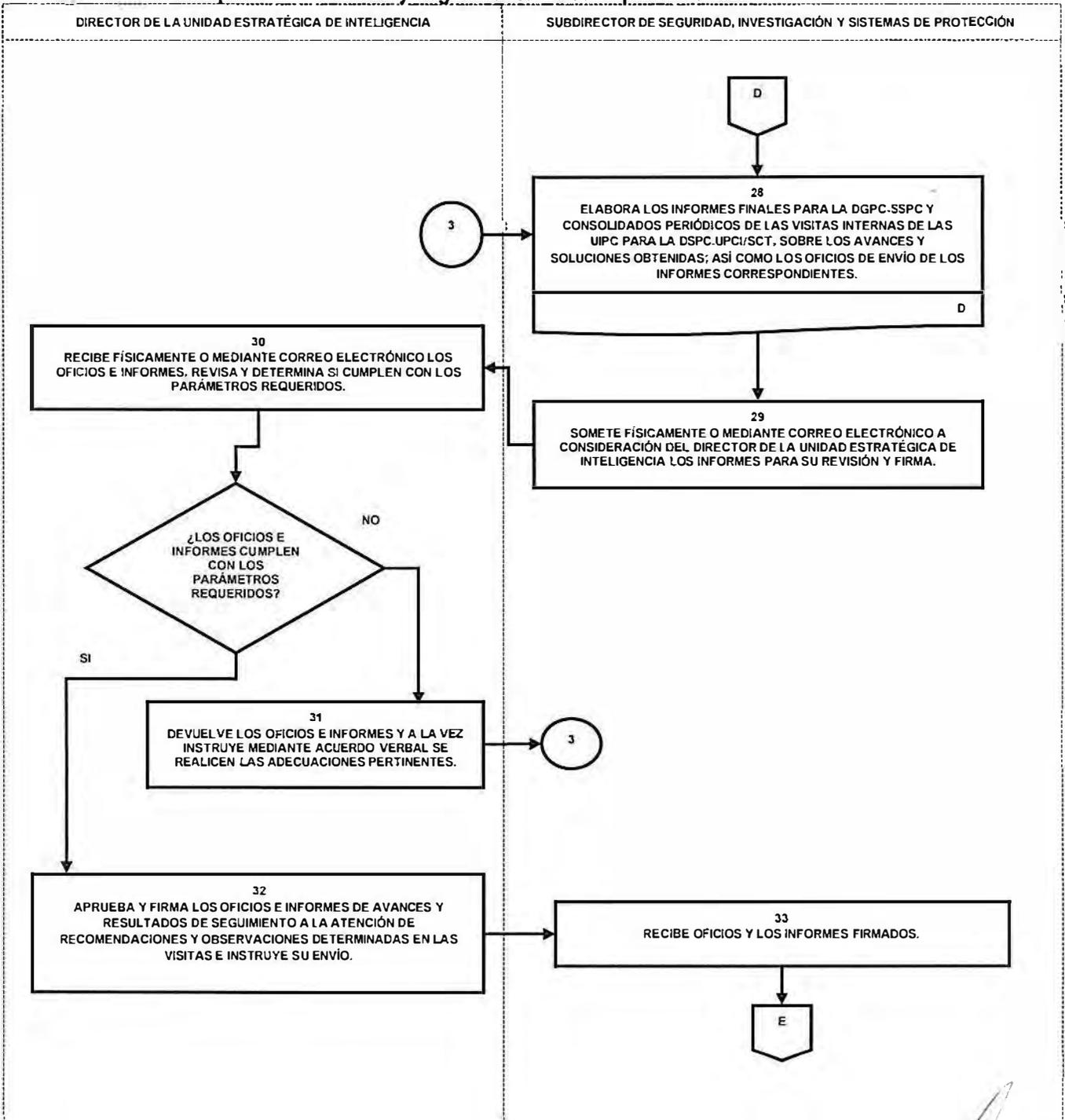
**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

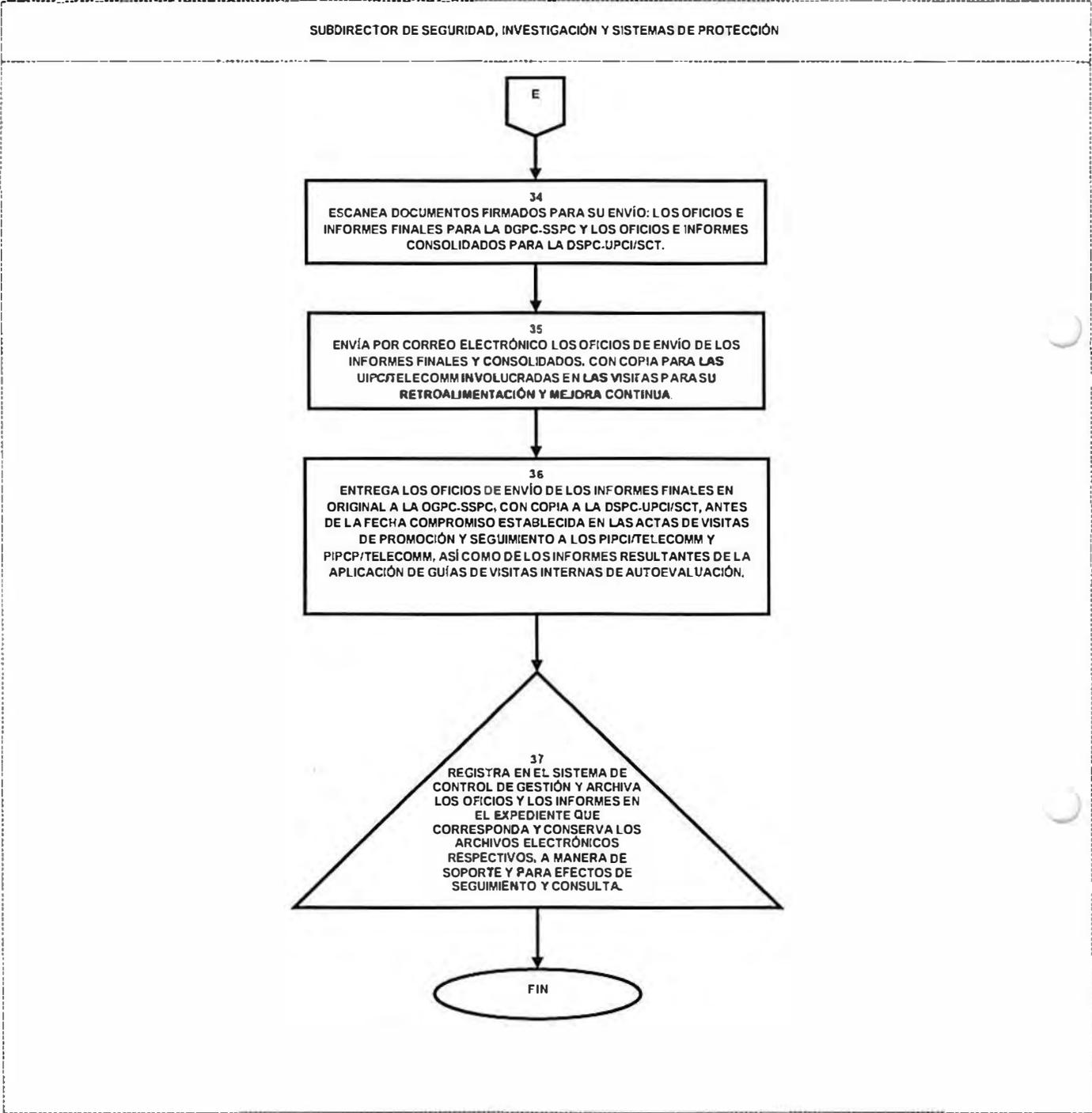
**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.3.3 Procedimiento para la Evaluación de los Programas Internos de Protección Civil Telecomm, con Base en las Visitas para la Promoción y seguimiento de su Implementación.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 1.6 2022

*[Handwritten signature]*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4 EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO (PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO)**

REVISADO 2 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.**

**Marco Jurídico Específico**

- **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO, APLICABLES A LOS TRANSMISORES DE DINERO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO.**  
Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019.  
Conforme al capítulo VI de la 26ª a 30ª de las Disposiciones.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 14 de la dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 5 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Artículo 29, Fracción XIV.

**Objetivo Específico**

Establecer el procedimiento para realizar el monitoreo, detección, dictaminación y reportes que deberán de ser enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Políticas Específicas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, en su función de Oficial de Cumplimiento, o a quien este designe, analizará, monitoreará e investigará las operaciones que los usuarios realicen que por sus características deban ser reportados como operaciones inusuales, en un término no mayor a sesenta días naturales después de la detección de la operación.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección considerará:
  - Las condiciones específicas de cada uno de sus Usuarios (antecedentes, grado de Riesgo, ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente).
  - Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las Operaciones que comúnmente realicen los Usuarios.
  - Los montos inusualmente elevados y la acumulación de operaciones.
  - La negación de los usuarios de proporcionar sus datos de identificación.
  - La intención de los usuarios de sobornar, persuadir o intimidar al personal de las sucursales.
  - La realización de operaciones con usuarios que se encuentren en países considerados de riesgo.
  - La intención de realizar operaciones con usuarios que se encuentren en la lista de personas bloqueadas.
3. El Comité de Comunicación y Control dictaminará la procedencia del reporte de un usuario por la realización de operaciones inusuales.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

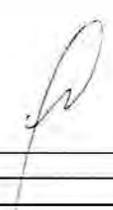
**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN
- COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.

REVISADO 2 8 ENE 2022



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Descarga los archivos del repositorio denominado "WinSCP" y los guarda en la carpeta denominada "Reportes de Operaciones".
	02	Extrae los archivos de Texto a Excel, quedando cada archivo en una hoja del libro de Excel.
	03	Nombra a una de las hojas de Excel con el nombre de "Perfil Transaccional 1" y pega en esta hoja el archivo de Cambio de Perfil Transaccional.
	04	Elimina columnas, quedando únicamente las denominadas: "Número de usuario", "Nombres", "Apellido Paterno", "Apellido Materno", "Razón Social", "Estado", "Ocupación", "Personas vinculadas", "Monto actual", "Monto anterior" y "Diferencia".
	05	Determina que usuarios aumentaron su perfil transaccional en 40%, para lo cual se multiplica el monto anterior por 100, el resultado se divide entre el monto del periodo evaluado.
	06	Copia y pega en una nueva hoja de Excel denominada "Perfil Transaccional 2" a los usuarios que hayan obtenido un porcentaje igual o mayor al 40%.
	07	Filtra por los Estados y Ocupaciones de riesgo, conforme a las zonas geográficas y ocupaciones establecidas en la Matriz de riesgo y a las ocupaciones de riesgo, considerando para ello, las siguientes: ama de casa, estudiante.
	08	Copia y pega en una nueva hoja de Excel denominada "Perfil Transaccional 3" a los usuarios que son de ocupaciones de riesgo y operaron en Estados de riesgo, al resto de los usuarios se les agrega la leyenda "No se considera un verdadero cambio de perfil transaccional".
	09	Verifica con cuantos usuarios operan o si las operaciones se realizan con familiares, en el caso de que las operaciones se hayan realizado con dos o más usuarios y sin una relación familiar aparente son copiados y pegados en una nueva hoja de Excel denominada "Perfil Transaccional Final", al resto de los usuarios se les agrega la leyenda "No se considera un verdadero cambio de perfil transaccional".

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	10	Elimina las columnas de personas vinculadas, ordena de menor a mayor por su número de usuario y elimina a los usuarios duplicados.
	11	Copia y pega a los usuarios en una nueva hoja de Excel denominada "Concentrado".
	12	Nombra a una de las hojas de Excel con el nombre de "Inusuales" y pega en esta hoja el archivo de Fracción IV del numeral 27ª de las DCG.
	13	Elimina columnas, quedando únicamente las denominadas: "Número de usuario", "Nombres", "Apellido Paterno", "Apellido Materno", "Razón Social", "Estado" y "Monto", "Personas vinculadas".
	14	Verifica a los usuarios que hayan operado con una sola persona, y les agrega la leyenda "No se considera un verdadero cambio de perfil transaccional".
	15	Copia y pega en una nueva hoja de Excel denominada "Inusuales 2" a los usuarios que hayan operado con dos o más usuarios.
	16	Analiza a cada uno de los usuarios para verificar si opera en estados de riesgo conforme a las zonas geográficas establecidas en la Matriz de riesgo, si operaron por montos distintos a los que habitualmente operan y si tiene o no relación familiar con los usuarios con los que opera.
	17	Determina a los usuarios que por características no se consideran que modificaron su cambio de perfil transaccional y se les agrega la leyenda "No se considera un verdadero cambio de perfil transaccional".
	18	Copia y pega en una nueva hoja de Excel denominada "Inusuales Final" a los usuarios que por características se consideran que modificaron su cambio de perfil transaccional.
	19	Copia y pega en la hoja de Excel denominada "Concentrado" a los usuarios determinados como inusuales.

REVISADO 2 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	20	Nombra a una de las hojas de Excel con el nombre de "PNC" y pega en esta hoja el archivo Países con Régimen Fiscal Preferente.
	21	Elimina columnas, quedando únicamente las denominadas: "Número de usuario", "Nombres", "Apellido Paterno", Apellido Materno", "Razón Social", "Estado" y "País".
	22	Elimina usuarios duplicados.
	23	Copia y pega en una nueva hoja de Excel denominada "PNC Final" a todos los usuarios restantes.
	24	Copia y pega en la hoja de Excel denominada "Concentrado" a los usuarios determinados como PNC.
	25	Nombra a una de las hojas de Excel con el nombre de "PDR" y pega en esta hoja el archivo Países de Riesgo.
	26	Elimina columnas, quedando únicamente las denominadas: "Número de usuario", "Nombres", "Apellido Paterno", Apellido Materno", "Razón Social", "Estado", "Número de Sucursal" y "País".
	27	Elimina usuarios duplicados.
	28	Determina que usuarios operan en dos o más sucursales y en dos o más Estados de la República.
	29	Elimina usuarios duplicados. Copia y pega en una nueva hoja de Excel denominada "PDR Final" a todos los usuarios que operaron en dos o más sucursales y en dos o más Estados de la República.
	30	Copia y pega en la hoja de Excel denominada "Concentrado" a los usuarios determinados como PDR.
	31	Nombra a una de las hojas de Excel con el nombre de "GR" y pega en esta hoja el archivo Grado de Riesgo.
	32	Selecciona a los usuarios que hayan sido clasificados como de Grado de Riesgo Alto y verifica que se tenga su expediente completo.
33	Copia y pega en la hoja de Excel denominada "Concentrado", a los usuarios que no tengan su expediente completo.	

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	34	Requisita por cada usuario una Cédula individual llenando los siguientes campos: Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno o Razón social.
	35	Requisita la Descripción de la operación, llenando los siguientes campos: Prioridad del reporte, si esta es alta o sin prioridad; y Tipo de giro si el usuario realizó sólo giros nacionales GNACIONAL, sólo giros internacionales GINTERNACIONAL y si hizo de los dos GMIXTO.
	36	Requisita el Perfil Transaccional del usuario, considerando para ello la información de los últimos seis meses, para lo cual llena los siguientes datos: Número de usuario; Si el usuario ha operado en ese periodo, en el caso de que no haya operado se le agrega la leyenda "El usuario no ha operado en los últimos seis meses" y no se llenan los siguientes campos de este apartado; Periodo evaluado poniendo las fechas en el formato DDMMMAAAA; Número de personas con las que opera; Número de operaciones celebradas; Monto total de las operaciones celebradas; Tipo de giros si fueron internacionales, nacionales o mixtos; Tipo de operaciones si el usuario recibió, envió o cobró, las operaciones más sobresalientes por cada mes; Tipo de moneda; Principales Países o Estado de origen y destino de los recursos; Principal localidad donde opera el usuario; y Fecha y alerta de los reportes de operaciones inusuales previos.
	37	Requisita datos adicionales de conocimiento del usuario, para lo cual se llenarán los siguientes campos: Ocupación o actividad económica del usuario, en el caso de no conocer su ocupación se agrega la leyenda "Se desconoce la actividad económica"; País de Nacimiento, en el caso de no conocer su país de nacimiento se agrega la leyenda "Se desconoce país de nacimiento".
	38	Requisita la razón de inusualidad, para lo cual llena los siguientes campos: Alerta(s), describe cada una de las alertas en las que cayó el usuario; Análisis de las alertas, desarrolla el análisis del porqué el usuario cayó en esa alerta.

REVISADO 2 6 ENE 2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	39	Requisita el contexto del usuario, para lo cual llena los siguientes campos: Fecha de inicio y fin del periodo evaluado para lo cual debe ser en el formato DDDMMMAAAA; Frecuencia con la que opera; Número total de operaciones, Número de operaciones enviadas y recibidas; Monto total de las operaciones; Desglose de las operaciones con su monto; Porcentaje del incremento de los usuarios con los que opera; Tipo de moneda; Países y Estados del origen y destino de los recursos; Principales Estados o Países con los que opera; Agentes relacionados con los que opera; Principales personas con las que opera.
	40	Requisita la discrepancia con la operativa, es decir los motivos por los que el usuario se aleja de su perfil transaccional; las Gestiones del transmisor de dinero, las acciones adicionales que se llevaron a cabo para determinar la inusualidad del usuario; y Determinación de la inusualidad, los motivos por el que después del análisis realizado el usuario debe ser reportado.
	41	Realiza gestiones adicionales para conocer ocupación y/o actividad económica real del usuario, saber el motivo por el cual realiza las operaciones, el origen y el destino de las operaciones y los cambios en el perfil transaccional de los usuarios.
	42	Remite un correo electrónico al Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos con el listado de los usuarios que serán reportados para que remita el Lay Out de operaciones inusuales y el archivo de fecha de alta de los usuarios.
	43	Recibe la información y extrae los archivos de Texto a Excel, en una nueva hoja del libro de Excel.
	44	Prepara un listado donde se especifica el número de usuario, nombre del usuario, tipo de inusualidad y motivo de la inusualidad.
	45	Presenta ante Comité de Comunicación y Control para que analice los motivos por los que los usuarios serán reportados y dictamina el reporte de operaciones inusuales.
		¿Aprueba el listado de operaciones inusuales?
	46	No aprueba, descarta a los usuarios que no serán reportados. Reinicia en la actividad 42

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	47	Si aprueba, Copia y pega la información de la hoja denominada "Campo 40 y 41", exclusivamente lo que corresponde al "Campo 40" y se concatena la información para quedar toda la información en un solo campo.
	48	Copia y pega la información del Lay Out remitido por el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos en una nueva hoja de Excel y la nombra "Lay Out".
	49	Copia la información concatenada de la hoja denominada "Campo 40" y la pega en la hoja denominada "Lay Out" en el campo 40.
	50	Copia la información concatenada de la hoja denominada "Campo 41" y en la pega en la hoja denominada "Lay Out" en el campo 41.
	51	Revisa la información contenida en el Lay Out para que todo se encuentre en mayúsculas, no contenga signos y este requisitada conforme al formato establecido.
	52	Concatena todos los campos de la hoja denominada "Lay Out" en el campo 42, separando cada campo con punto y coma.
	53	Copia y pega la información del campo 42 en una nueva hoja de Excel denominada "CNBV".
	54	Copia la información de la hoja denominada "CNBV" en una nota de texto y se guarda con el nombre "AAAA/MM/DD" (Año, mes y último día del mes a reportar).
	55	Ingresa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	56	Despliega la opción de Reporte de Operaciones Inusuales, ingresa la fecha del mes a reportar y adjunta el archivo.

¿El archivo es aceptado por el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información?

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	57	No es aceptado, recibe notificación de que el envío contiene errores.
	58	Identifica los errores informados y los corrige. Regresa a la actividad 51.
	59	Si es aceptado, recibe acuse de envío del reporte de operaciones inusuales generado por el SITI.
	60	Archiva el acuse de envío del reporte de operaciones inusuales.
<b>CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO</b>		

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

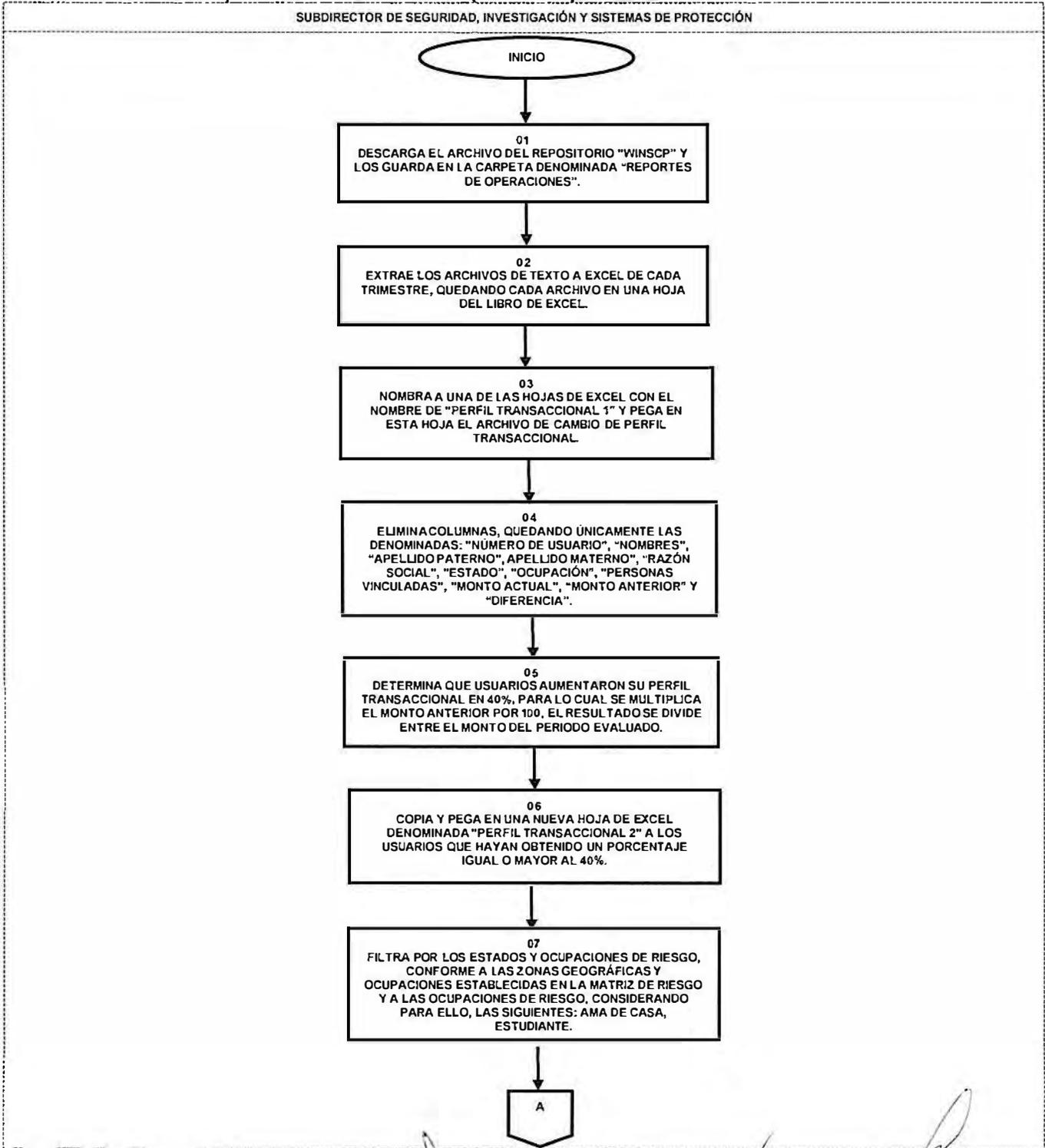
REVISADO ? 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

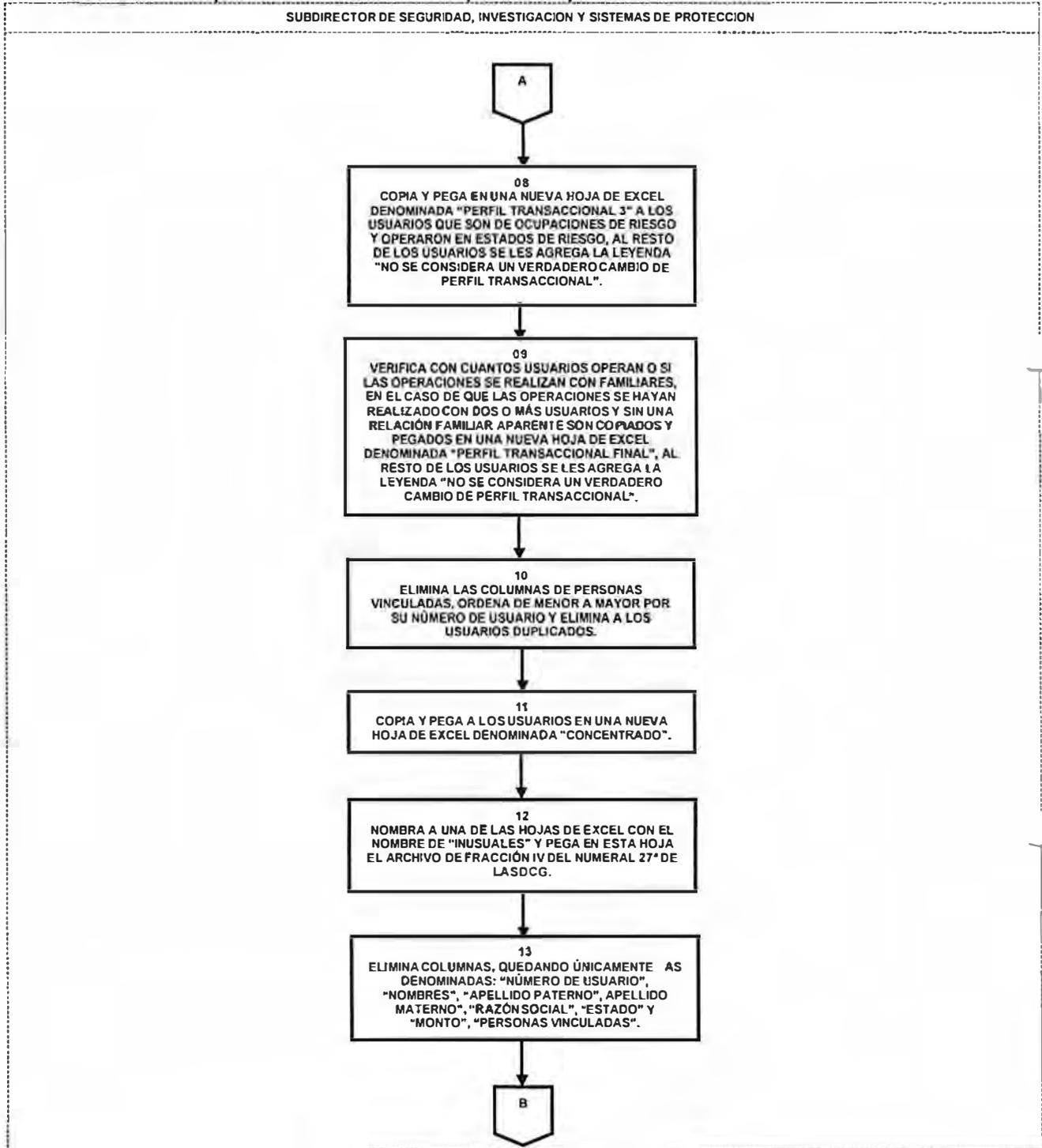
**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN



**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

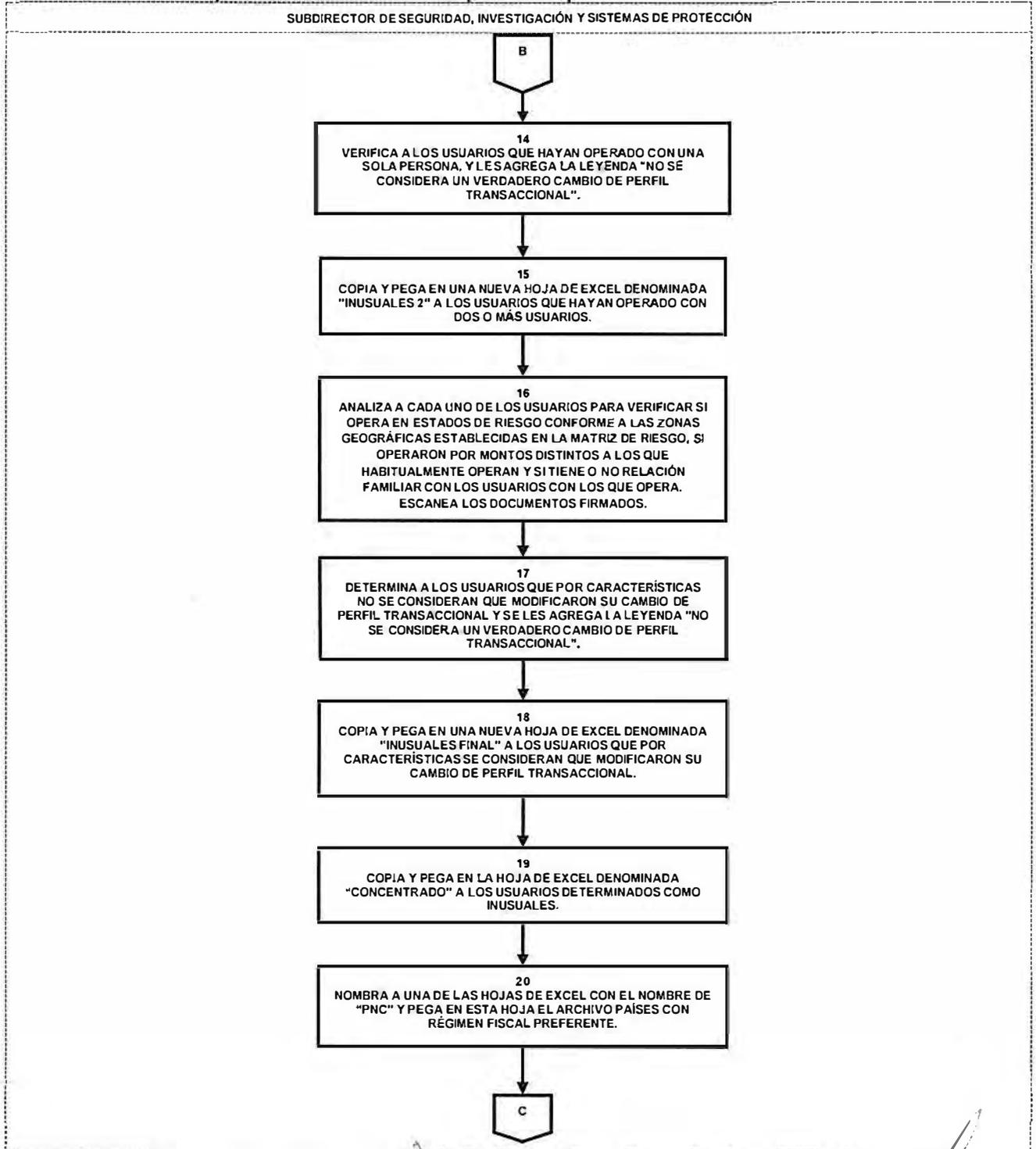


Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO: 1 ENE 2022

+

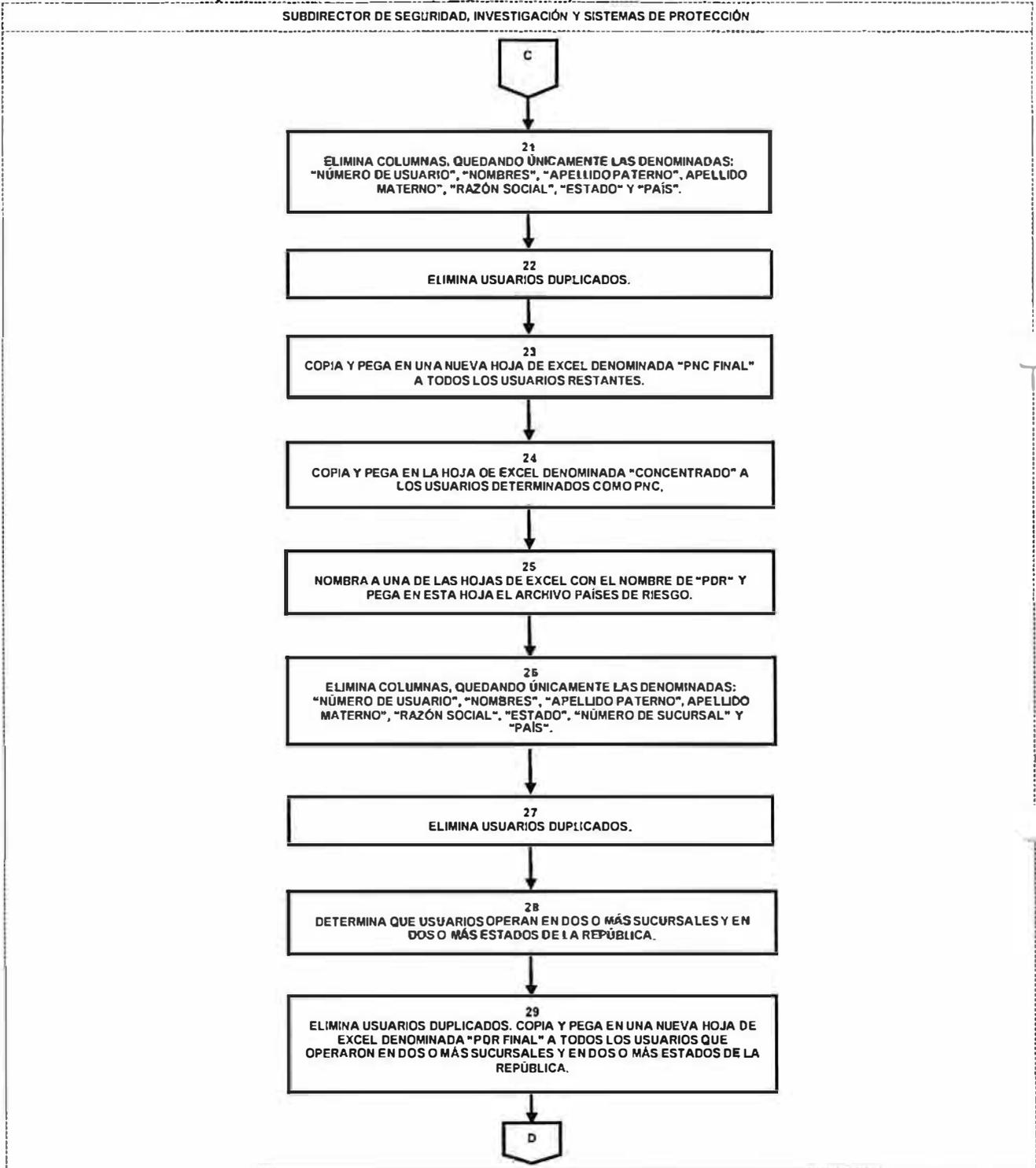
**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**



REVISADO Y EN FUE 2022

*[Handwritten signature]*

2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales

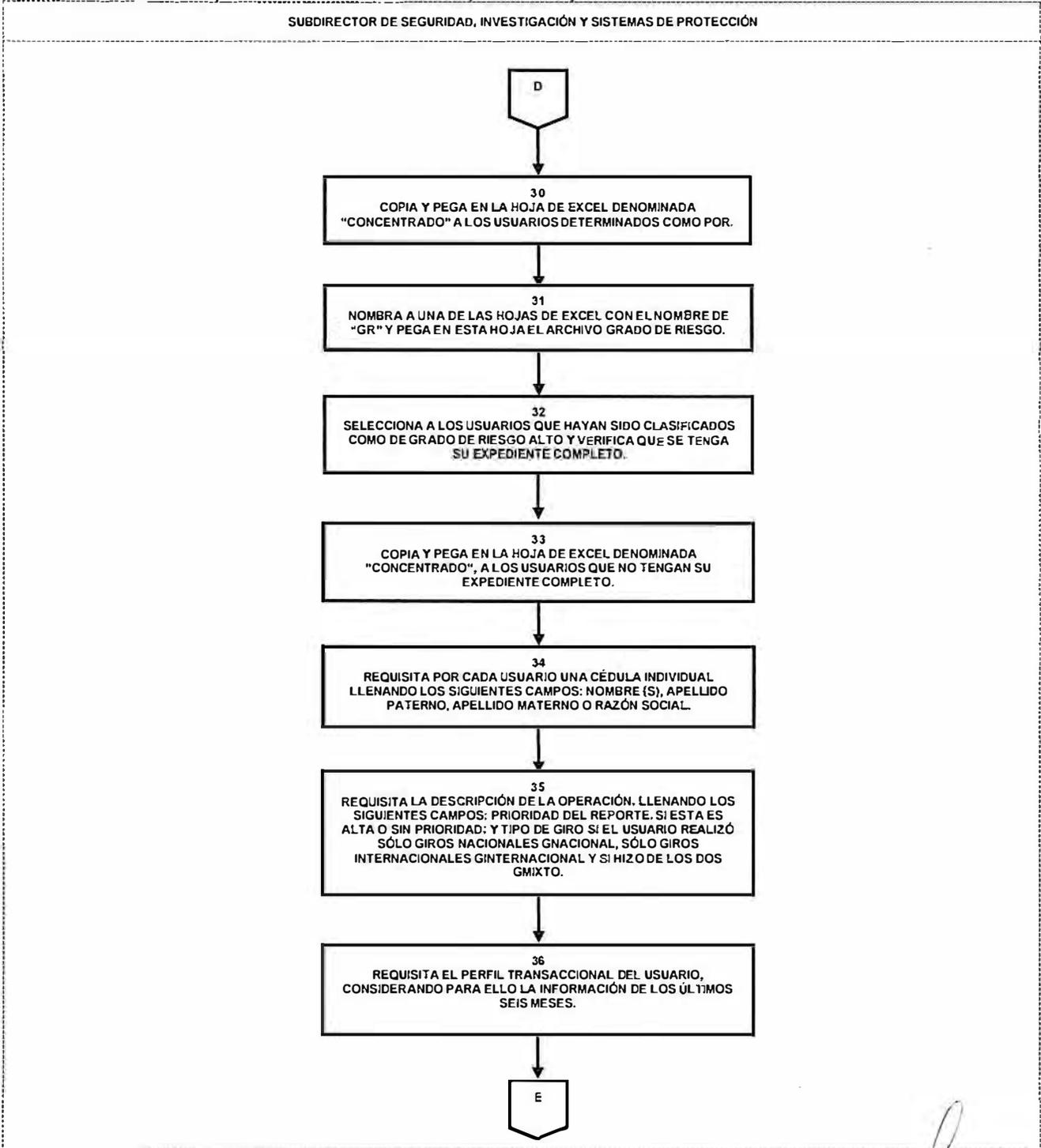


Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO: 6 ENE 2022

*[Handwritten signature]*

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**



REVISADO 25 ENE 2022

*[Handwritten signature]*

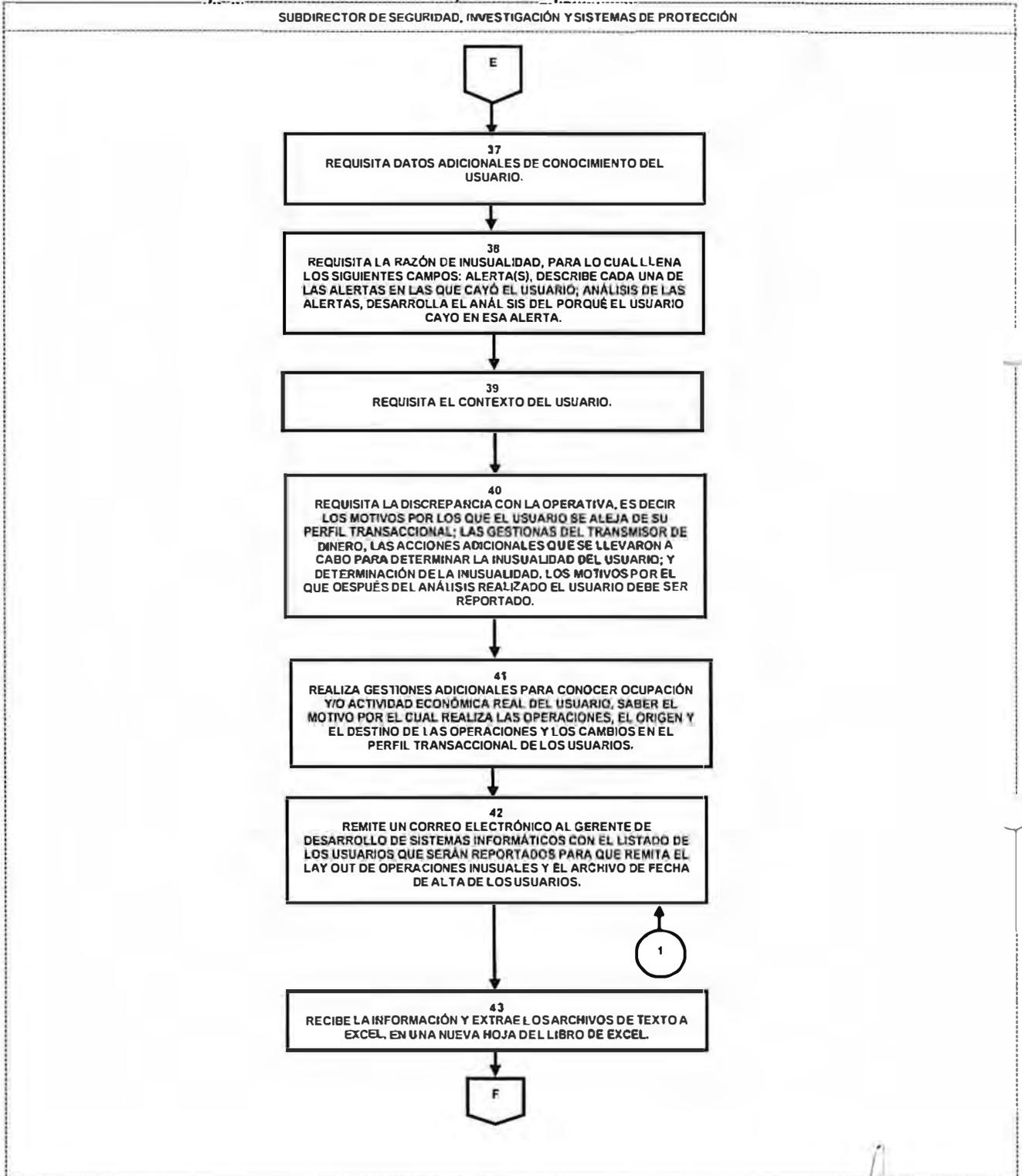
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

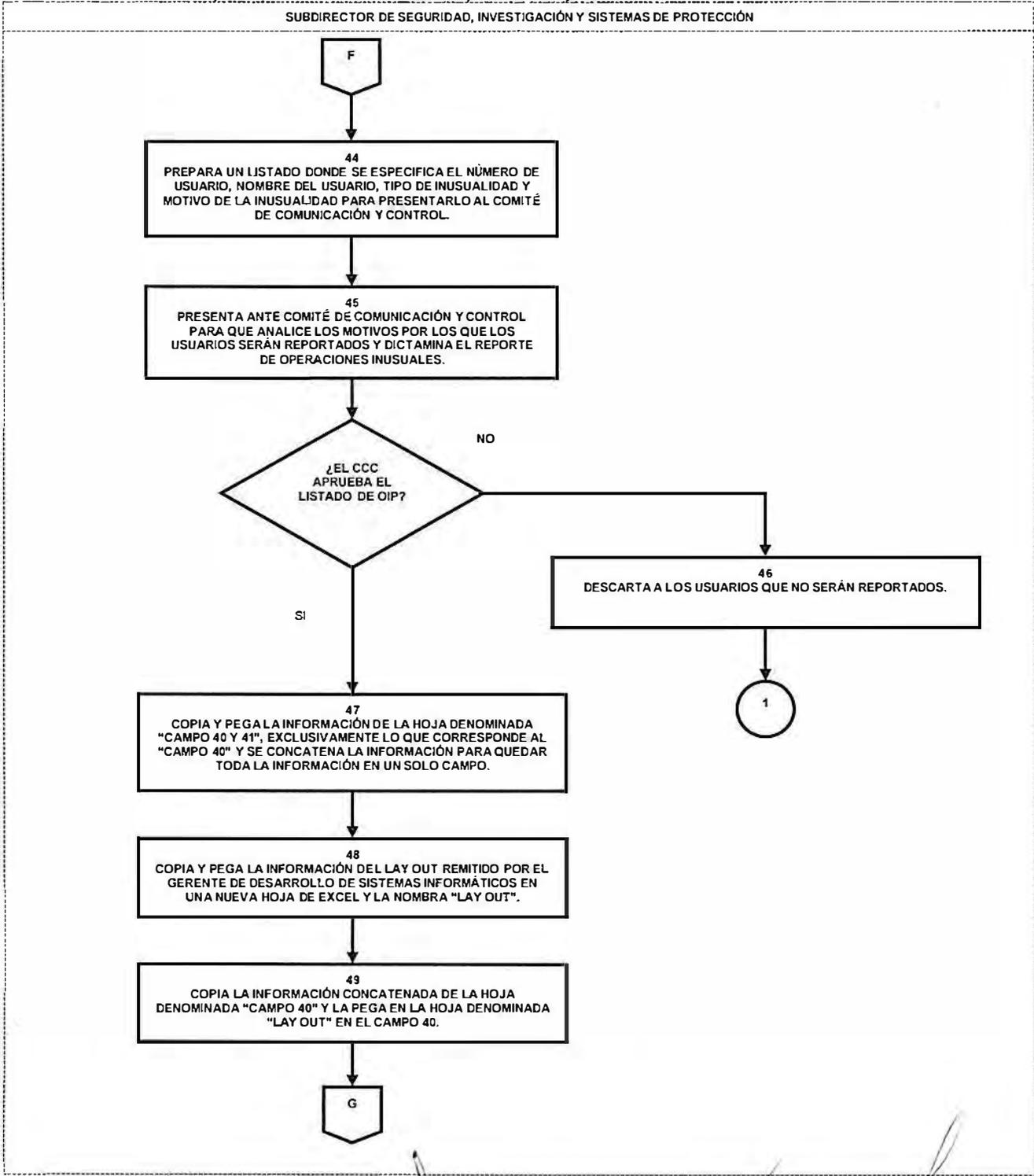
2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**



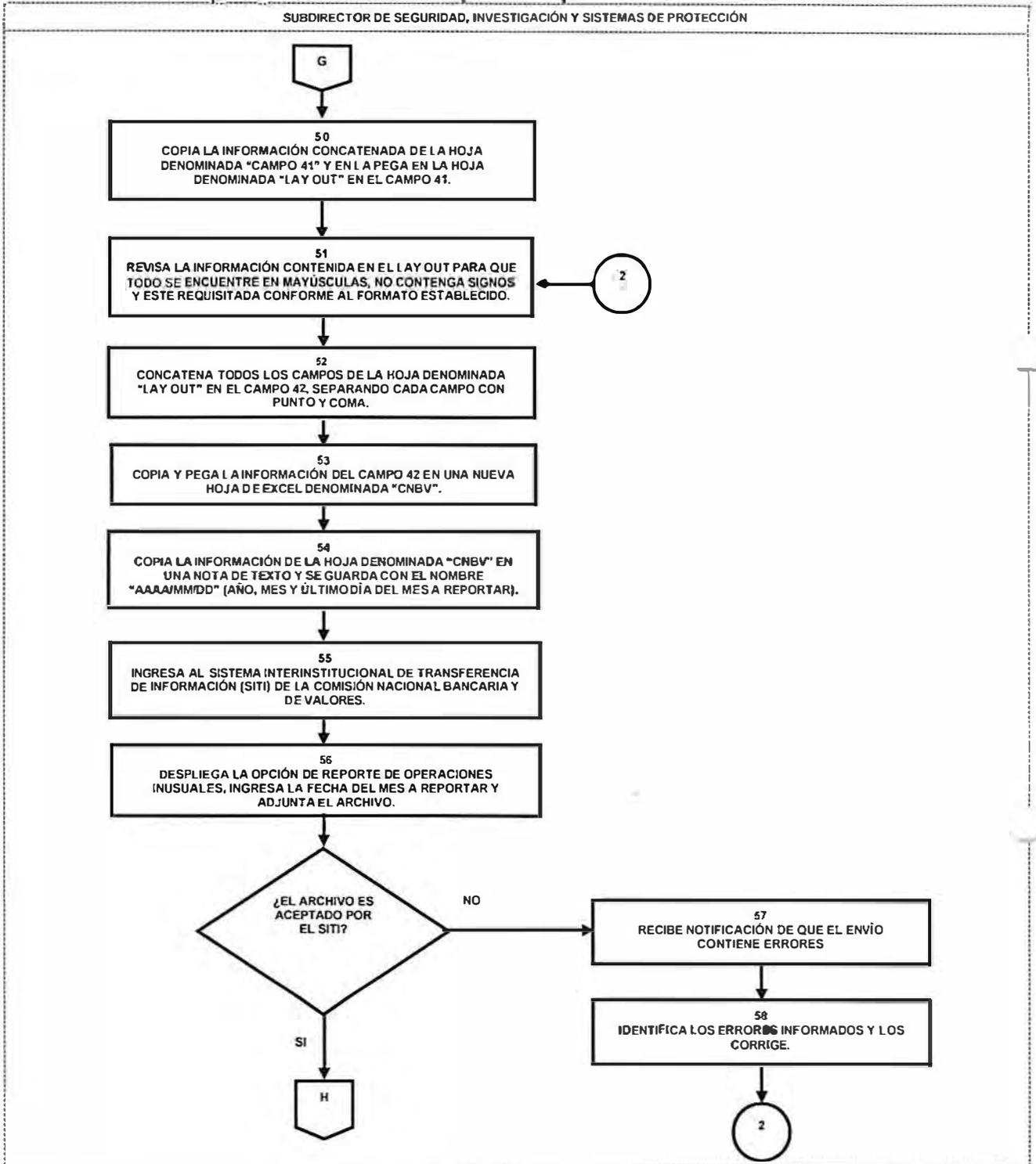
REVISADO 28 ENE 2022 ✓

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

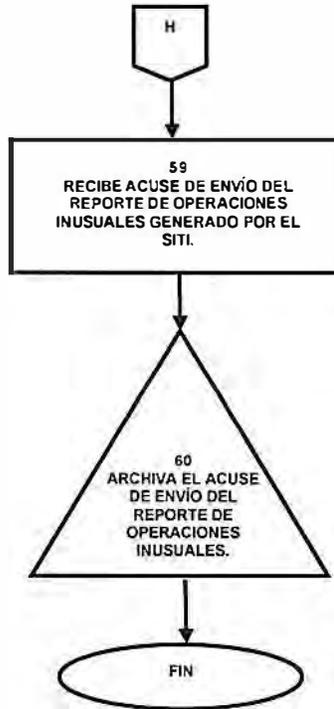
REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.1 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Inusuales.**

SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN



REVISADO 2 5 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES.**

**Marco Jurídico Específico**

- **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO APLICABLES A LOS TRANSMISORES DE DINERO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO.**  
Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019.  
Conforme al capítulo IV de la 23 de las Disposiciones.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 14 de la dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 5 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Artículo 29, Fracción XIV.

**Objetivo Específico**

Establecer la manera adecuada en que se deberá realizar la detección y reporte de las operaciones relevantes que debe ser enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Políticas Específicas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en su función de Oficial de Cumplimiento, o a quien este designe reportará las operaciones relevantes, durante los últimos diez días de los meses de enero, abril, julio y octubre.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección considerará para el reporte de operaciones relevantes:
  - Operaciones que se realicen con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, los cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América.
  - Se considerará para el cálculo del importe de las Operaciones a su equivalente en moneda nacional, el tipo de cambio que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación;

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.2 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Relevantes.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Descarga el archivo del repositorio denominado "WinSCP" y los guarda en la carpeta denominada "Reportes de Operaciones".
	02	Extrae los archivos de Texto a Excel de cada trimestre, quedando cada archivo en una hoja del libro de Excel.
	03	Nombra las hojas de Excel con el nombre de cada mes que conforma el trimestre a reportar.
	04	Copia y pega la información de las hojas de anteriores y se pegan en una nueva hoja de Excel denominada "Concentrado".
	05	Revisa la información contenida en el "Concentrado" para que toda la información esté en mayúsculas, no contenga signos y toda la información este requisitada conforme al formato establecido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	06	Acomoda la información por número de usuario.
	07	Requisita el campo de número de folio de operaciones a reportar de menor a mayor.
	08	Modifica la fecha de reporte con "AAAA/MM" (Año y último mes del trimestre a reportar).
	09	Concatena todos los campos de la hoja denominada "Lay Out" en el campo 42, separando cada campo con punto y coma.
	10	Copia y pega la información del campo 42 en una nueva hoja de Excel denominada "CNBV".
	11	Copia la información de la hoja denominada "CNBV" en una nota de texto y se guarda con el nombre "AAAA/MM" (Año y último mes del trimestre a reportar).
	12	Ingresa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	13	Despliega la opción de Reporte de Operaciones Inusuales, ingresa la fecha del mes a reportar y adjunta el archivo.

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.2 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Relevantes.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN		¿El archivo es aceptado por el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información?
	14	No es aceptado, recibe notificación de que el envío contiene errores.
	15	Identifica los errores informados y los corrige. Reinicia en la actividad 05.
	16	Si es aceptado, recibe acuse de envío del reporte de operaciones relevantes generado por el SITI.
	17	Archiva el acuse de envío del reporte de operaciones relevantes.
	<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO.</b>	

Área emisor	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

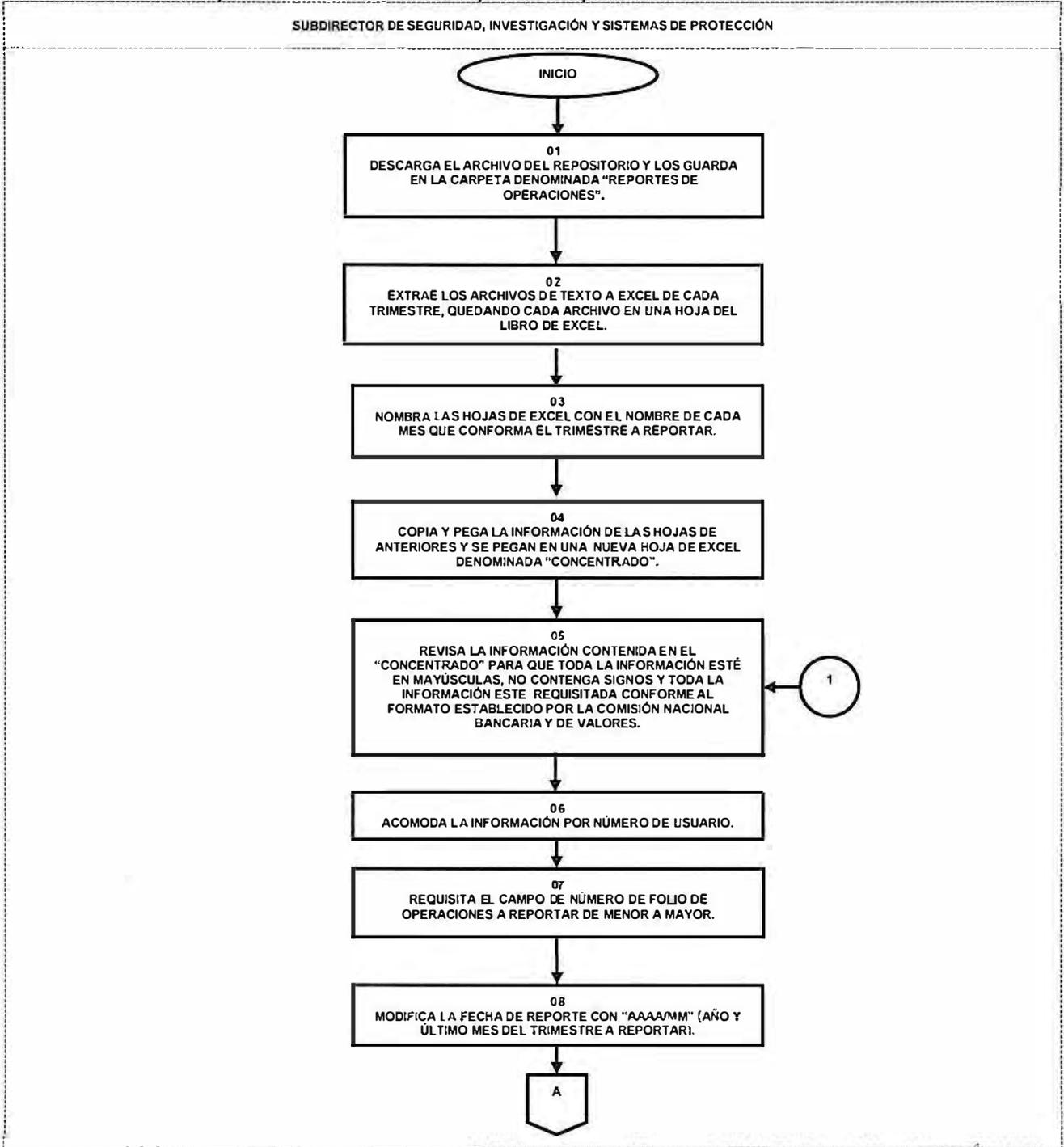
REVISADO 2 9 ENE 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

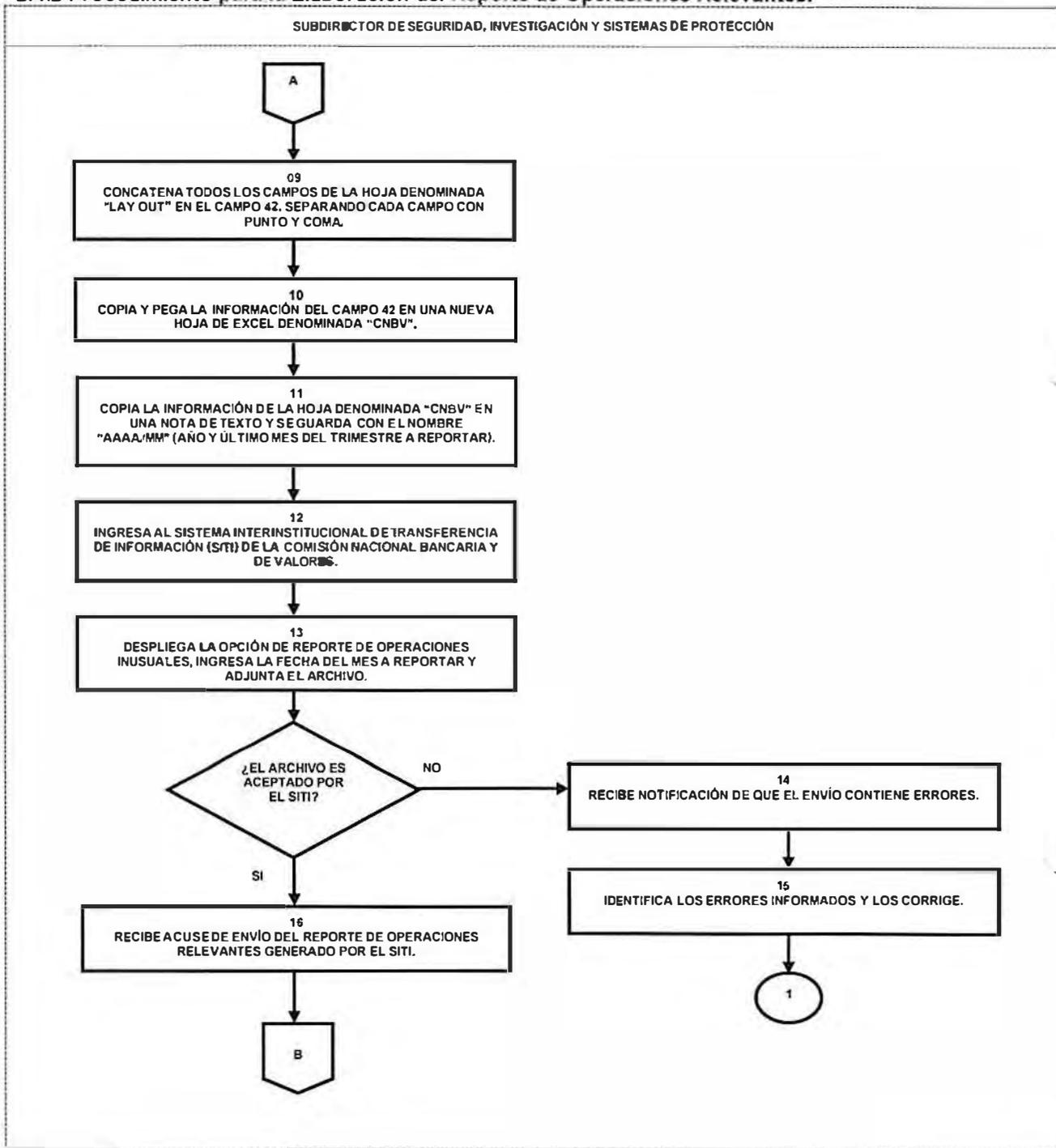
**2.4.2 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Relevantes.**



REVISADO 2 6 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

2.4.2 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Relevantes.



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

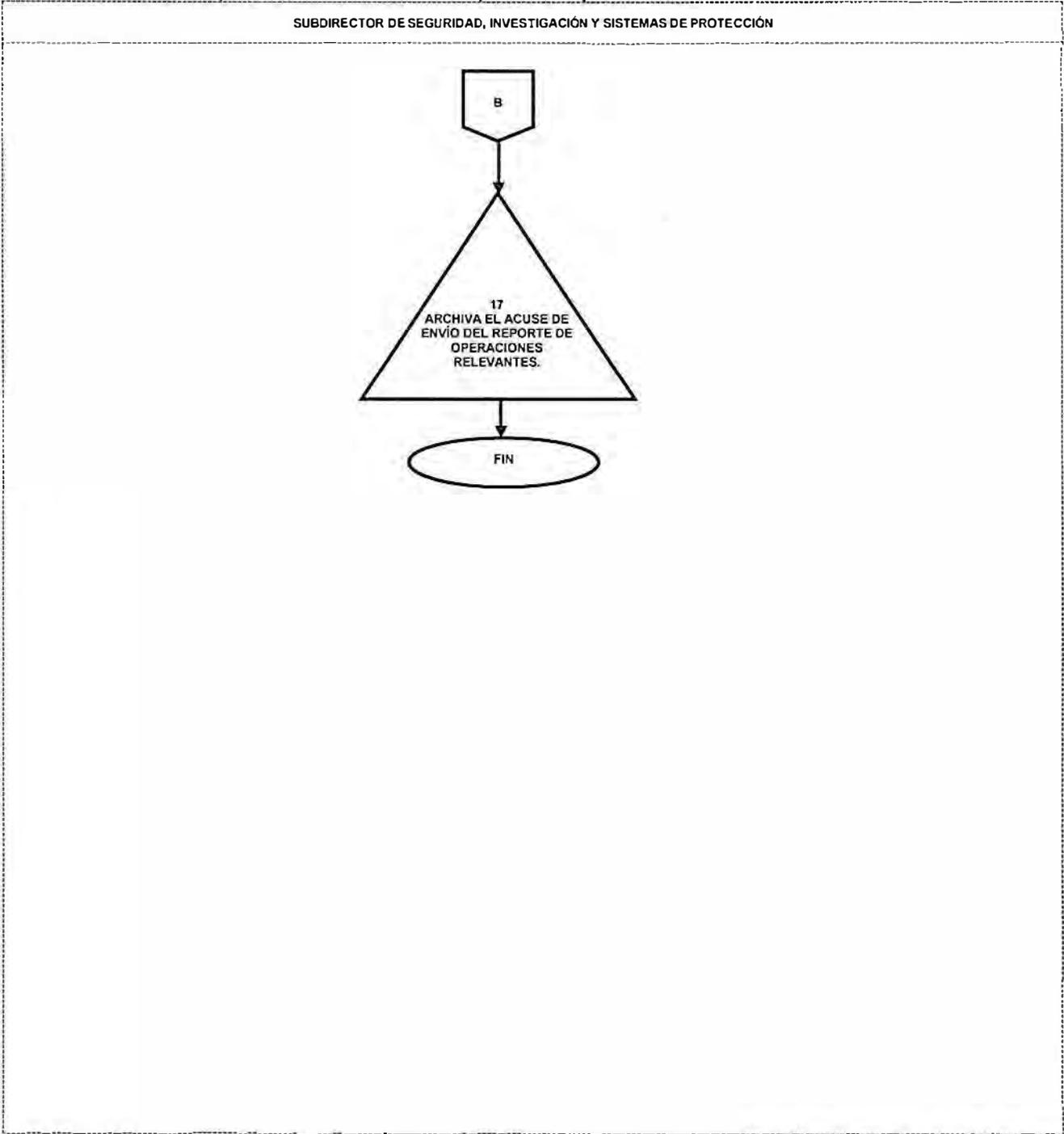
REVISADO 7 ENE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.2 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Relevantes.**



REVISADO 23 ENF 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.**

**Marco Jurídico Específico**

- **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO, APLICABLES A LOS TRANSMISORES DE DINERO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO.**  
Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019.  
Conforme al capítulo VII de la 31ª de las Disposiciones.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 14 de la dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 5 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Artículo 29, Fracción XIV.

**Objetivo Especifico**

Establecer el procedimiento para realizar el monitoreo, detección, dictaminación y reportes que deberán de ser enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Políticas Específicas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, en su función de Oficial de Cumplimiento, o a quien este designe, analizará, monitoreará e investigará las operaciones que los empleados hayan incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, en un término no mayor a sesenta días naturales después de la detección de la operación.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección considerará:
  - Cuando se detecte que algún accionista o socio, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor Telecomm mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe.
  - Cuando, sin causa justificada, algún accionista o socio, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor de Telecomm haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como Operaciones Inusuales.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

- Cuando existan sospechas de que algún accionista o socio, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor de Telecomm pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
  - Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor de Telecomm y las actividades que de hecho lleva a cabo.
3. El Comité de Comunicación y Control dictaminará la procedencia del reporte de operaciones internas preocupantes.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.
- COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.

REVISADO 2 6 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

### 2.4.3 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe o detecta la alerta de que un trabajador de Telecomm haya incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
	02	Realiza una investigación sobre lo sucedido para determinar que se trata de una operación interna preocupante (OIP).
	03	Redacta una relatoria donde explique que se detectó en la investigación, en que faltas incurrió el trabajador y porque se determina que se trata de una operación interna preocupante.
	04	Remite un correo electrónico al Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos con el listado de los usuarios que serán reportados para que remita el Lay Out de operaciones internas preocupantes.
	05	Recibe la información y extrae los archivos de Texto a Excel, en una nueva hoja del libro de Excel.
	06	Prepara un informe donde se especifique el número de usuario, nombre del usuario, tipo de inusualidad y motivo de la inusualidad.
	07	Presenta el informe ante el Comité de Comunicación y Control para que analice los motivos por los que los trabajadores serán reportados y dictamina el reporte de operaciones internas preocupantes.
		¿Aprueba el listado de operaciones internas preocupantes?
	08	No lo aprueba, realiza las modificaciones, elimina a los usuarios que no serán reportados. Regresa a la actividad 04.
	09	Si lo aprueba, Copia y pega la información del Lay Out remitido por el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos en una nueva hoja de Excel y la nombra "Lay Out".
	10	Redacta en el campo 40 del "Lay Out" la razón que se determinó que se trataba de una operación interna preocupante.
11	Redacta en el campo 41 del "Lay Out" que se detectó en la investigación realizada y las faltas en que incurrió el trabajador.	

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022 6

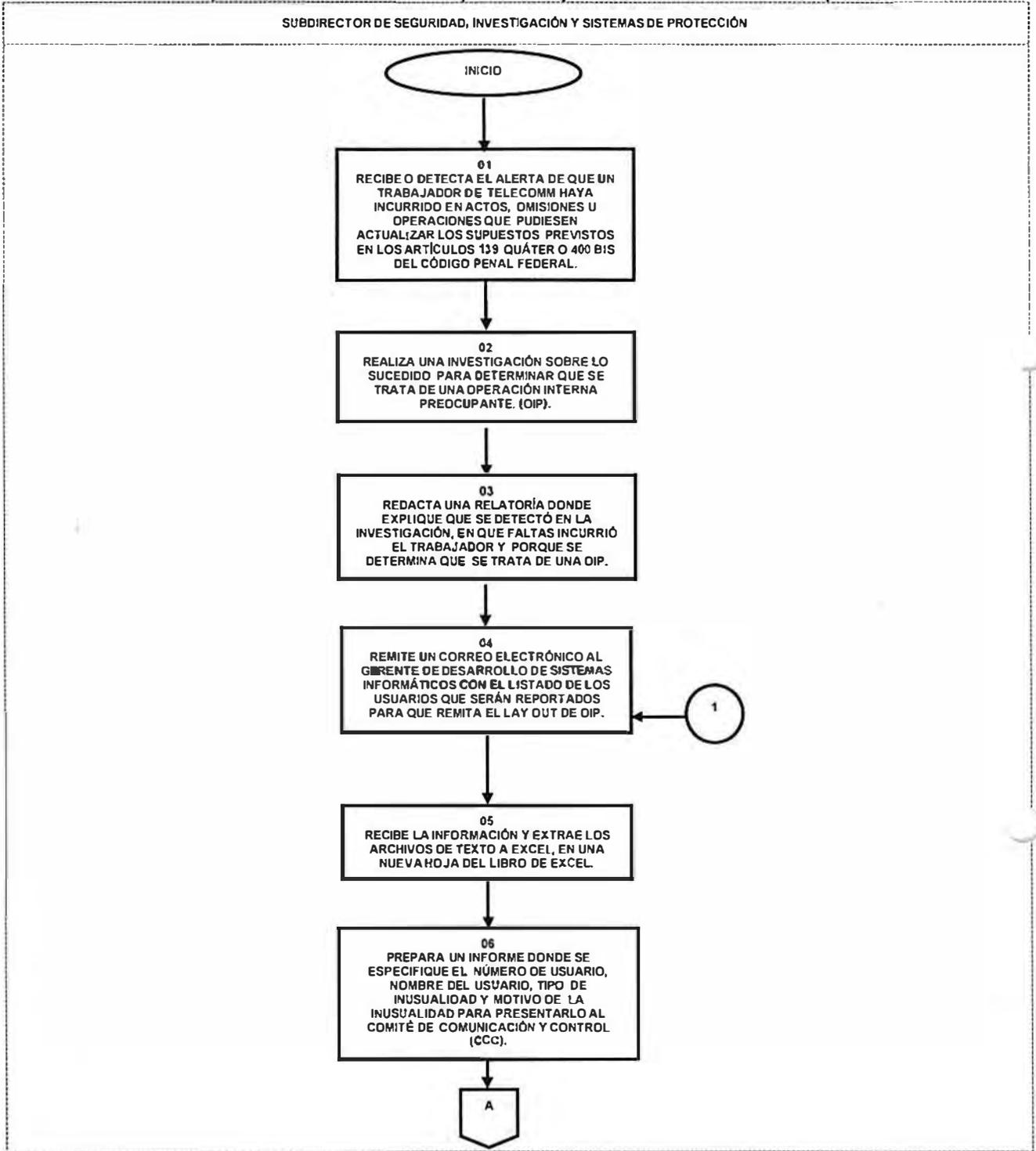
**2.4.3 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	12	Revisa la información contenida en el Lay Out para que todo se encuentre en mayúsculas, no contenga signos y esté requisitada conforme al formato establecido.
	13	Concatena todos los campos de la hoja denominada "Lay Out" en el campo 42, separando cada campo con punto y coma.
	14	Copia y pega la información del campo 42 en una nueva hoja de Excel denominada "CNBV".
	15	Copia la información de la hoja denominada "CNBV" en una nota de texto y se guarda con el nombre "AAAA/MM/DD" (Año, mes y último día del mes a reportar).
	16	Ingresa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	17	Despliega la opción de Reporte de Operaciones Internas Preocupantes, ingresa la fecha del mes a reportar y adjunta el archivo.
		¿El archivo es aceptado por el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información?
	18	No es aceptado, recibe notificación de que el envío contiene errores.
	19	Identifica los errores informados y los corrige. Regresa a la actividad 12.
	20	Si es aceptado, recibe acuse de envío del reporte de operaciones internas preocupantes generado por el SITI.
	21	Archiva el acuse de envío del reporte de operaciones internas preocupantes.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

REVISADO 7 3 ENE 2022

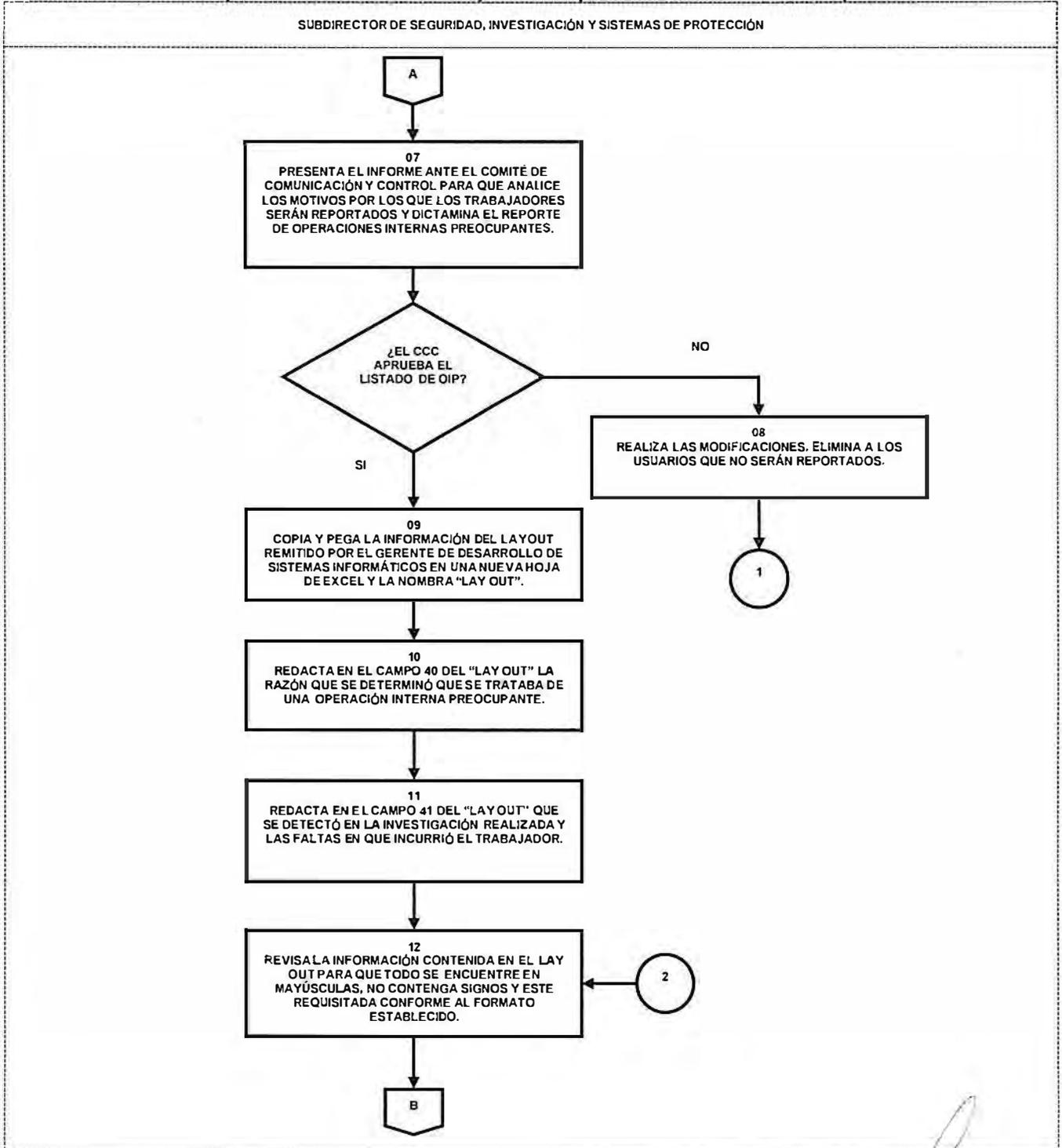
**2.4.3 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.**



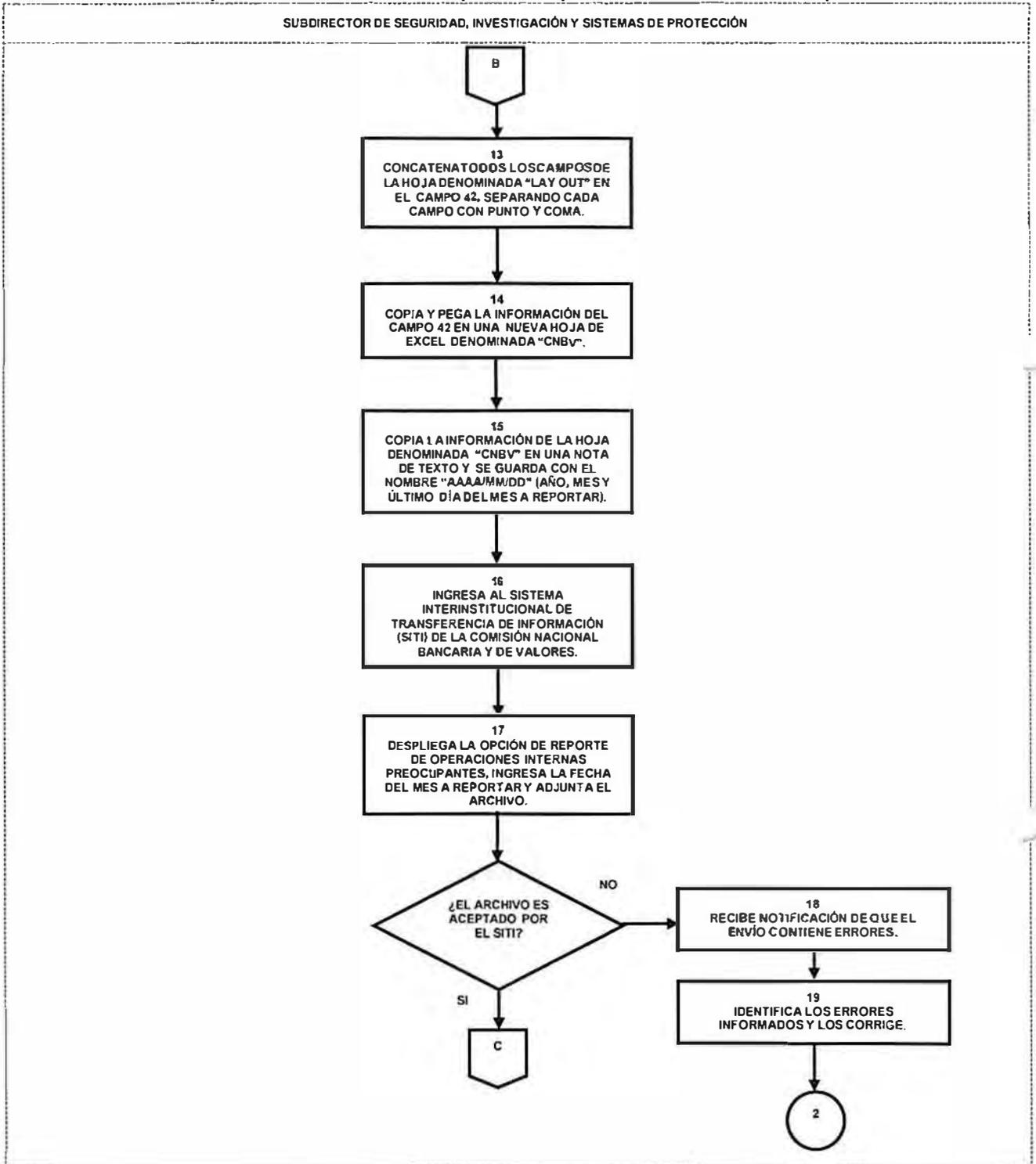
<b>Area emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**2.4.3 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.**



2.4.3 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.



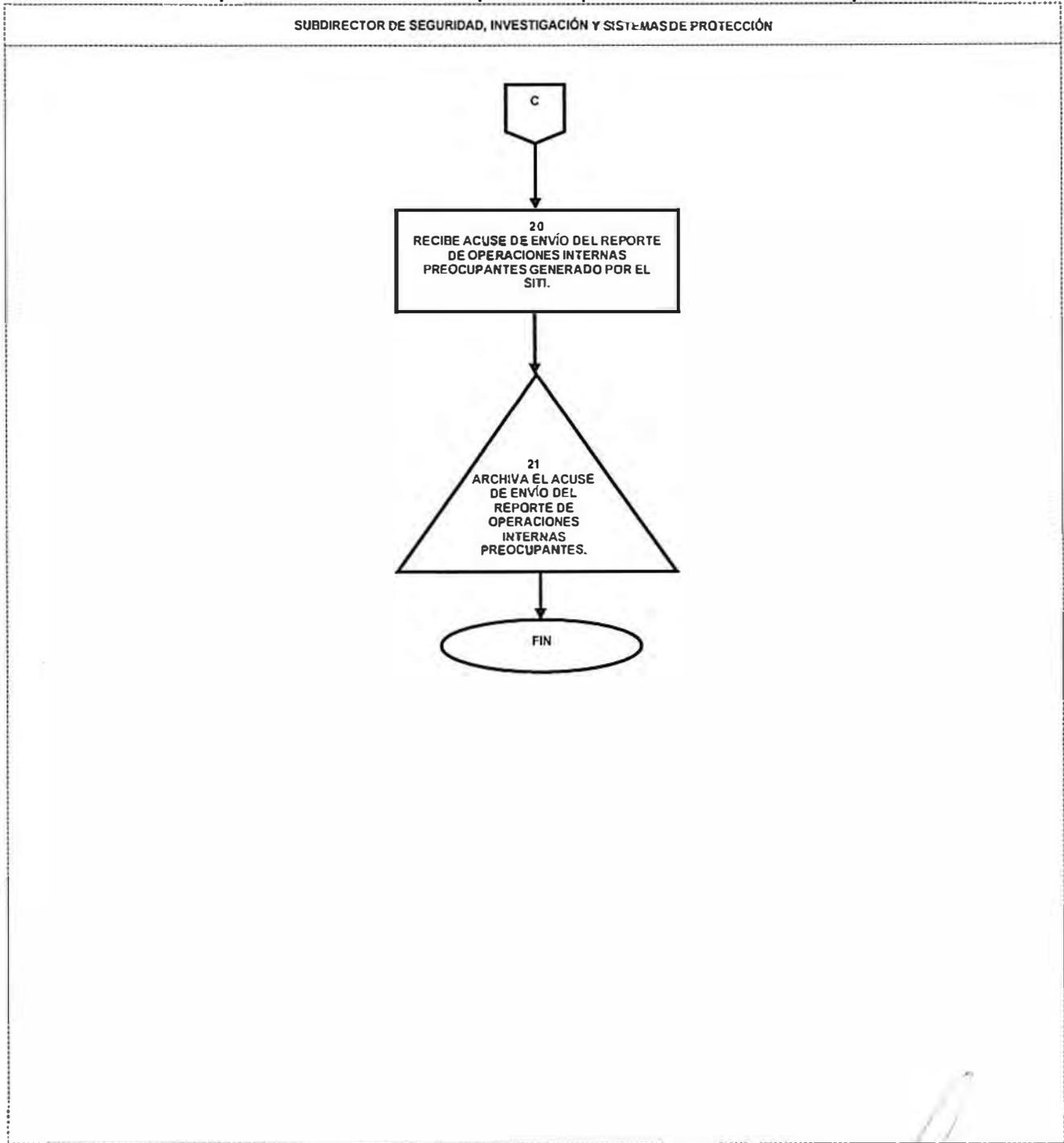
Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 5 ENE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

2.4.3 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.



REVISADO 7 3 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL REPORTE DE OPERACIONES DE "24 HORAS".**

**Marco Jurídico Específico**

- **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CRÉDITO APLICABLES A LOS TRANSMISORES DE DINERO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81-A BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO.**  
Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2012.  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 14 de la dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 5 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.  
Conforme a la 30ª de las Disposiciones.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Artículo 29, Fracción XIV.

**Objetivo Específico**

Establecer el procedimiento para realizar el monitoreo, detección y reportes que deberán de ser enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en un periodo de 24 horas.

**Políticas Específicas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en su función de Oficial de Cumplimiento analizará, o a quien este designe, monitoreará e investigará las operaciones que los usuarios realicen que por sus características deban ser reportados como operaciones de "24 horas".
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección considerará:
  - La información basada en indicios o hechos concretos de que, al pretenderse realizar una Operación, los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
  - Cuando se haya celebrado cualquier Operación con anterioridad a la fecha en que la Lista de Personas Bloqueadas le hubiese sido notificada; cuando tales personas pretendan realizar

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 3 0 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

operaciones a partir de esa fecha, o cuando terceros pretendan efectuarlas en favor, a cuenta o en nombre de personas que se encuentren en la citada Lista.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.**

REVISADO 2 8 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

2.4.4 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones de "24 Horas".

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe o detecta la alerta de que un usuario realizó una operación que deba ser reportada en 24 horas.
	02	Remite un correo electrónico al Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos con el listado de los usuarios que serán reportados para que remita el Lay Out de operaciones inusuales y el archivo de fecha de alta de los usuarios.
	03	Recibe la información y extrae la información del Lay Out remitido por el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos en una nueva hoja de Excel y la nombra "Lay Out".
	04	Redacta en el campo 40 del "Lay Out" la razón que se determinó que se trataba de una operación que deba ser reportada en 24 horas y antepone a la redacción la leyenda "24 horas".
	05	Redacta en el campo 41 del "Lay Out" relatando qué se detectó en la operatividad realizada para que el usuario sea reportado en 24 horas.
	06	Revisa la información contenida en el Lay Out para que todo se encuentre en mayúsculas, no contenga signos y este requisitada conforme al formato establecido.
	07	Concatena todos los campos de la hoja denominada "Lay Out" en el campo 42, separando cada campo con punto y coma.
	08	Copia y pega la información del campo 42 en una nueva hoja de Excel denominada "CNBV".
	09	Copia la información de la hoja denominada "CNBV" en una nota de texto y se guarda con el nombre "AAAA/MM/DD" (Año, mes y último día del mes a reportar).
	10	Ingresa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
	11	Despliega la opción de Reporte de Operaciones Inusuales, ingresa la fecha del mes a reportar y adjunta el archivo.  ¿El archivo es aceptado por el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información?
	12	No es aceptado, recibe notificación de que el envío contiene errores.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.4 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones de "24 Horas".**

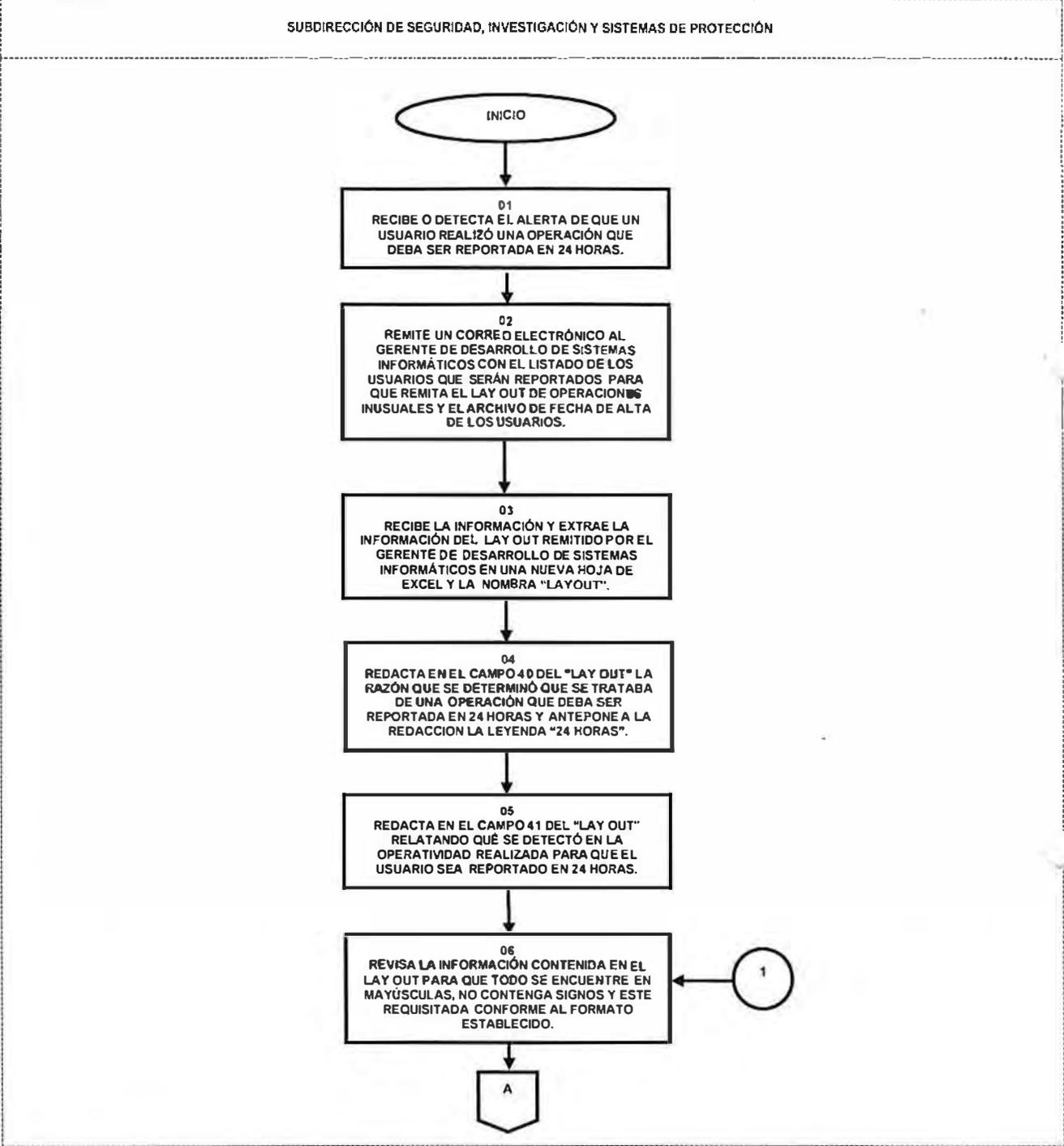
Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	13	Identifica los errores informados y los corrige. Regresa a la actividad 06.
	14	Si es aceptado, recibe acuse de envío del reporte de operaciones de 24 horas generado por el SITI.
	14	Archiva el acuse de envío del reporte de operaciones de 24 horas.
	15	Informa al Comité de Comunicación y Control sobre el envío del reporte.
	16	CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

REVISADO 7 S ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

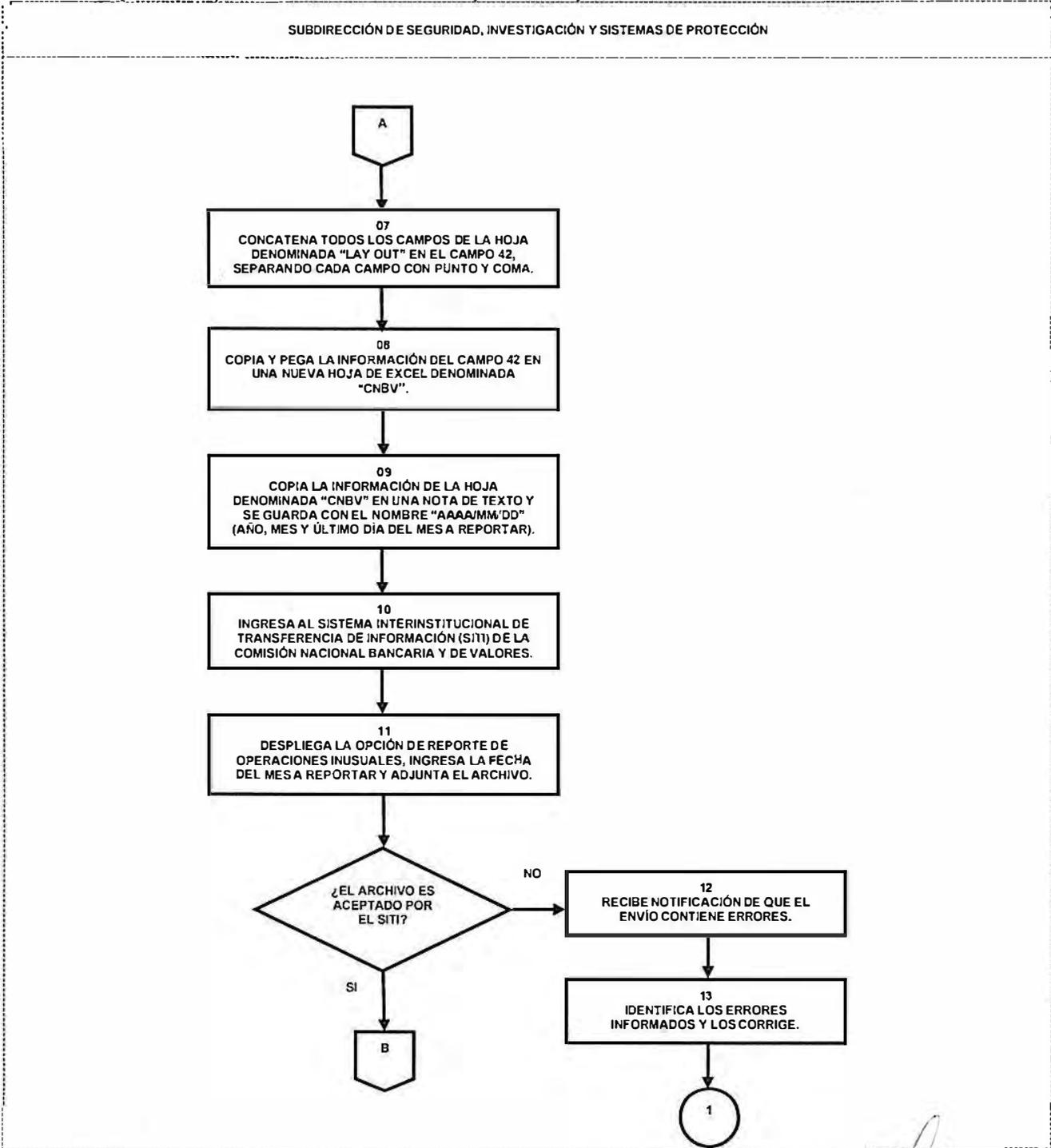
**2.4.4 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones de "24 Horas".**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 3 6 ENE 2022

**2.4.4 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones de "24 Horas".**

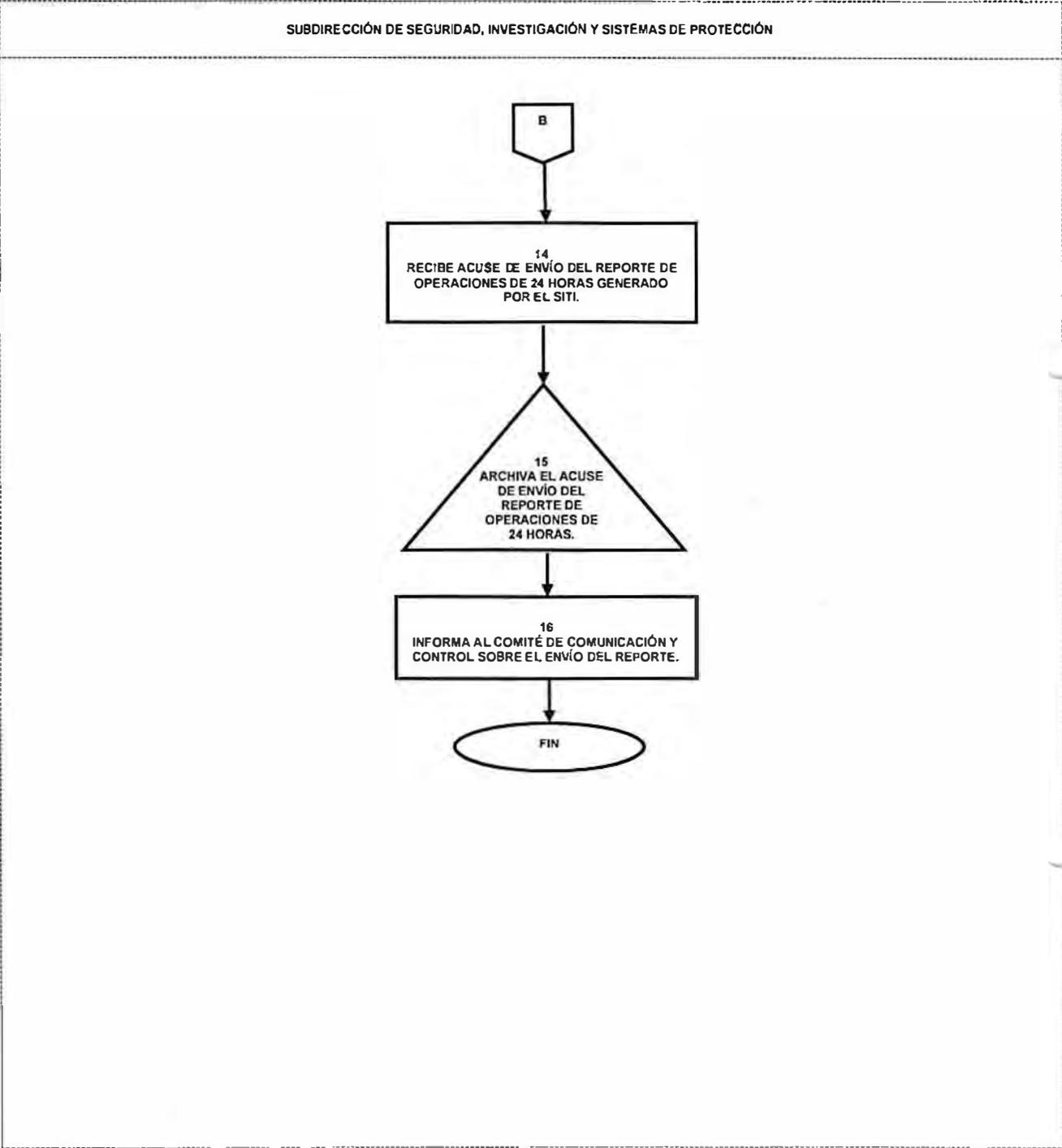


REVISADO 2 5 ENE 2022 ✓

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.4 Procedimiento para la Elaboración del Reporte de Operaciones de "24 Horas".**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21 ENE 2022



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.4.5 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REPORTES DE POSIBLE FRAUDE AL USUARIO.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **CÓDIGO PENAL FEDERAL.**  
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020.  
Conforme a los artículos del 386 al 389.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracciones I y VII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 1 de la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección.

**Objetivo Especifico**

**Atender los reportes generados por los gerentes estatales y/o regionales, relacionados con el delito de fraude al usuario en la red de sucursales; para mitigar el riesgo al que está expuesto el usuario.**

**Políticas específicas**

1. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en su función de Oficial de Cumplimiento de Telecomunicaciones de México, atenderá los reportes de posible fraude al usuario en la red de sucursales generados por los Gerentes Regionales y/o Estatales, en un plazo no mayor a 60 minutos después de lo ocurrido o de que se tenga conocimiento del hecho.
2. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en su función de Oficial de Cumplimiento, atenderá los reportes por posible fraude al usuario en un lapso no mayor a cinco días hábiles después de que se tenga conocimiento.
3. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección contará con la siguiente dirección de correo electrónico, en donde recibirá el reporte con la descripción del incidente por parte de los Gerentes Regionales y/o Estatales: [pfe@telecomm.gob.mx](mailto:pfe@telecomm.gob.mx)
4. El Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en su función de Oficial de Cumplimiento de Telecomunicaciones de México, atenderá cada reporte que le sea remitido y generará las acciones correspondientes para prevenir que se cometa fraude contra algún usuario de la red de sucursales de Telecomunicaciones de México.
5. Los reportes que se reciban y sean ajenos al supuesto del numeral anterior, deberán denunciarse a las autoridades correspondientes por conducto de las propias Gerencias estatales o del personal que se designe para tal efecto.

**Nota aclaratoria:** por lo que se refiere al procedimiento para la atención de reportes de posible fraude al usuario (2.4.5), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

**Áreas responsables del procedimiento.**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENL 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**2.4.5 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude al Usuario.**

Responsable	No.	Actividad
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe reporte vía telefónica y al correo electrónico: <a href="mailto:pfe@telecomm.gob.mx">pfe@telecomm.gob.mx</a> .
	02	Instruye vía correo electrónico al personal a su cargo para la captura de la información del reporte en la base de datos.
	03	Analiza información y gira instrucciones al personal a su cargo para obtener mayor información del personal de la sucursal vía telefónica.
	04	Solicita al personal a su cargo para que elabore una nota informativa con la información obtenida del personal de la sucursal.
	05	Recibe nota informativa y analiza la información.  ¿Existen elementos para determinar un fraude?
	06	No existen elementos suficientes para determinar un fraude, Instruye al personal a su cargo para informar al gerente estatal. Continúa en la actividad 15.
	07	Si existen elementos para determinar un fraude, gira instrucciones al personal a su cargo para obtener mayor información, recabar evidencia documental y elaborar un informe con el resultado.
	08	Recibe documento y valora la información.  ¿Es suficiente?
	09	No es suficiente la información, gira instrucciones al personal a su cargo para obtener mayor información del personal de la sucursal vía telefónica y agregar al informe. Regresa a la actividad 08.
	10	Si es suficiente la información, remite informe al Director de la Unidad Estratégica.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	11	Recibe informe y valora la información y determina si hay elementos suficientes.

REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

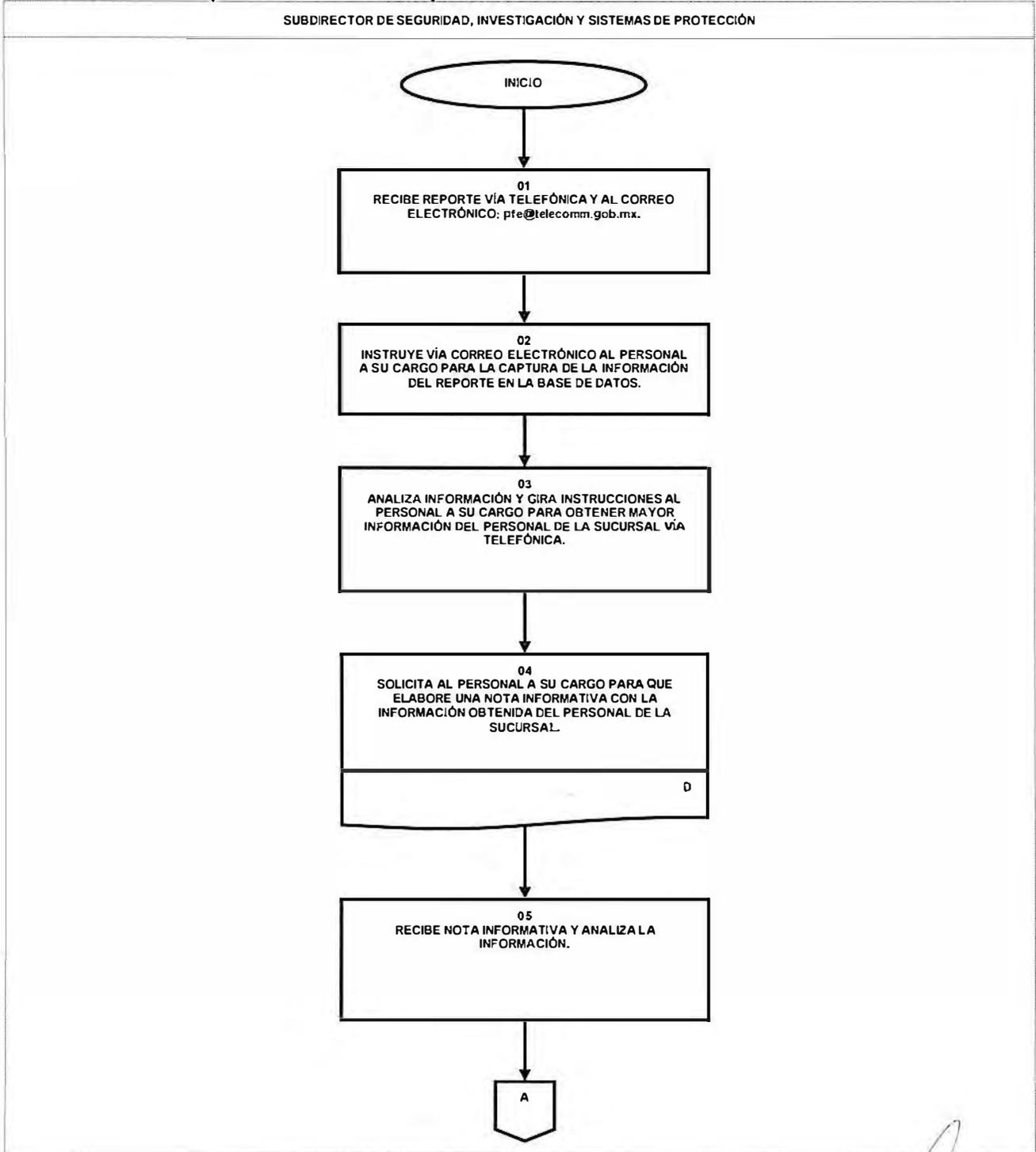
**2.4.5 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude al Usuario.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA		¿Hay elementos suficientes?
	12	No hay elementos suficientes para determinar un fraude. gira instrucciones al personal a su cargo para obtener mayor información y agregar al informe. Regresa a la actividad 07.
	13	Si hay elementos suficientes, remite el informe a las áreas facultadas para emitir las acciones o sanciones correspondientes.
	14	Gira instrucciones para dar seguimiento.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	15	Recibe instrucciones y turna al personal a su cargo para archivar de manera física y electrónica
<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO.</b>		

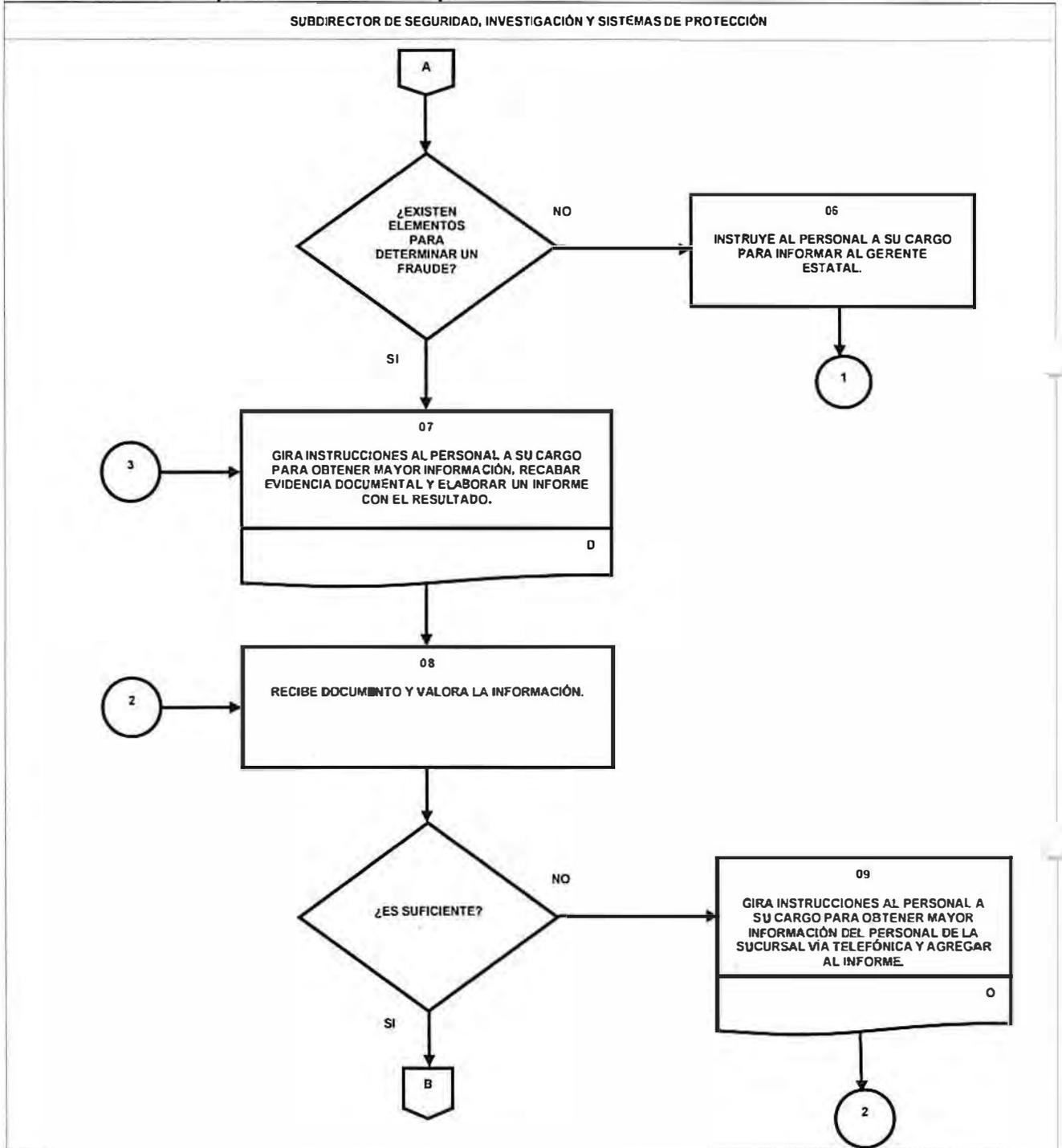
Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**2.4.5 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude al Usuario.**



2.4.5 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude al Usuario.

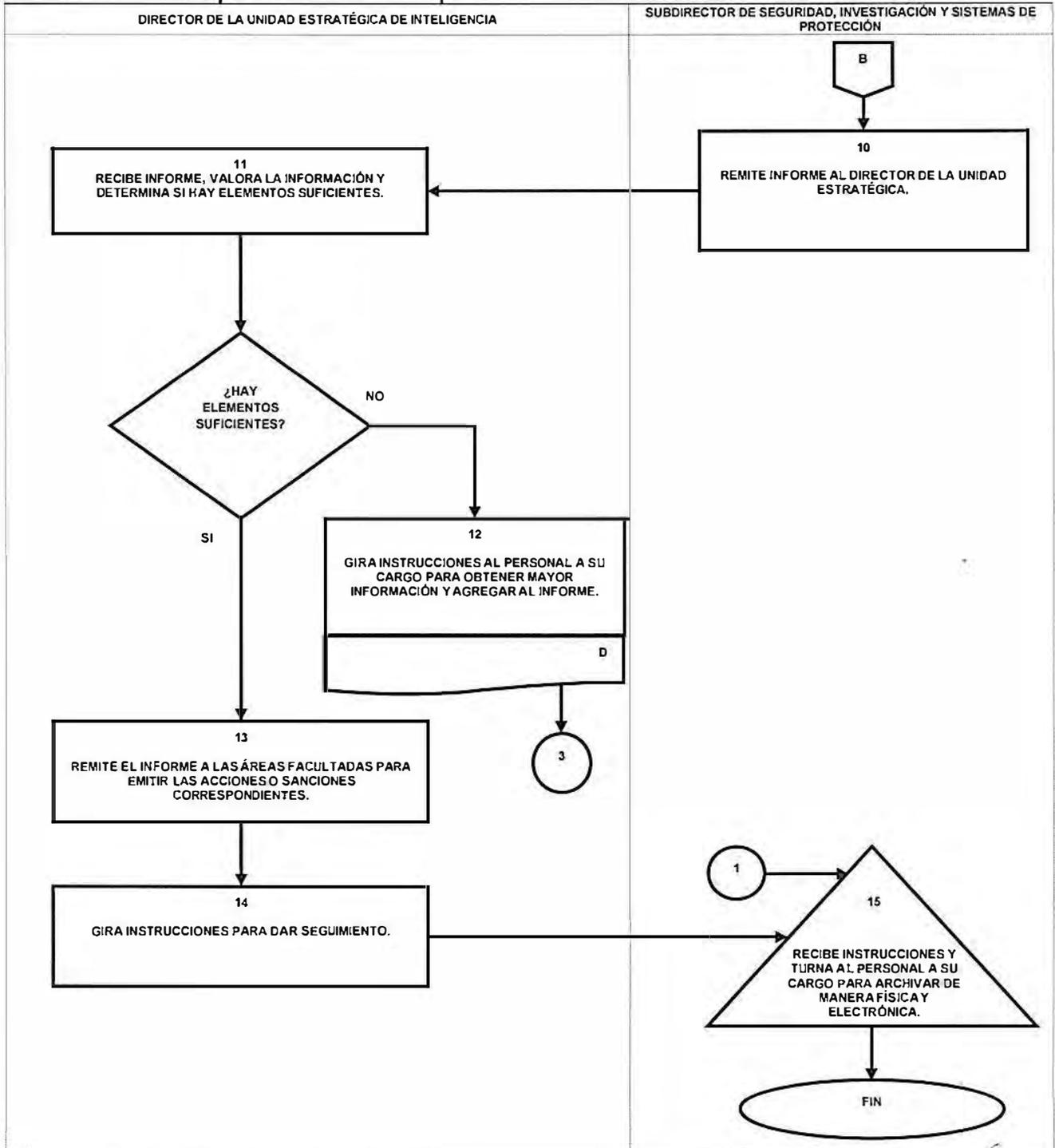


Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO Y FIRMADO

7

**2.4.5 Procedimiento para la Atención de Reportes de Posible Fraude al Usuario.**



REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

**2.4.6 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS REPORTES DE COMPROMISOS E INDICADORES DE LAS BASES DE COLABORACIÓN DEL PNCCIMGP 2019 – 2024.**

**Marco Jurídico Específico**

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.  
Artículos 25, 28-párrafos cuarto y quinto, 90 y 134.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2020).
- **PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA (PNCCIMGP) 2019-2024.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019.
- **DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA A LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024 Y EL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019.
- **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN APRUEBA LA POLÍTICA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2020.
- **LEY FEDERAL DE AUSTRERIDAD REPUBLICANA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2015.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **LEY GENERAL DE ARCHIVOS.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018
- **CÓDIGO PENAL FEDERAL.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2021).
- **LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **COMPROMISOS APLICABLES SUSCRITOS EN EL DOCUMENTO QUE TELECOMM SE ADHIERE A LAS BASES DE COLABORACIÓN.**
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**  
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

f

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

- **LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.**  
Publicada en Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021).
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.  
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2020).
- **DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024.**  
Vigente.  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019.
- **CÓDIGO DE CONDUCTA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
El vigente.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>
- **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO (MAAGM-CI).**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2018.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Agregar las funciones que se vinculan con el proceso

Conforme a las fracciones 2, 3, 4 y 5 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.

#### Objetivo Especifico

Realizar la integración de información de avance trimestral en los reportes de los compromisos e indicadores llevando a cabo la coordinación, administración de información, análisis, verificación y seguimiento y avances de los compromisos e indicadores establecidos en las Bases de Colaboración suscritas por Telecomm, las cuales forman parte del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, con la finalidad de remitirlos al Congreso de la Unión.

#### Políticas específicas

La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia establecerá una estrecha comunicación con las Unidades Administrativas de organismo a fin de coordinar, administrar, verificar y reportar el seguimiento y avances de los compromisos e indicadores establecidos en las bases de colaboración suscritas por Telecomm parte del programa nacional de combate a la corrupción y la impunidad y de mejora de la gestión pública 2019-2024, para su remisión al congreso de la unión.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

3. El personal adscrito a las Unidades Administrativas, en su calidad de Enlaces por designación, proporcionarán a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia la información disponible y detallada relativa a los avances de las acciones realizadas referentes a los compromisos e indicadores aplicables, cuando les sea requerida.
4. La Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, recopilará, evaluará, integrará y analizará todos los elementos de información recibidos, a fin de generar los reportes pertinentes, incorporándolos trimestralmente, conforme sea informada la habilitación del portal de la SHCP, mediante captura en dicho sistema electrónico.
5. Para la coordinación de los diversos compromisos e indicadores, se realizarán regularmente reuniones y mesas de trabajo, para lo cual se deberá conformar un grupo de análisis en el que participen los Titulares de todas las Unidades Administrativas de la Institución, del Órgano Interno de Control, el Coordinador de Control Interno y los Enlaces designados por cada área, en el cual se deberá verificar la implementación de las acciones adecuadas para cada compromiso, su aplicabilidad en el Organismo, y su correcta ejecución y forma de reportar avance.

Nota aclaratoria: por lo que se refiere al procedimiento para la atención de reportes de posible fraude y/o llamadas de extorsión al personal de la red de sucursales telegráficas (numeral del procedimiento), dada la naturaleza de los procesos no es posible establecer tiempos de ejecución, toda vez que se depende de factores externos de la disponibilidad del informe y de los elementos de investigación disponibles, lo que conlleva periodos de ejecución diferenciados según sea el caso.

**Áreas responsables del procedimiento.**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.6.- Procedimiento para la realización de los reportes de Compromisos e Indicadores de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP 2019 – 2024.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Durante el primer trimestre del año convoca mediante oficio a los Directores de Área y al Titular del OIC a la primera reunión de coordinación.
	02	Transmite en la reunión la información importante sobre los compromisos e indicadores aplicables, actualizaciones, acciones para su aplicación y planifica en conjunto con las áreas las actividades a realizarse durante el año.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	03	Elabora minuta de la reunión con los acuerdos y compromisos efectuados.
	04	Realiza el seguimiento a los acuerdos y compromisos efectuados a efecto de verificar y procurar su cumplimiento.
	05	Solicita previo al término, a los Titulares de las Unidades Administrativas bajo instrucción superior, se designen mediante oficio Enlaces específicos por rubros de atención de cada compromiso e indicador aplicable.
	06	Recibe y registra la información del enlace designado por cada unidad, e informa mediante oficio al OIC.
	07	Convoca cuando menos una vez al año a mesas de trabajo a los Enlaces de las áreas para informar actualizaciones y/o realizar solicitudes específicas respecto a la información a reportar.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	08	Dentro de los últimos 10 días hábiles de cada trimestre, remite Oficio de solicitud de información a los Titulares de las Unidades Administrativas a fin de que proporcionen los informes cuantitativos y cualitativos correspondientes al trimestre en curso de cada compromiso e indicador, a fin de dar inicio a las labores de integración del reporte trimestral.
	09	Instruye al Subdirector a remitir a las Unidades Administrativas el archivo electrónico respectivo para consolidación de información

REVISADO / 5 ENE 2022

Área emisora: DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

Fecha de Modificación: ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.6.- Procedimiento para la realización de los reportes de Compromisos e Indicadores de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP 2019 – 2024.**

Responsable	No.	Actividad	
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	10	Adecúa archivo electrónico conforme al trimestre en curso, y previa verificación de aplicabilidad vigente de cada compromiso e indicador, así como modificaciones o cambios efectuados en las reuniones de coordinación.	
	11	Remite mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas (Titulares y Enlaces), el archivo de Excel actualizado en el cual se deberán reportar dichos avances.	
	12	Recaba, analiza, e integra la información enviada por los enlaces.  ¿Aprueba la información integrada?	
	13	No: Devuelve a los enlaces para que realicen modificaciones Regresa a la actividad 11 y 12. *En casos necesarios será procedente solicitar la evidencia documental de los avances referidos.	
	14	Si: Confecciona los reportes de Compromisos y de Indicadores del trimestre, de conformidad con la información recibida.	
	15	Una vez integrados los reportes, presenta al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia, comenta los puntos importantes para su revisión, análisis y posterior Vo.Bo.	
	DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	16	Revisa los documentos.  ¿Aprueba?

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 23 ENE 2022

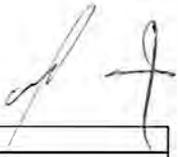
**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.6.- Procedimiento para la realización de los reportes de Compromisos e Indicadores de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP 2019 – 2024.**

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	17	No: Devuelve al Subdirector para realizar adecuaciones. *En casos especiales, consulta información específica de los reportes con el Coordinador de Control Interno o con personal del OIC.
	18	Si: Instruye al Subdirector a realizar la captura de la información en el Portal de reportes de la SChP, y proporciona sus claves de acceso al sistema.
	19	Realiza la captura de información en dicho sistema en tiempo y forma.
	20	Imprime en PDF los documentos de reporte de los compromisos e indicadores emitidos por el sistema.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	21	Remite mediante correo electrónico dirigido a la SHCP los reportes correspondientes, informando la correcta conclusión de éstos.
	22	Instruye al Subdirector a realizar el análisis de los resultados globales obtenidos de los reportes, a fin de que elabore lo correspondiente para su presentación al Comité (COCODI) Y a la Junta directiva del Organismo.
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	23	Elabora los informes correspondientes en distintos formatos, incluyendo gráficos de información de los reportes.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	24	Presenta los resultados obtenidos ante el Comité. *En caso de generarse acuerdos o compromisos durante éste, regresa a la actividad 01 durante el trimestre siguiente.

REVISADO 2 8 ENE 2022

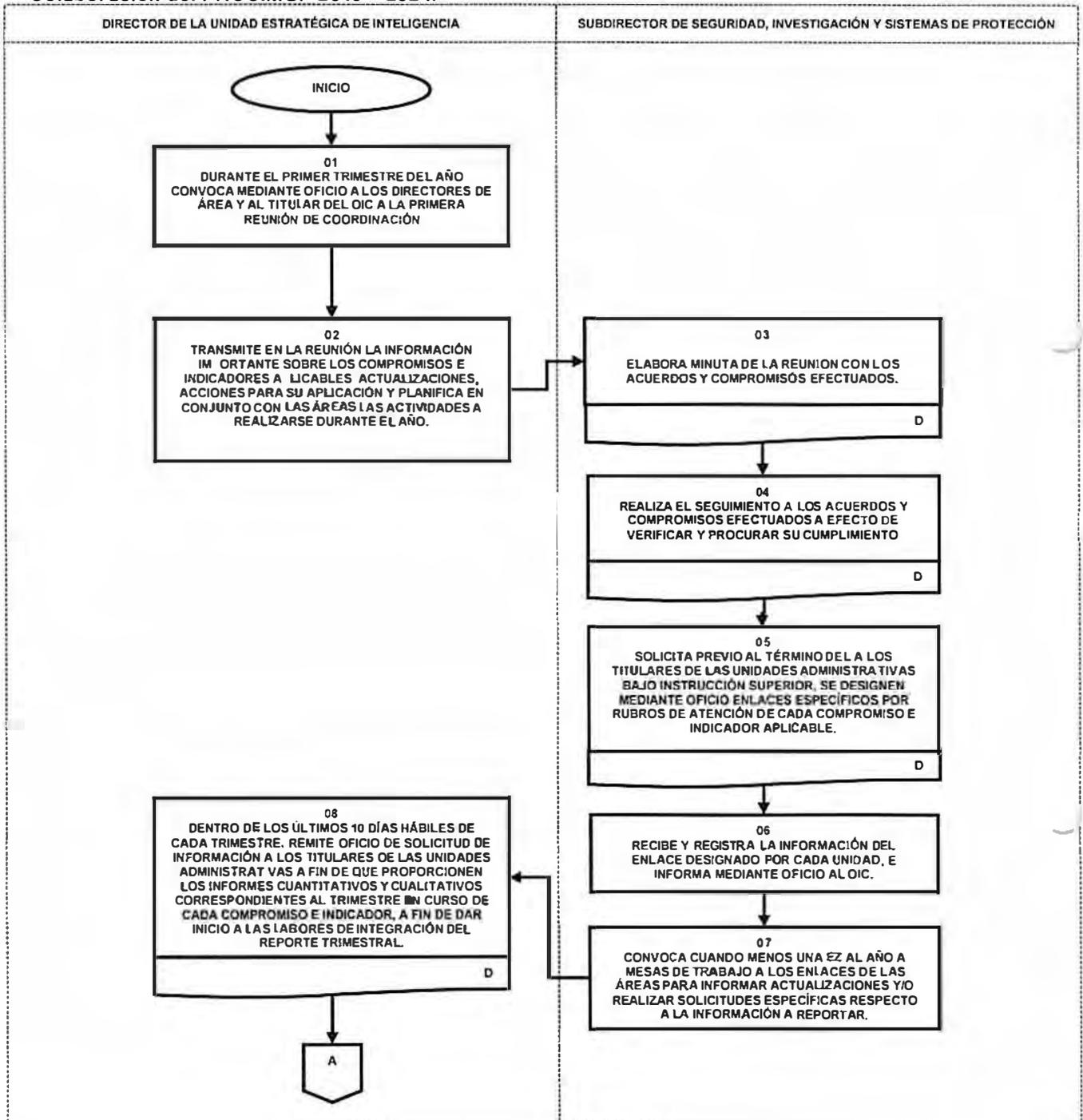


Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

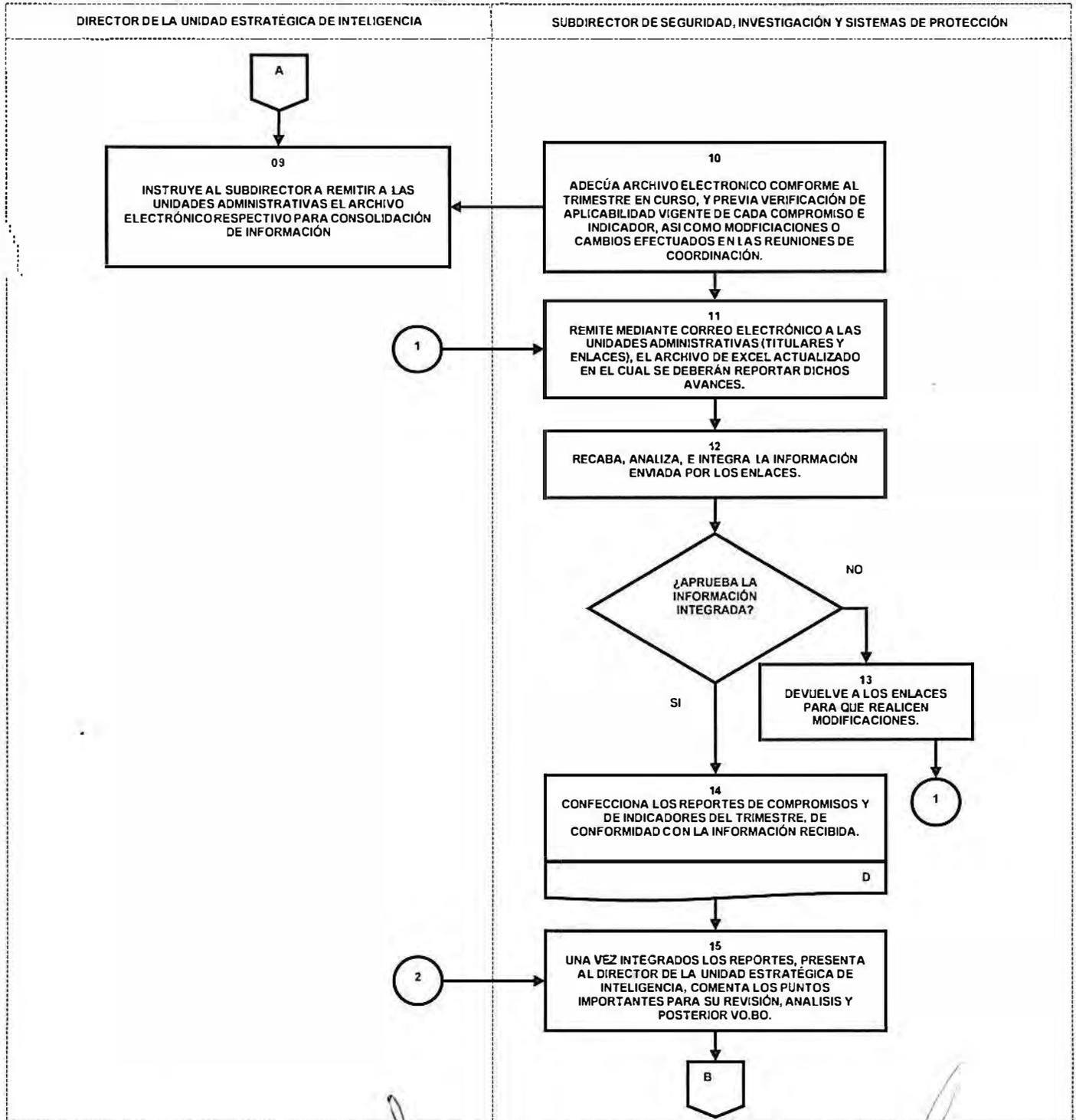
**2.4.6.- Procedimiento para la realización de los reportes de Compromisos e Indicadores de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP 2019 – 2024.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21 ENE 2022

**2.4.6.- Procedimiento para la realización de los reportes de Compromisos e Indicadores de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP 2019 – 2024.**

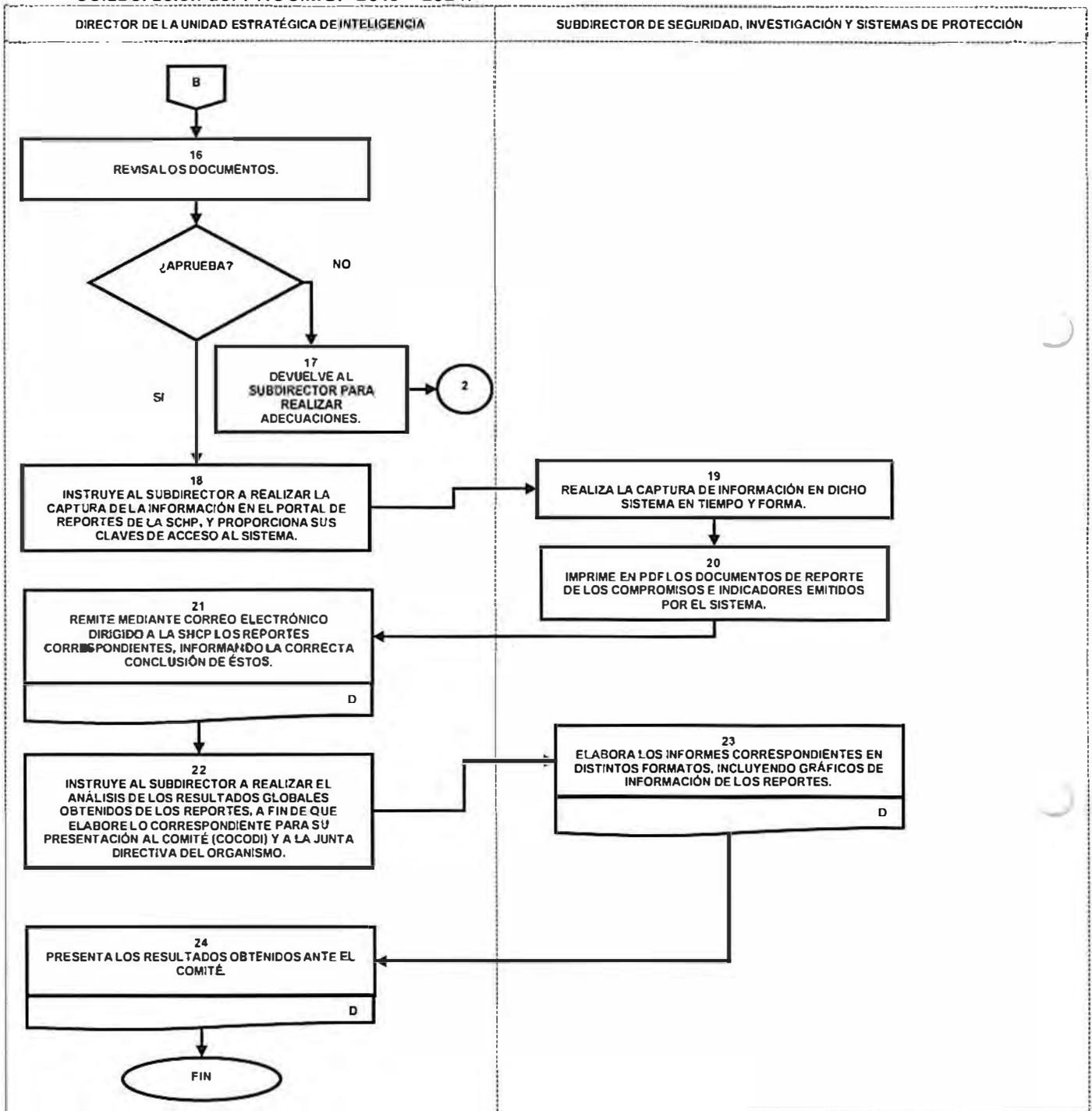


REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**2.4.6.- Procedimiento para la realización de los reportes de Compromisos e Indicadores de las Bases de Colaboración del PNCCIMGP 2019 – 2024.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 15 ENE 2022

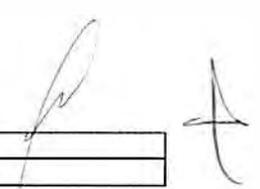
**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3 PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.**

REVISADO 2 01 ENE 2022

<b>Area emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022



NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

3.1 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES PARA OPERAR LOS SISTEMAS DE ALARMA.

Marco Jurídico Específico

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción IV.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 6 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 1 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.

Objetivo Específico

Realizar la administración y asignación de claves en el sistema de alarma, para controlar el ingreso a Sucursales.

Políticas Específicas

1. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia administrará, verificará y asignará las nuevas claves a los usuarios en el sistema de alarma.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia difundirá mediante correo electrónico el formato de asignación de claves del sistema de alarma TCM-9000-F01-22.
3. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia informará a los Gerentes Regionales y/o Estatales mediante correo electrónico que, el formato de asignación de claves del sistema de alarma TCM-9000-F01-22, deberá ser debidamente requisitado y enviado con 24 horas de antelación a la solicitud del cambio de clave.
4. Una vez enviado el formato que se menciona en el punto anterior, corresponderá a las Gerencias Regionales y Estatales asegurar que los servidores públicos adscritos a las sucursales soliciten sus claves al Centro Nacional de Monitoreo al momento de la entrega recepción de la sucursal.

Áreas Responsables del Procedimiento

- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

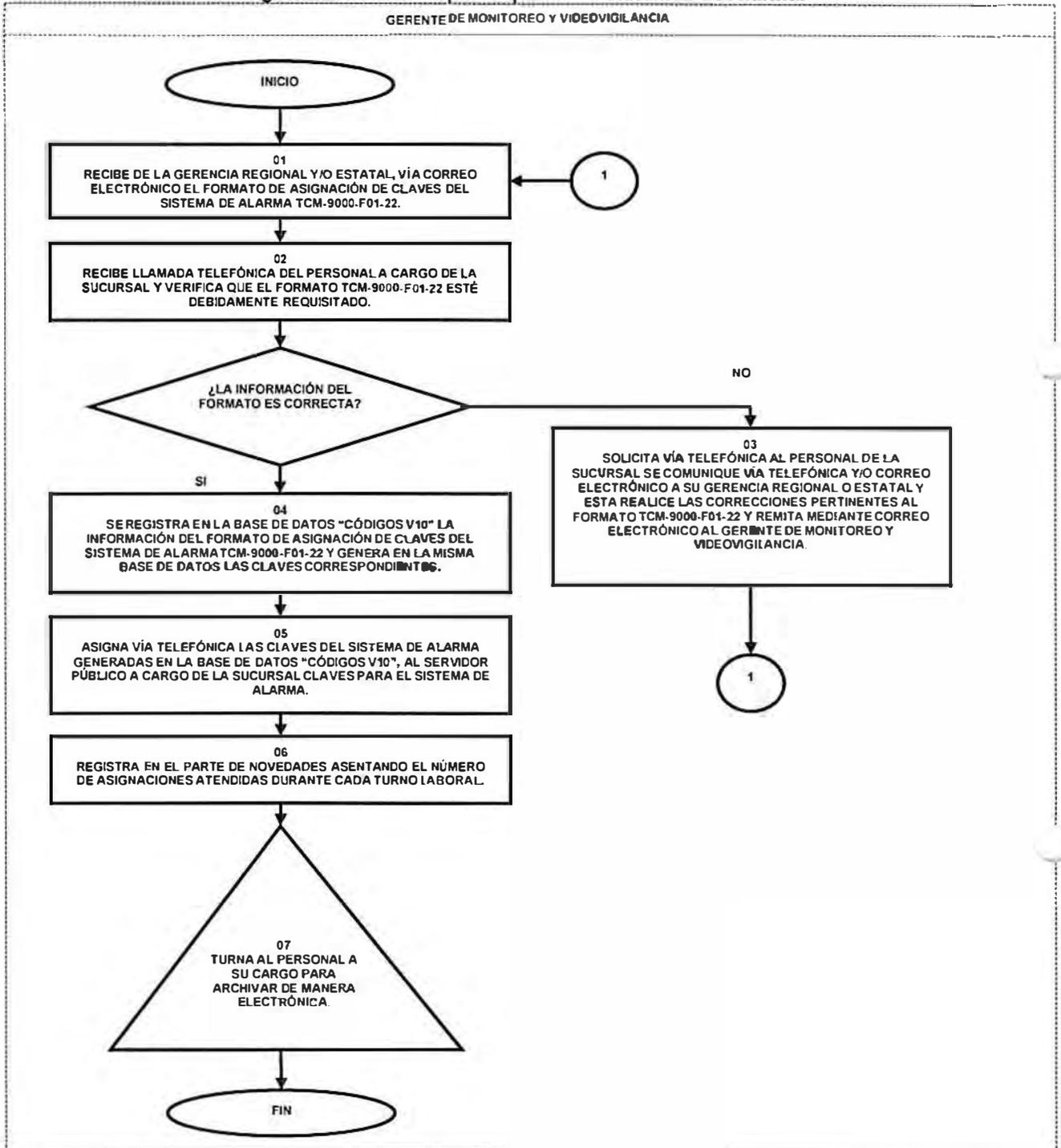
**3.1 Procedimiento de Asignación de Claves para Operar los Sistemas de Alarma.**

Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Recibe de la Gerencia Regional/Estatal, vía correo electrónico, el formato de asignación de claves del sistema de alarma TCM-9000-F01-22.
	02	Recibe llamada telefónica del personal a cargo de la Sucursal y verifica que el formato TCM-9000-F01-22 esté debidamente requisitado.  ¿La información del formato es correcta?
	03	No es correcta, solicita vía telefónica al personal de la sucursal se comunique vía telefónica y/o correo electrónico a su Gerencia Regional o Estatal y esta realice las correcciones pertinentes al Formato TCM-9000-F01-22 y remita mediante correo electrónico al gerente de monitoreo y videovigilancia. Regresa a la actividad 01.
	04	Si es correcta, se registra en la base de datos "códigos V10" la información del formato de asignación de claves del sistema de alarma TCM-9000-F01-22 y genera en la misma base de datos las claves correspondientes.
	05	Asigna vía telefónica las claves del sistema de alarma generadas en la base de datos "códigos V10", al servidor público a cargo de la sucursal claves para el sistema de alarma.
	06	Registra en el parte de novedades asentando el número de asignaciones atendidas durante cada turno laboral.
	07	Turna al personal a su cargo para archivar de manera electrónica.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO**

REVISADO 13 ENERO 2022

**3.1 Procedimiento de Asignación de Claves para Operar los Sistemas de Alarma.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 23 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.2 PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA REMOTA DE SUCURSALES QUE PERNOCTAN CON SALDOS ALTOS.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1º de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción VI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 14 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 1 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Tercero, Numeral 2.2., párrafo 3.

**Objetivo Especifico**

Realizar la vigilancia remota durante el turno nocturno y priorizar las sucursales que presenten saldos altos a fin de reaccionar de manera oportuna y evitar daños al Organismo.

**Políticas Especificas**

1. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia priorizará la vigilancia remota de sucursales que pernoctan con saldos altos.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia garantizará la vigilancia remota permanente y verificará que el procedimiento se efectúe durante la pernocta de los recursos hasta su dispersión y/o trasladado.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN**
- **GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA**

REVISADO 25 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**3.2 Procedimiento para la Vigilancia Remota de Sucursales que pernoctan con Saldos Altos.**

Responsable	No.	Actividad	
SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	01	Recibe de la Gerencia Regional y/o Estatal mediante correo electrónico el listado de sucursales con saldos altos autoriza y remite vía correo electrónico al Gerente de Monitoreo y Videovigilancia para priorizar la vigilancia remota (Ver procedimiento para la emisión del visto bueno para la pernocta de efectivo dentro de las sucursales al cierre de sus operaciones 2.2.6).	
	GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	02	Recibe vía correo electrónico el listado de sucursales que pernoctan con saldos altos.
		03	Instruye de manera verbal al personal a su cargo para priorizar la vigilancia remota por montos a través del software Control Center.  ¿Durante la vigilancia remota detecta posible evento delictivo?
		04	No detectó evento, continúa con la vigilancia remota a través del software MxControlCenter. Continúa en la actividad 6.
		05	Si detecta evento, solicita vía telefónica el apoyo policiaco (Ver procedimiento en caso de activación de los sistemas de alarma 3.4).
		06	Continúa con la vigilancia remota a través del software MxControlCenter hasta finalizar turno.
		07	Elabora parte de novedades, asentando número de sucursales que pernoctaron con saldos altos, eventos detectados y acciones realizadas.
		08	Turna al personal a su cargo para archivar de manera electrónica.
<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO.</b>			

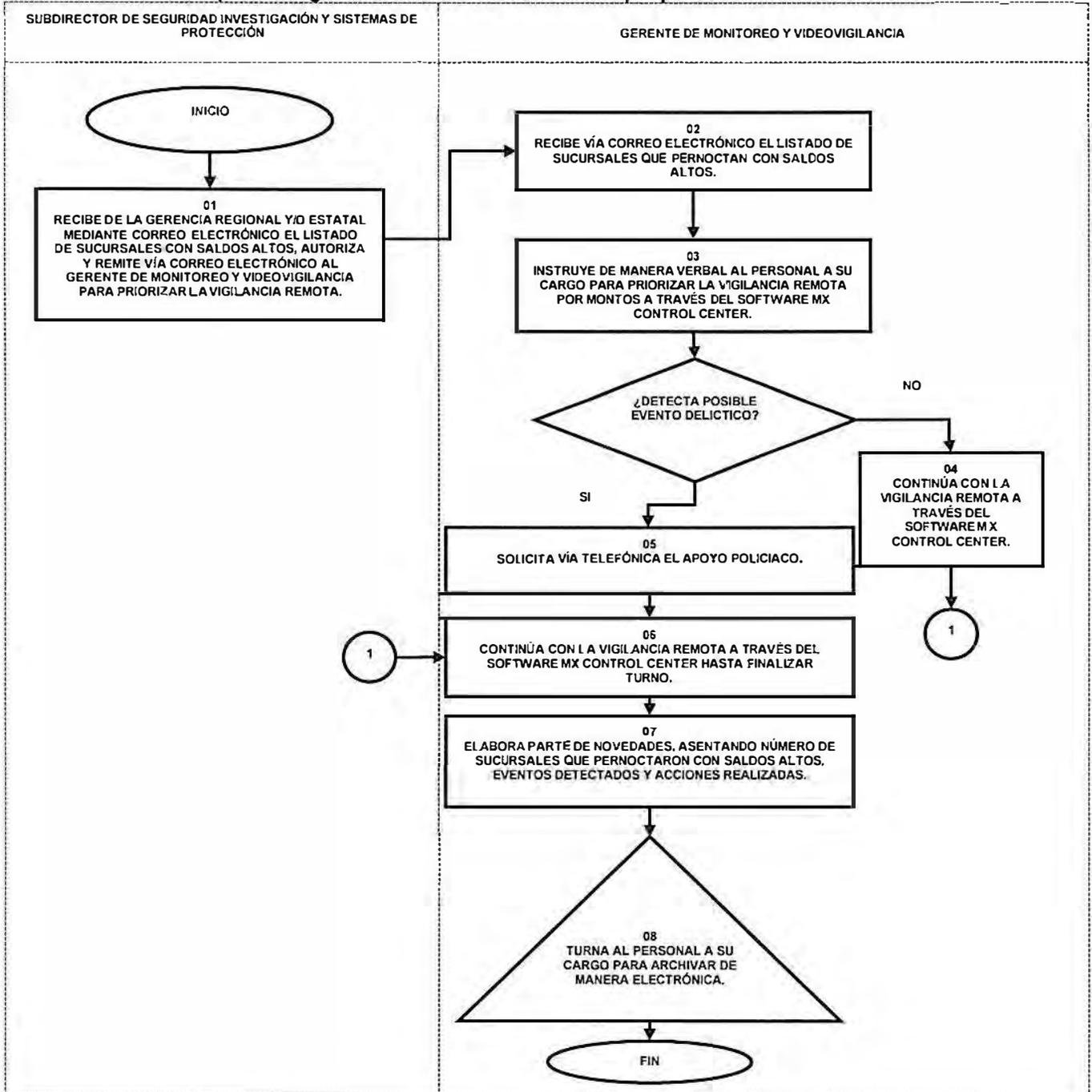
Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 LNE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.2 Procedimiento para la Vigilancia Remota de Sucursales que pernoctan con SalDOS Altos.**



*PREVISADO 15 ene 2022*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.3 PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA REMOTA DE INSTALACIONES ESTRATEGICAS EN TELECOMM**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción VII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 7 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 1 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.

**Objetivo Especifico**

Realizar la vigilancia remota de instalaciones estratégicas en Telecomunicaciones de México.

**Políticas Especificas**

1. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia por medio de los sistemas electrónicos de seguridad, realizará la vigilancia remota de instalaciones estratégicas.
2. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia garantizará que la vigilancia remota de las instalaciones estratégicas sea permanente.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 17 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

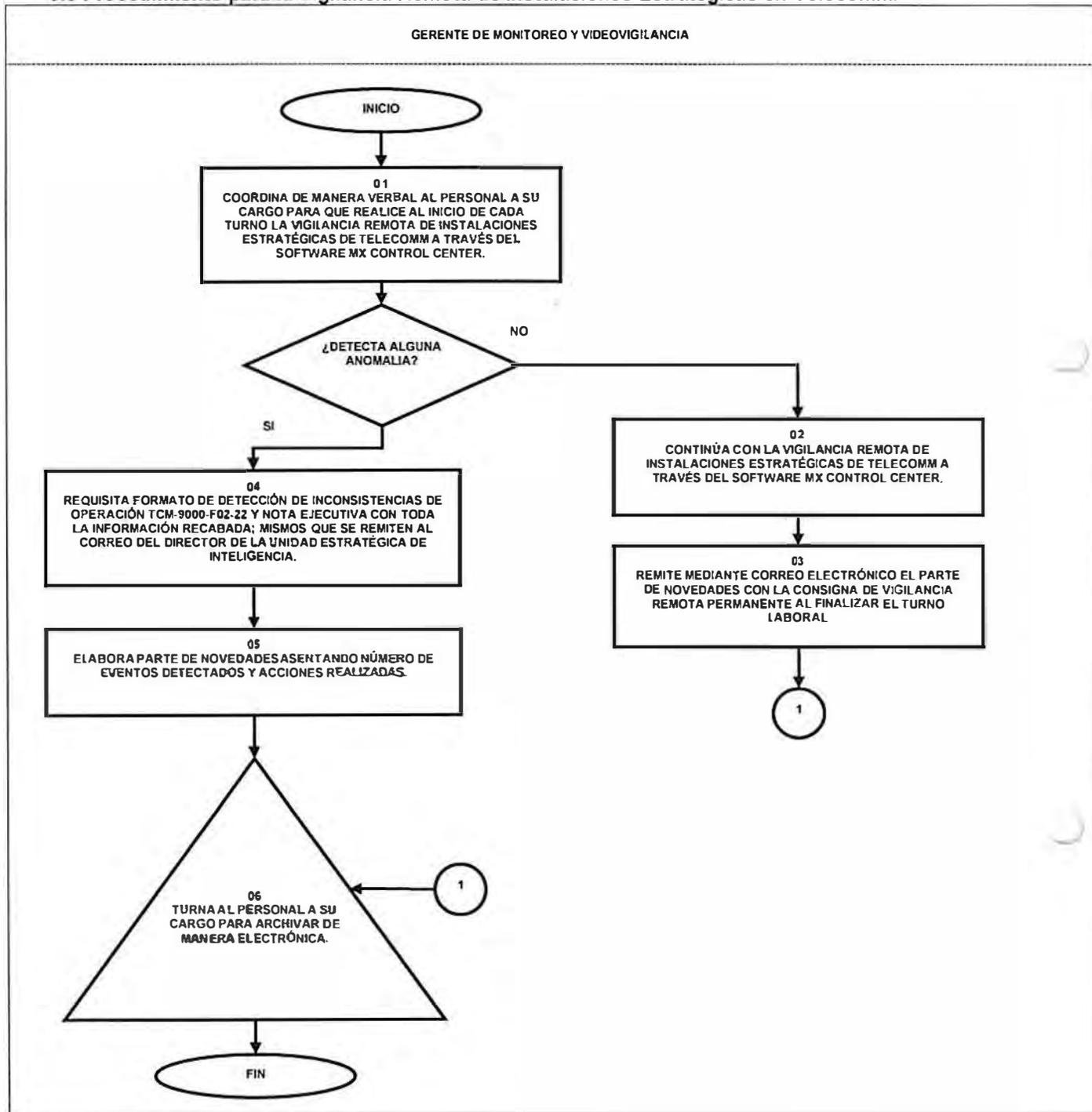
**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.3 Procedimiento para la Vigilancia Remota de Instalaciones Estratégicas en Telecomm**

Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Coordina de manera verbal al personal a su cargo para que realice al inicio de cada turno la vigilancia remota de Instalaciones Estratégicas de Telecomm a través del software Mx Control Center.  ¿Detecta alguna anomalía?
	02	No detecta anomalía, continúa con la vigilancia remota de Instalaciones Estratégicas de Telecomm a través del software Mx Control Center.
	03	Remite mediante correo electrónico el parte de novedades con la consigna de vigilancia remota permanente al finalizar el turno laboral. Continúa en la actividad 6.
	04	Si detecta alguna anomalía, requisita Formato de Detección de Inconsistencias de Operación TCM-9000-F02-22, elabora nota ejecutiva con toda la información recabada y remite al correo electrónico del Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
	05	Elabora parte de novedades asentando número de eventos detectados y acciones realizadas.
	06	Turna al personal a su cargo para archivar de manera electrónica.
		<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO</b>

REVISADO A 8 ENE 2022

**3.3 Procedimiento para la Vigilancia Remota de Instalaciones Estratégicas en Telecomm.**



Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**3.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACTIVACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALARMA.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización el 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al-Artículo 29, fracción VIII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 7 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 2 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Sexto, Numeral 3.2.2.

**Objetivo Específico**

Proporcionar el apoyo necesario de forma eficaz y oportuna al recibir las activaciones de los sistemas de alarma instalados en las Sucursales.

**Políticas Especificas**

1. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia verificará el funcionamiento de los sistemas de alarma conectados al Centro Nacional de Monitoreo.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia garantizará la vigilancia remota permanente de los sistemas electrónicos de seguridad conectados al Centro Nacional de Monitoreo.
3. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia durante la vigilancia remota atenderá, informará y dará seguimiento a la activación de los sistemas de alarma conectados al Centro Nacional de Monitoreo.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA

REVISADO 25 MAR 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

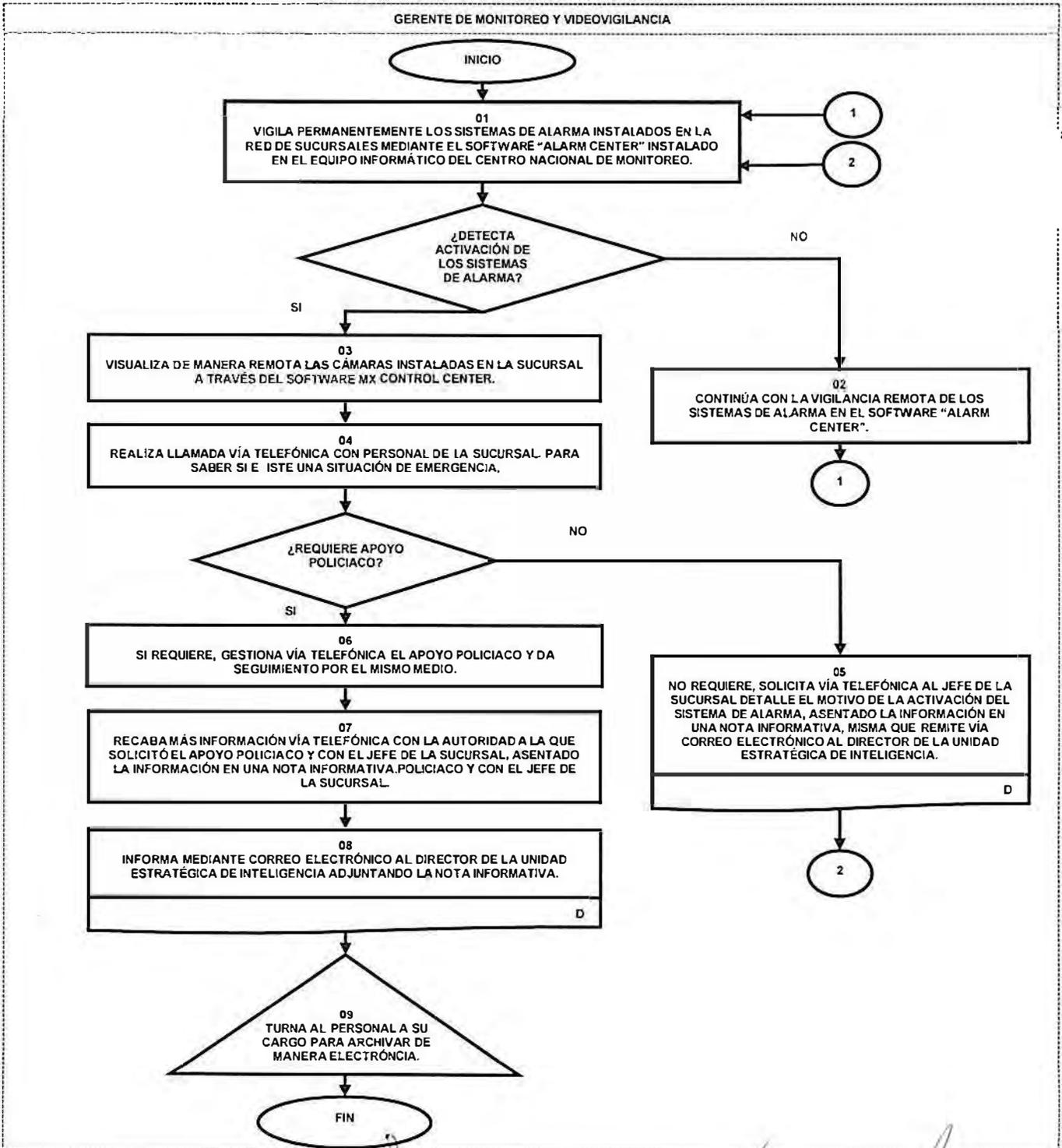
**3.4 Procedimiento en Caso de Activación de los Sistemas de Alarma.**

Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOGILANCIA	01	Vigila permanentemente los sistemas de alarma instalados en la red de sucursales mediante el software "Aiarm Center" instalado en el equipo informático del Centro Nacional de Monitoreo.  ¿Detecta activación de los sistemas de alarma?
	02	No detecta, continúa con la vigilancia remota de los sistemas de alarma en el software "Aiarm Center". Regresa a la actividad 1.
	03	Si detecta, visualiza de manera remota las cámaras instaladas en la sucursal a través del software Mx Control Center.
	04	Realiza llamada vía telefónica con personal de la sucursal para saber si existe una situación de emergencia.  ¿Requiere apoyo policiaco?
	05	No requiere, solicita vía telefónica al jefe de la sucursal detalle el motivo de la activación del sistema de alarma, asentado la información en una nota informativa, misma que remite vía correo electrónico al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia. Regresa a la actividad 01.
	06	Si requiere, gestiona vía telefónica el apoyo policiaco y da seguimiento por el mismo medio.
	07	Recaba más información vía telefónica con la autoridad a la que solicitó el apoyo policiaco y con el jefe de la sucursal, asentado la información en una nota informativa.
	08	Informa mediante correo electrónico al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia adjuntando la nota informativa.
	09	Turna al personal a su cargo para archivar de manera electrónica.
<b>CONCLUYE PROCEDIMIENTO.</b>		

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD EST ATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO: 8 ENE 2022

**3.4 Procedimiento en Caso de Activación de los Sistemas de Alarma.**



REVISADO 2.5 ENE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

### 3.5 PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

#### Marco Jurídico Específico

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción VII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 4 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Primero, Numeral 7.4.

#### Objetivo Específico

Supervisar, verificar y vigilar el correcto funcionamiento de los equipos de seguridad electrónica del Organismo y vigilar que se mantengan en óptimas condiciones de operación.

#### Políticas Específicas

1. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia coordinará con los Gerentes Regionales y Estatales la elaboración del Programa anual de Mantenimiento Preventivo.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia verificará que las Gerencias Regionales y Estatales efectúen el mantenimiento preventivo a dispositivos de seguridad electrónica cuando menos una vez al año.
3. La Gerente de Monitoreo y Videovigilancia garantizará que se brinde asesoría y apoyo técnico a las Coordinaciones Técnicas de cada Gerencia Regional y/o Estatal.
4. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia coordinará con los Gerentes Regionales y/o Estatales para que, remitan el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo los primeros 30 días del año a la dirección de electrónica: [alejando.melo@telecomm.gob.mx](mailto:alejando.melo@telecomm.gob.mx)
5. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia solicitará mediante oficio y/o correo electrónico a los Gerentes Regionales y Estatales, remitan vía correo electrónico en los primeros 5 días del mes un avance mensual del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo.
6. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia se encargará de elaborar el cronograma para dar mantenimiento a los equipos de seguridad electrónica instalado en áreas centrales e instalaciones estratégica e integrará la información al Programa Anual de Mantenimiento Preventivo.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

4

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA

REVISADO Y APROBADO ENERO 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**3.5 Procedimiento de Supervisión y Seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento Preventivo.**

Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Solicita vía correo electrónico el Programa Anual de Mantenimiento correspondiente a cada Gerencia Regional y/o Estatal.
	02	Recibe correo electrónico del Gerente Regional y/o Estatal y revisa la información correspondiente a cada gerencia.  ¿La información es correcta?
	03	No es correcta, solicita mediante correo electrónico a la gerencia regional y/o estatal que se realicen las modificaciones pertinentes. Regresa a la actividad 2.
	04	Si es correcta, integra la información al Programa Anual de Mantenimiento Preventivo, organizando en archivo electrónico denominado "Programa Anual de Mantenimiento Preventivo" la información por entidad federativa.
	05	Recibe correo electrónico de las Gerencias Regionales y/o Estatales con los avances y resultados mensuales al programa anual de mantenimiento.  ¿Todas las Gerencias Estatales y/o Regionales cumplen con lo programado?
	06	No cumplen, solicita mediante oficio efectúen los mantenimientos preventivos programados e informen por el mismo medio los avances. Regresa a la actividad 6.
	07	Si cumple. Consolida en una nota informativa asentando los avances y resultados del programa anual de mantenimiento y presenta físicamente al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.	08	Recibe físicamente nota informativa con los avances y resultados y gira instrucciones.
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	09	Recibe instrucciones de manera verbal y turna al personal a su cargo para archivar de manera física y electrónica.

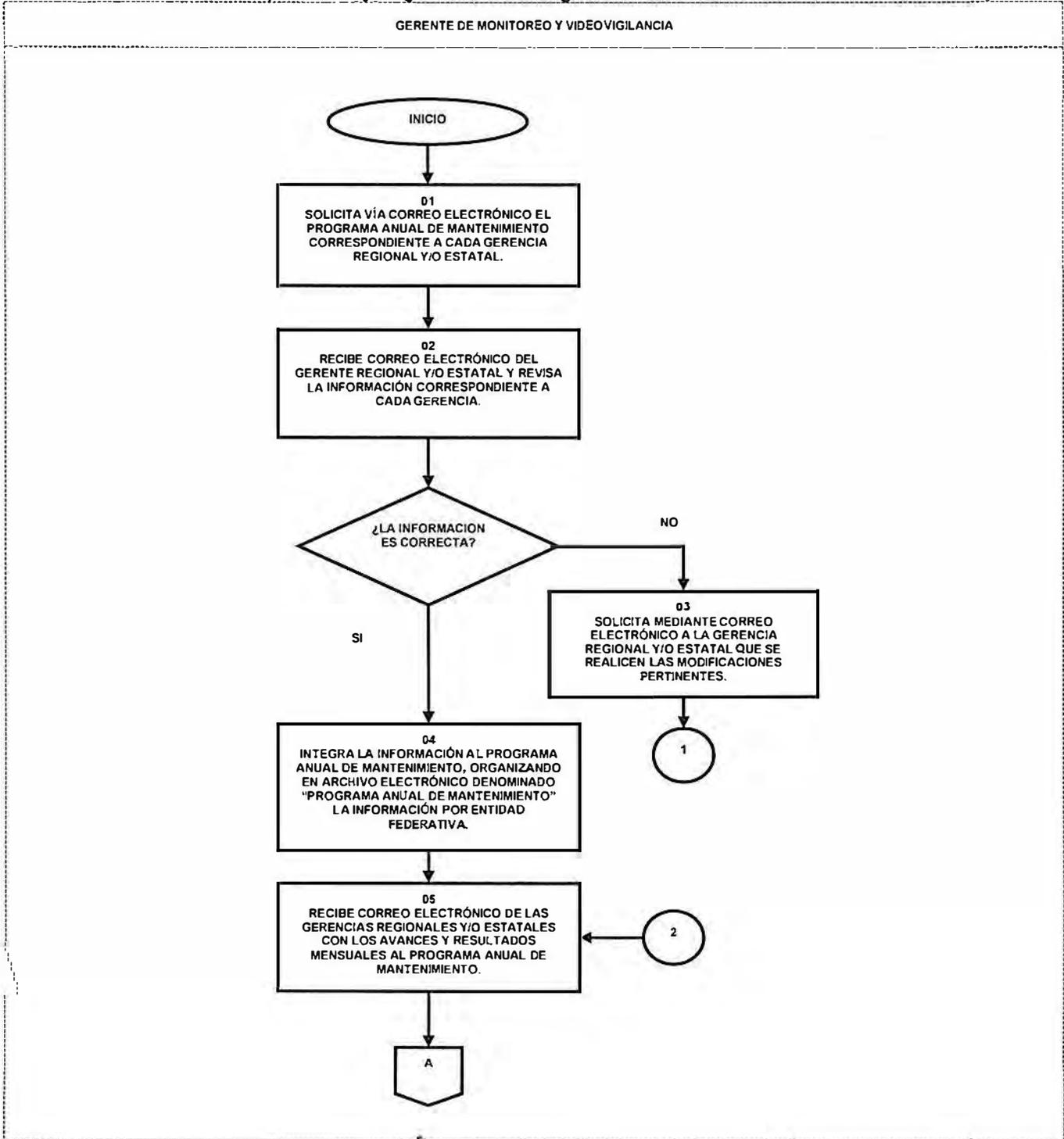
**CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO.**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

+

**3.5 Procedimiento de Supervisión y Seguimiento al Programa Anual de Mantenimiento Preventivo.**

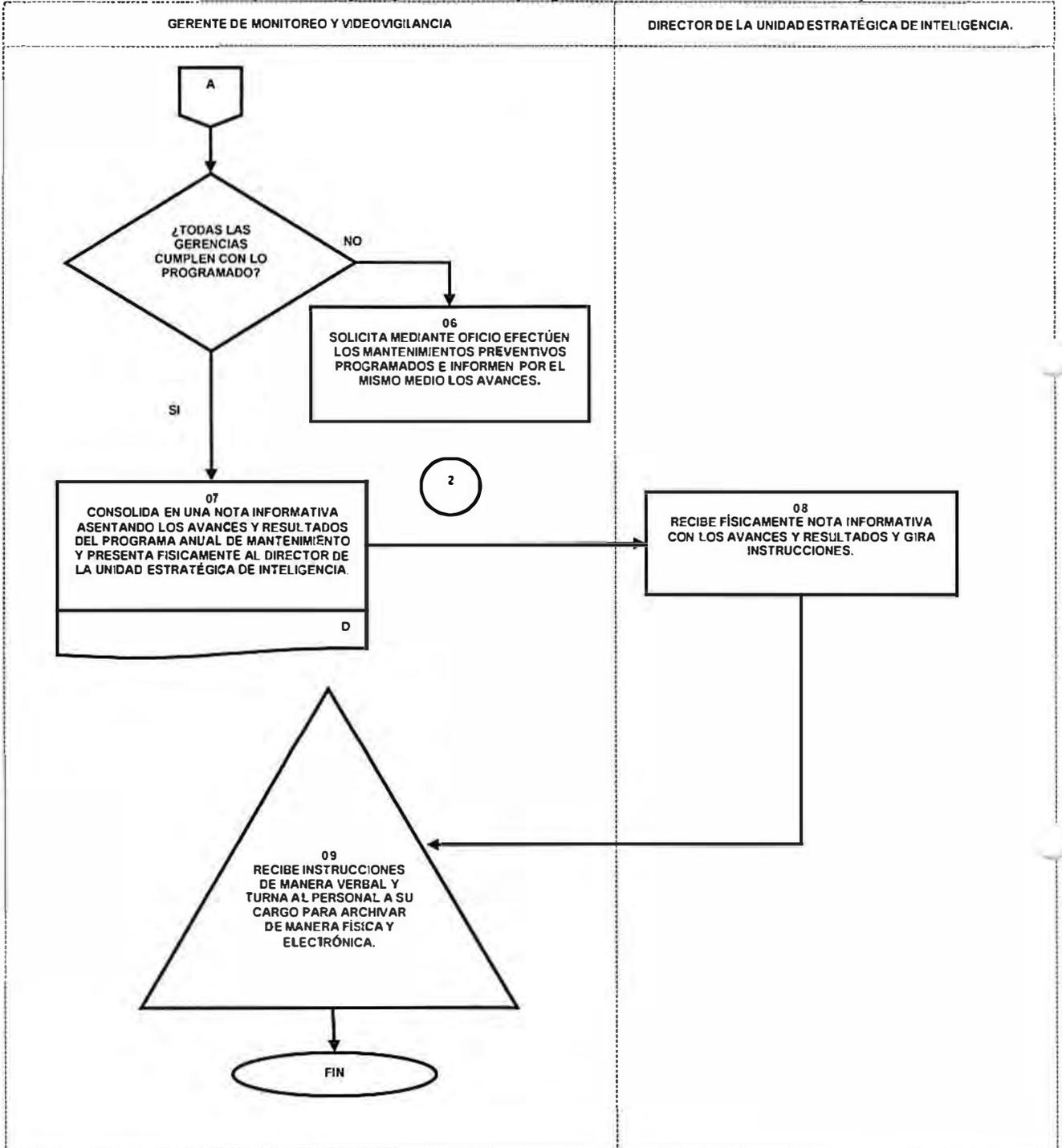


*REVISADO 23 DE ENERO 2022*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.5 Procedimiento de supervisión y seguimiento al programa anual de mantenimiento preventivo.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 1 ENO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.6 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN REMOTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA EN INSTALACIONES DEL ORGANISMO.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción VII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 3 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Primero, Numeral, 7.4.

**Objetivo Especifico**

Mantener en operación permanente los equipos de seguridad electrónica conectados al sistema de Videovigilancia y de alarmas.

**Políticas Específicas**

1. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia revisará quincenalmente las condiciones operativas de los equipos de seguridad conectados al Centro Nacional de Monitoreo.
2. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia reportará quincenalmente a las Gerencias Regionales y/o Estatales el resultado de la revisión remota de equipos de seguridad electrónica en instalaciones del organismo.
3. Las Gerencias Regionales y Estatales atenderán el reporte quincenal de la revisión remota de equipos de seguridad electrónica en instalaciones del organismo e informará los resultados a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**3.6 Procedimiento para la Revisión Remota de Equipos de Seguridad Electrónica en Instalaciones del Organismo.**

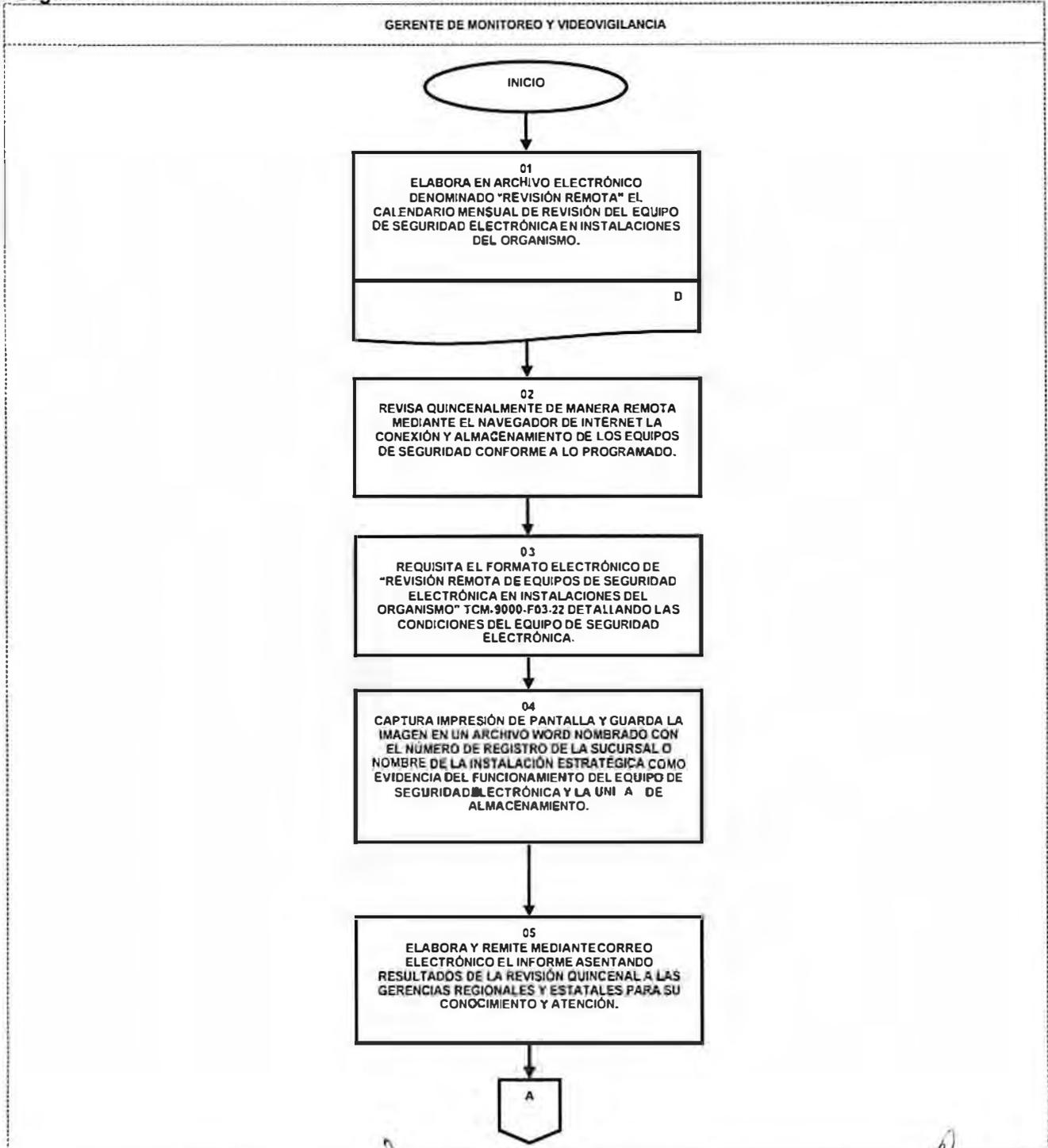
Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Elabora en archivo electrónico denominado "Revisión Remota" el calendario mensual de revisión del equipo de seguridad electrónica en instalaciones del organismo.
	02	Revisa quincenalmente de manera remota mediante el navegador de internet la conexión y almacenamiento de los equipos de seguridad conforme a lo programado.
	03	Requisita el formato electrónico de "Revisión Remota de Equipos de Seguridad Electrónica en Instalaciones del Organismo" TCM-9000-F03-22 detallando las condiciones del equipo de seguridad electrónica.
	04	Captura impresión de pantalla y guarda la imagen en un archivo Word nombrado con el número de registro de la sucursal o nombre de la instalación estratégica como evidencia del funcionamiento del equipo de seguridad electrónica y la unidad de almacenamiento.
	05	Elabora y remite mediante correo electrónico el informe asentando resultados de la revisión quincenal a las Gerencias Regionales y Estatales para su conocimiento y atención.
	06	Recibe llamada telefónica para levantar el reporte en la base de datos denominada "Reportes" y verificar el funcionamiento por medio de pruebas técnicas al equipo de seguridad señalado.
		¿El equipo queda funcionando?
	07	No funciona, solicita mediante correo electrónico a la Gerencia Regional y/o Estatal remita el equipo para realizar una revisión física (Ver procedimiento 3.7 para revisión o reparación de equipo). Continúa en la actividad 11.
	08	Si funciona, captura impresión de pantalla y guarda la imagen en un archivo Word nombrado con el número de registro de la sucursal o nombre de la instalación estratégica como evidencia del funcionamiento del equipo de seguridad electrónica y la unidad de almacenamiento y cierra reporte en la base de datos denominada "Reportes".
	09	Registra en la base de datos denominada "Reportes".
	10	Archiva en expediente electrónico.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

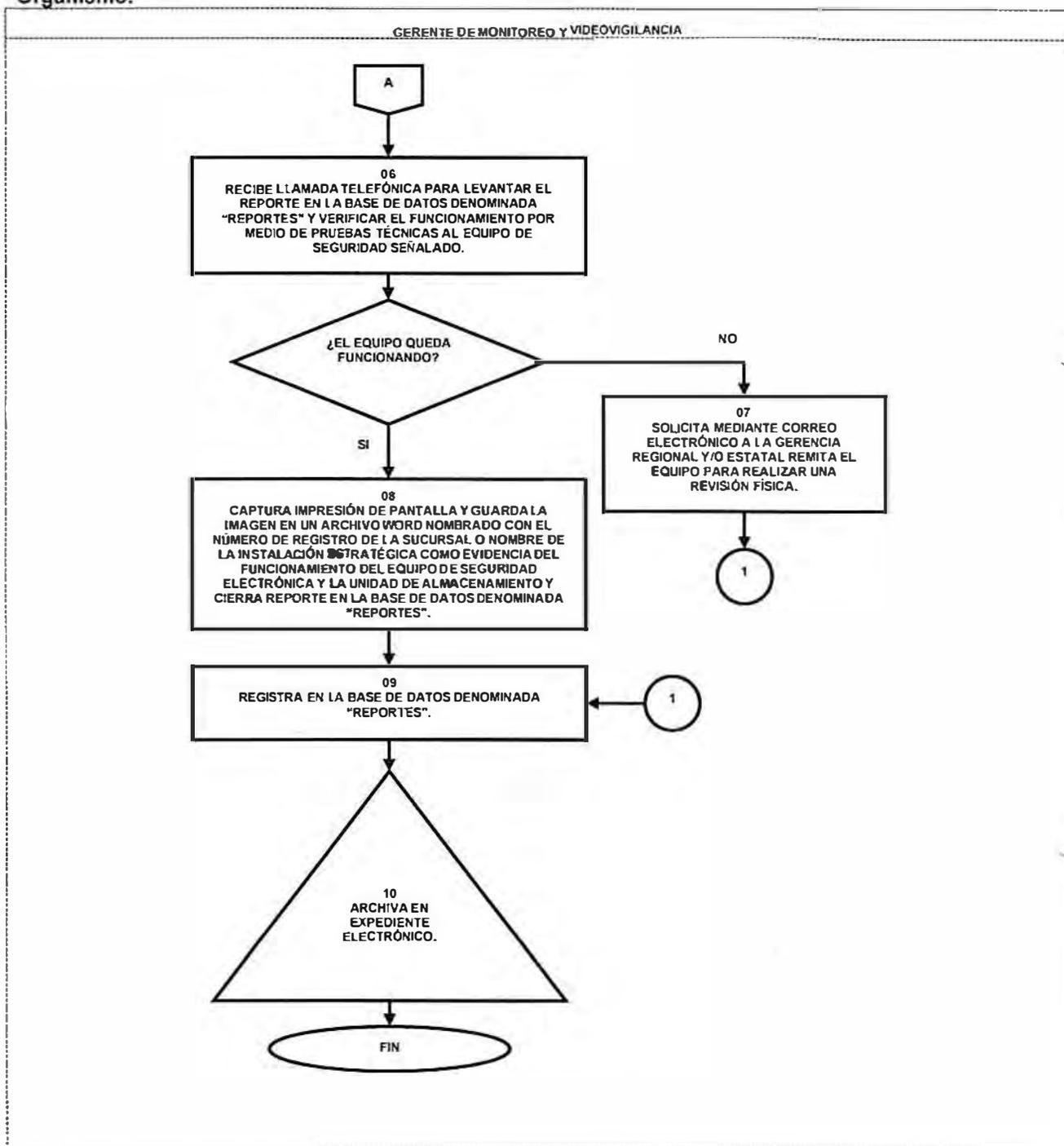
REVISADO 8 ENE 2022

**3.6 Procedimiento para la Revisión Remota de Equipos de Seguridad Electrónica en Instalaciones del Organismo.**



REVISADO 2 11 ENE 2022

3.6 Procedimiento para la Revisión Remota de Equipos de Seguridad Electrónica en Instalaciones del Organismo.



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.7 PROCEDIMIENTO PARA LA REPARACIÓN A EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA EN EL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracción VII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme al numeral 3 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia. Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Primero, Numeral 7.4.

**Objetivo Específico**

Mantener en operación permanente los equipos de seguridad electrónica conectados al sistema de Videovigilancia y de alarmas.

**Políticas Específicas**

1. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia revisará la operatividad de los equipos de seguridad que hayan sido remitidos por las Gerencias Estatales y/o Regionales.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia informará a las Gerencias Regionales y/o Estatales el estatus de los equipos revisados.
3. En el caso de los equipos de seguridad electrónica que no pudieron ser reparados, el Gerente de Monitoreo y Videovigilancia solicitará mediante oficio y/o correo electrónico a los Gerentes Regionales y/o Estatales, inicien con el proceso de recuperación por medio de la aseguradora de los equipos.
4. El Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia por medio de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia concentrará y administrará los equipos de seguridad electrónica.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA**

REVISADO 28 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

TCM-9000-D01-22

**3.7 Procedimiento para la Reparación a Equipos de Seguridad Electrónica en el Centro Nacional de Monitoreo.**

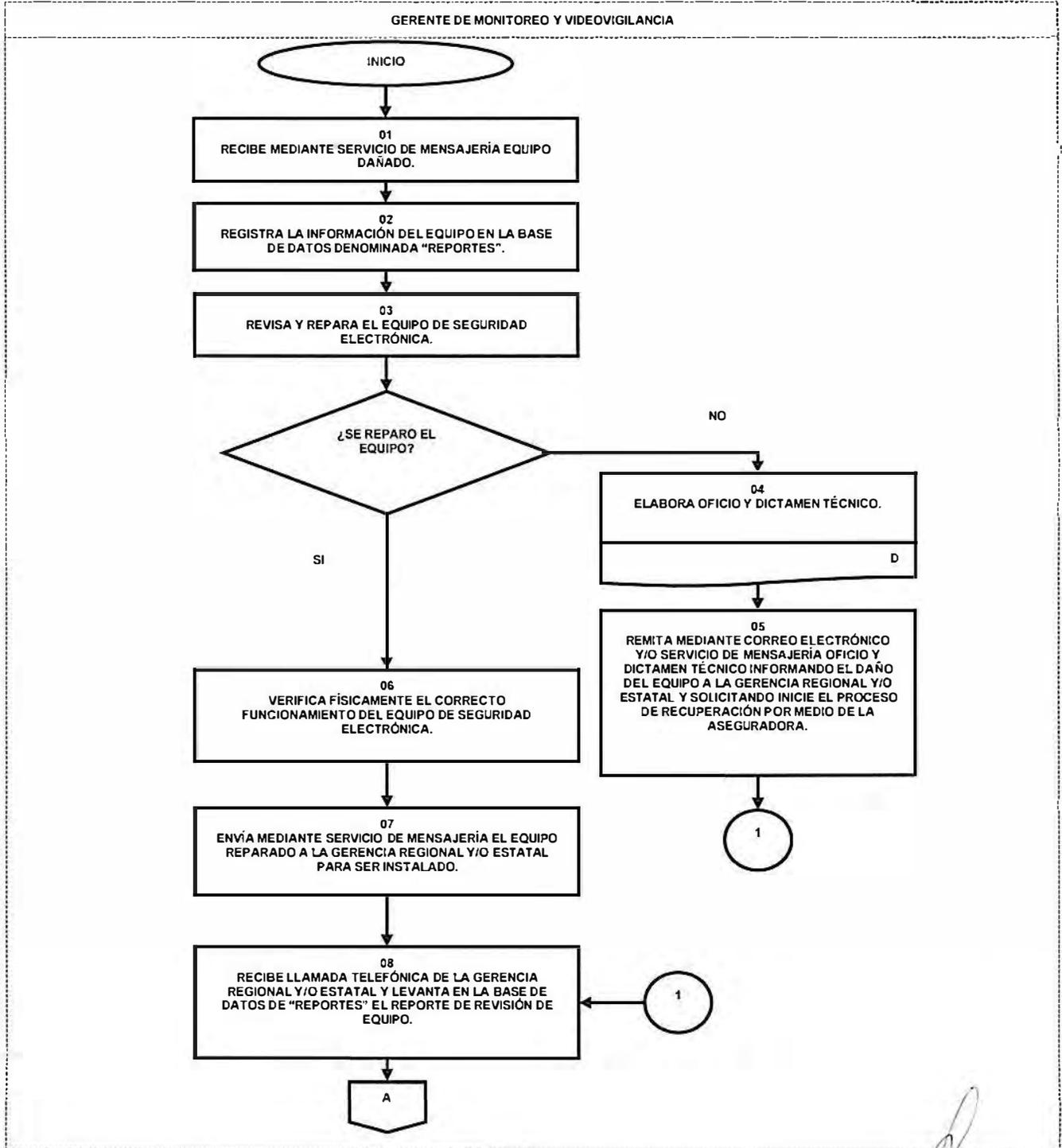
Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Recibe mediante servicio de mensajería equipo dañado
	02	Registra la información del equipo en la base de datos denominada "Reportes".
	03	Revisa y repara el equipo de seguridad electrónica.  ¿Se reparó el equipo?
	04	No se reparó, elabora oficio y dictamen técnico.
	05	Remite mediante correo electrónico y/o servicio de mensajería oficio y dictamen técnico informando el daño del equipo a la Gerencia Regional y/o Estatal y solicitando inicie el proceso de recuperación por medio de la aseguradora. Pasa a la actividad 8
	06	Si se reparó, verifica físicamente el correcto funcionamiento del equipo de seguridad electrónica.
	07	Envía mediante servicio de mensajería el equipo reparado a la Gerencia Regional y/o Estatal para ser instalado.
	08	Recibe llamada telefónica de la Gerencia Regional y/o Estatal y levanta en la base de datos de "Reportes" el reporte de revisión de equipo.
	09	Efectúa de manera remota mediante el navegador de internet pruebas técnicas al equipo de seguridad electrónica.  ¿El equipo queda operando?
	10	No opera, revisa nuevamente la configuración de manera remota mediante el navegador de internet. Continúa con la actividad 13.
	11	Si opera, cierra reporte de reparación de equipo de seguridad electrónica en la base de datos de "Reportes".
	12	Registra la información en la base de datos de "Reportes".
	13	Archiva en expediente electrónico.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

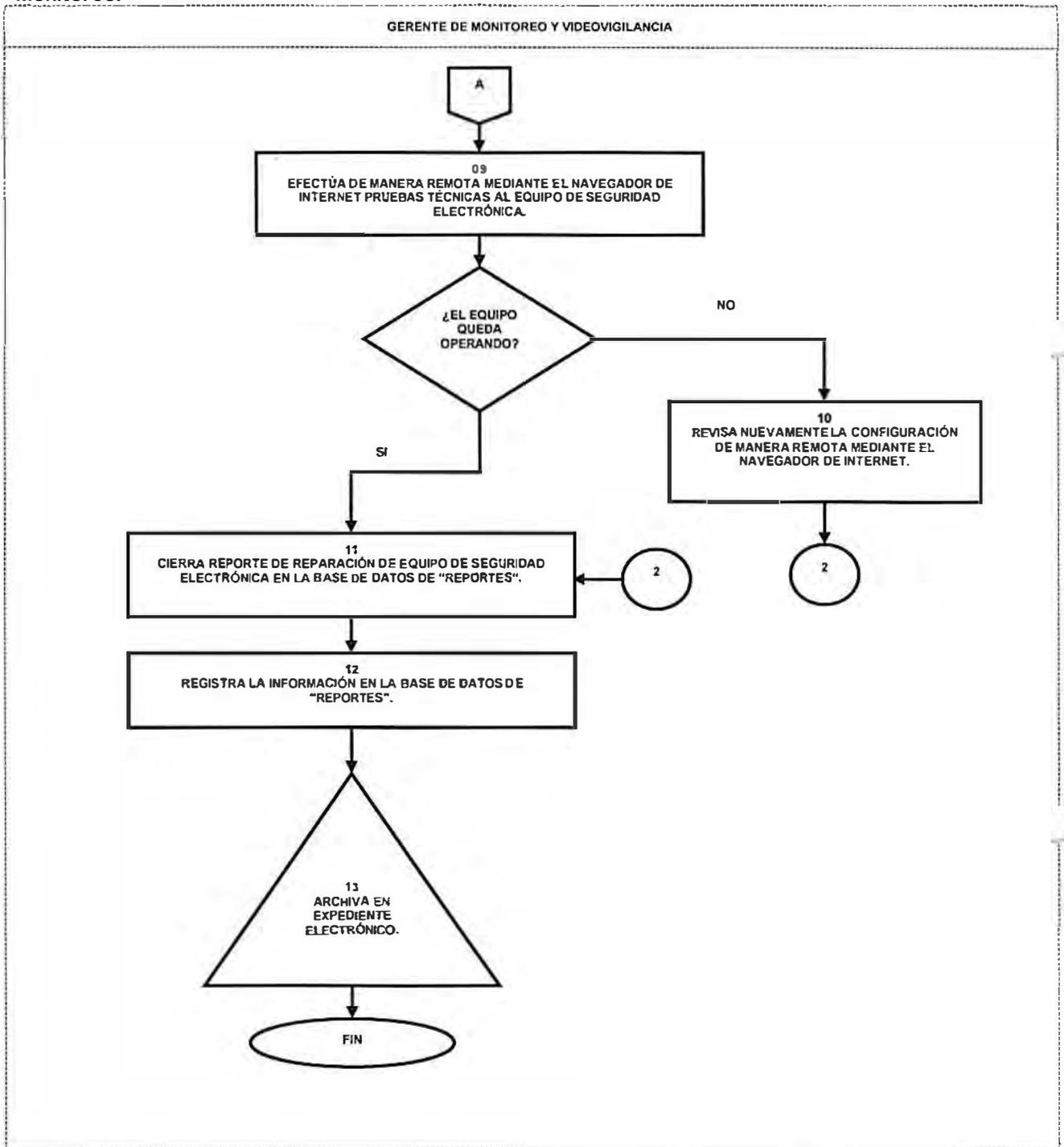
Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022 6

**3.7 Procedimiento para la Reparación a Equipos de Seguridad Electrónica en el Centro Nacional de Monitoreo.**



**3.7 Procedimiento para la Reparación a Equipos de Seguridad Electrónica en el Centro Nacional de Monitoreo.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 5 ENE 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.8 PROCEDIMIENTO PARA LA REUBICACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA.**

**Marco Jurídico Específico.**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29, fracciones VII y XI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme al numeral 3 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia. Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.

**Objetivo Específico**

Tener la información actualizada permanentemente del inventario y ubicación real de los Dispositivos de Seguridad Electrónica.

**Políticas Específicas**

1. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia atenderá las solicitudes de reubicación del equipo de seguridad electrónica y brindar el soporte técnico necesario para su instalación y correcto funcionamiento.
2. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia verificará que las gerencias regionales y estatales efectúen la reubicación de los dispositivos de seguridad electrónica en un plazo no mayor a 48 horas.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- **GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.**

REVISADO 25 ABRIL 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.8 Procedimiento para la Reubicación de los Dispositivos de Seguridad Electrónica.**

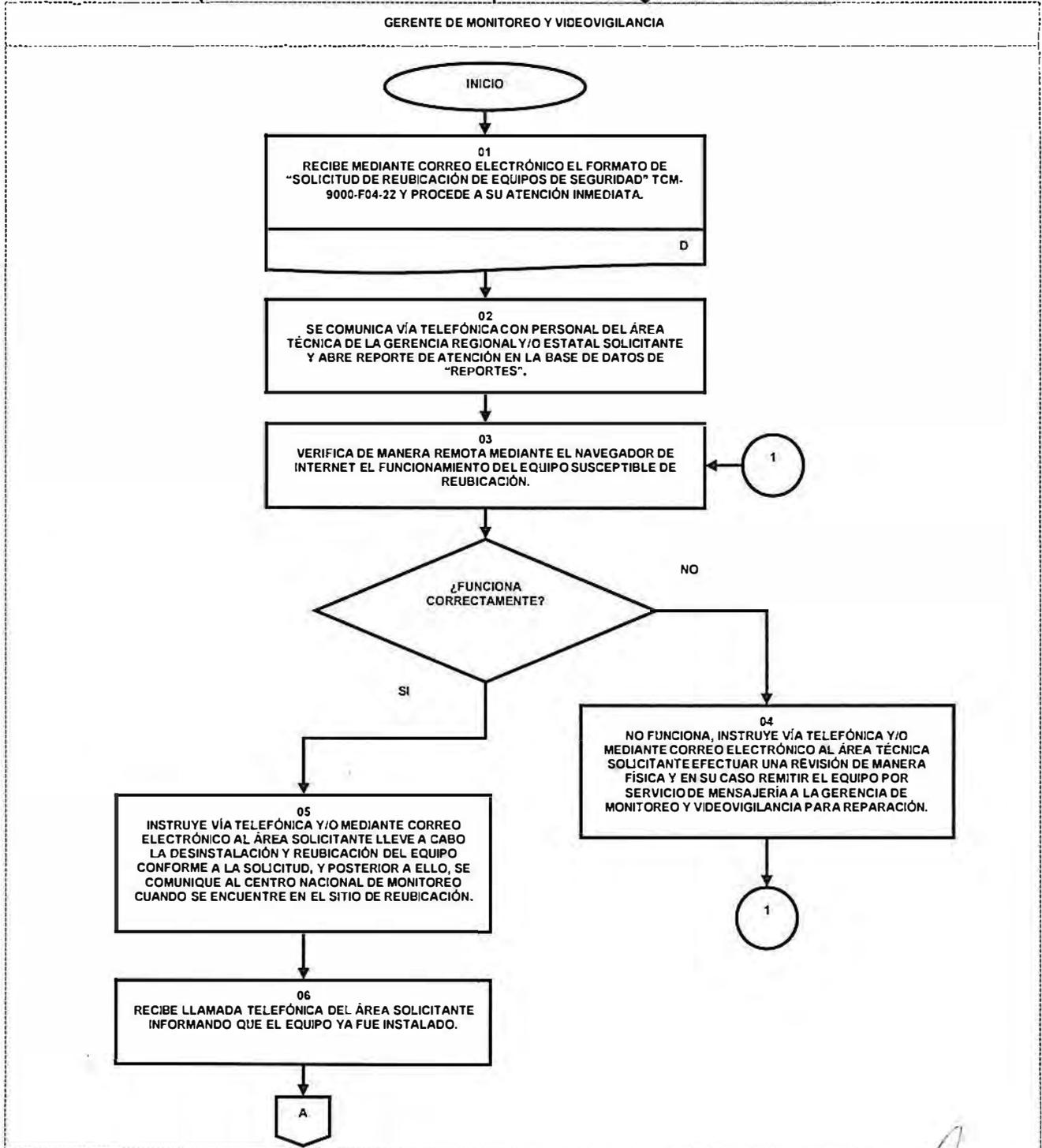
Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Recibe mediante correo electrónico el formato de "Solicitud de Reubicación de Equipos de Seguridad" TCM-9000-F04-22 y procede a su atención inmediata.
	02	Se comunica vía telefónica con personal del área técnica de la Gerencia Regional y/o Estatal solicitante y abre reporte de atención en la base de datos de "Reportes".
	03	Verifica de manera remota mediante el navegador de internet el funcionamiento del equipo susceptible de reubicación.  ¿Funciona correctamente?
	04	No funciona, instruye vía telefónica y/o mediante correo electrónico al área técnica solicitante efectuar una revisión de manera física y en su caso remitir el equipo por servicio de mensajería a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia para reparación. (Ver Procedimiento 3.7 para la reparación a equipo de seguridad electrónica en el Centro Nacional de Monitoreo) Regresa a la actividad 3.
	05	Si funciona, instruye via telefónica y/o mediante correo electrónico al área solicitante lleve a cabo la desinstalación y reubicación del equipo conforme a la solicitud, y posterior a ello, se comunique al Centro Nacional de Monitoreo cuando se encuentre en el sitio de reubicación.
	06	Recibe llamada telefónica del área solicitante informando que el equipo ya fue instalado.
	07	Verifica el funcionamiento de manera remota mediante el navegador de internet e instalación del equipo de seguridad electrónica.  ¿Funciona Correctamente?
	08	No funciona, revisa nuevamente la configuración de manera remota mediante el navegador de internet. Regresa a la actividad 7
	09	Si funciona, cierra el reporte en la base de datos de "Reportes", registra la información de los dispositivos de seguridad en el archivo denominado "inventario".
	10	Archiva en el expediente electrónico.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

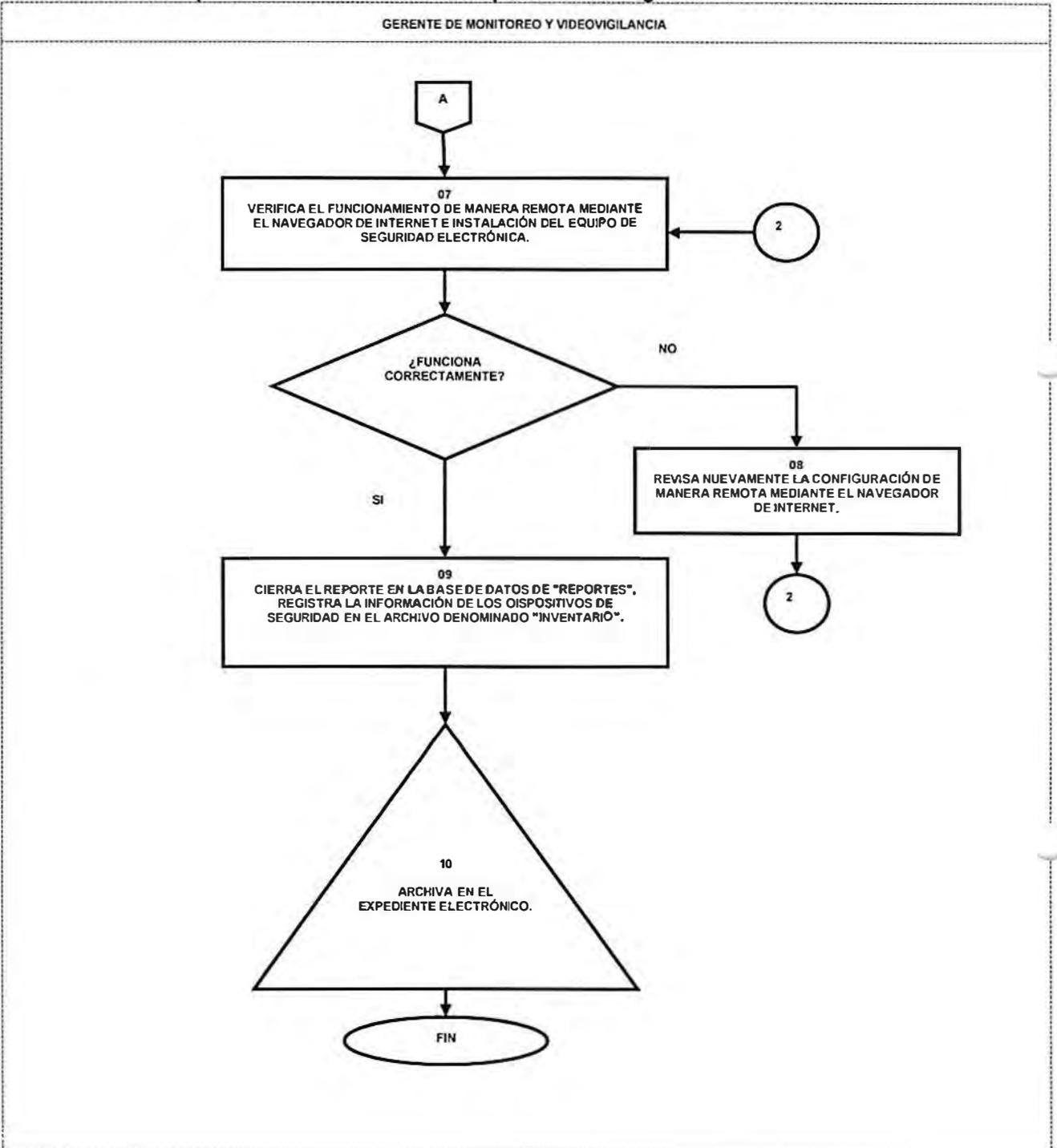
REVISADO 26 ENE 2022

**3.8 Procedimiento para la Reubicación de los Dispositivos de Seguridad Electrónica.**



REVISADO 28 JUN 2011

3.8 Procedimiento para la Reubicación de los Dispositivos de Seguridad Electrónica.



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 ENE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**3.9 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES DE ALMACENAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA.**

**Marco Jurídico Especifico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29 Fracción VII Y XI.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 7 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 6 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.

**Objetivo Especifico**

Realizar la correcta administración y verificación del funcionamiento en los servidores, para garantizar la vigilancia remota en las instalaciones estratégicas y en la red de sucursales

**Políticas Específicas**

1. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia revisará cuando menos una vez al día el funcionamiento de servidores de almacenamiento.
2. La Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia administrará el sistema operativo de los servidores de almacenamiento (software Windows Server).

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.

REVISADO 23 ENE 2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.9 Procedimiento para la Administración de los Servidores de Almacenamiento del Sistema de Videovigilancia.**

Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOSIGILANCIA	01	Verifica el correcto funcionamiento de los servidores mediante escritorio remoto de Windows.  ¿Presentan falla los servidores?
	02	No presenta falla, captura impresión de pantalla en un documento Word como evidencia del funcionamiento. Continúa en la actividad 10
	03	Si presenta falla, se reinicia servidor para solucionar el problema.  ¿Continúa el problema?
	04	No continúa el problema, captura impresión de pantalla en un documento Word como evidencia del funcionamiento. Continúa en la actividad 10
	05	Si continúa el problema. Analiza falla y determina si requiere mantenimiento correctivo o recuperación ante la aseguradora.
	06	Genera un respaldo de la información de los servidores en un archivo electrónico denominado "respaldo (fecha)" almacenado en otro servidor administrado por la DUEI.
	07	Registra la información en el informe de actividades diarias y presenta de manera física al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia los resultados de la revisión al funcionamiento de los servidores.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	08	Recibe de manera física informe de actividades diarias y gira instrucciones.
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOSIGILANCIA	09	Recibe instrucciones de manera verbal e inicia trámite de mantenimiento correctivo o recuperación ante el seguro y da seguimiento mediante correo electrónico y/o oficio y/o vía telefónica hasta su conclusión.
	10	Informa de manera verbal al Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia el resultado del trámite de mantenimiento correctivo o recuperación ante la aseguradora.
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	11	Recibe informe de manera verbal y gira instrucciones.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 E ENO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.9 Procedimiento para la Administración de los Servidores de Almacenamiento del Sistema de Videovigilancia.**

Responsable	No.	Actividad
-------------	-----	-----------

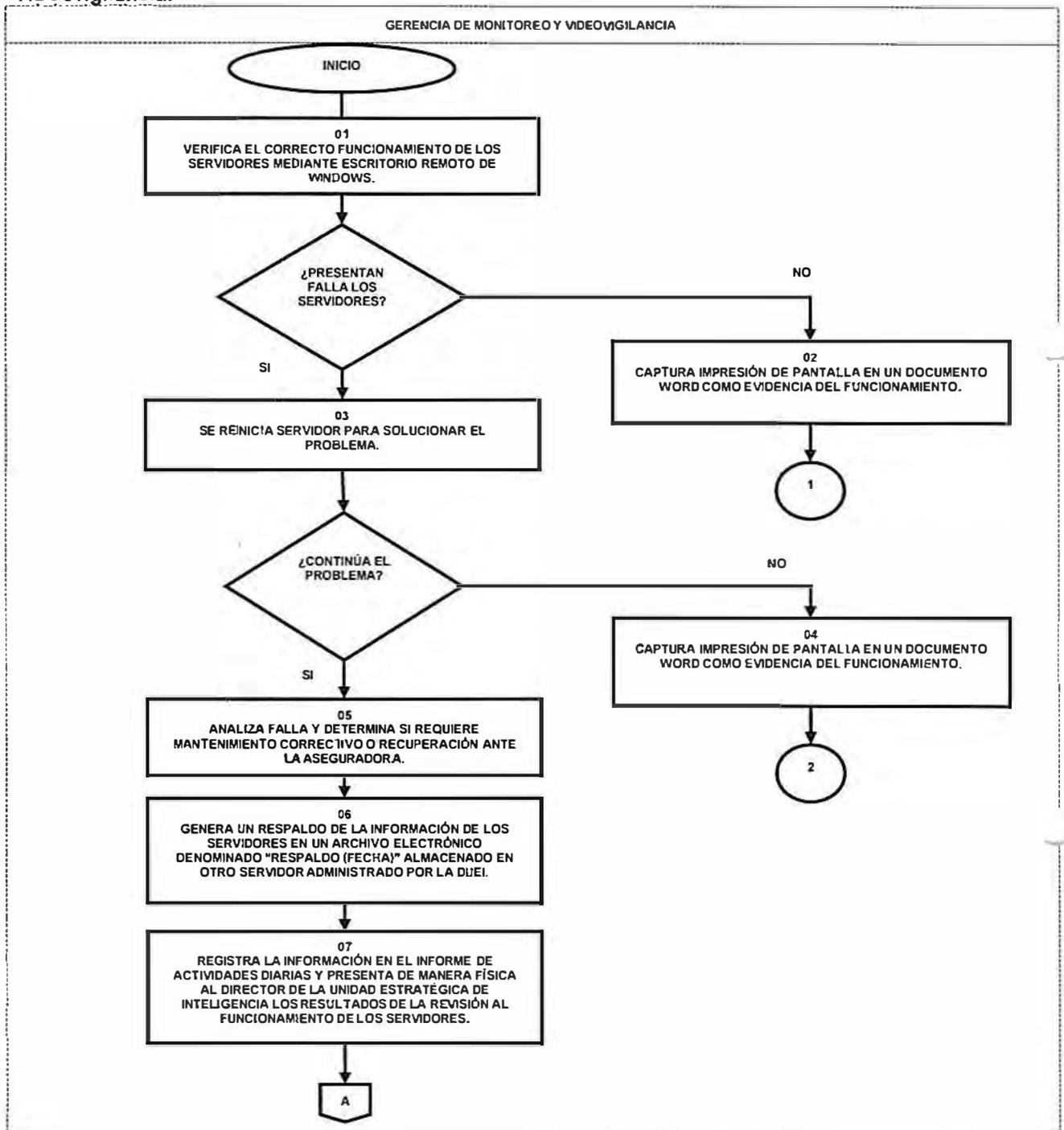
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	12	Recibe instrucciones de manera verbal y turna al personal a su cargo para archivar de manera electrónica y/o física.
----------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

REVISADO 26 ENERO 2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

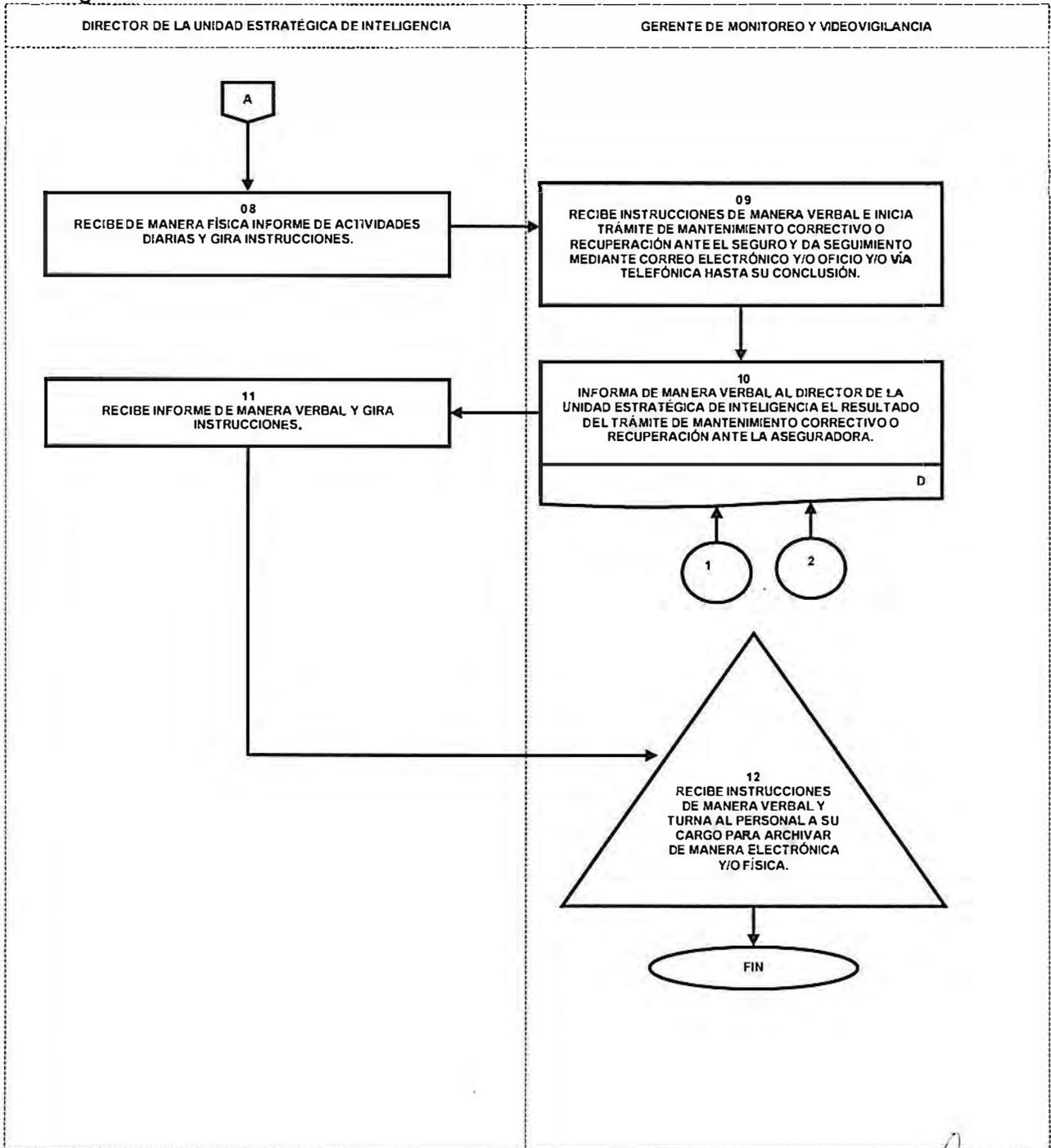
3.9 Procedimiento para la Administración de los Servidores de Almacenamiento del Sistema de Videovigilancia.



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO Y APROBADO

3.9 Procedimiento para la Administración de los Servidores de Almacenamiento del Sistema de Videovigilancia.



NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

### 3.10 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE VIDEOS Y/O IMÁGENES DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA.

#### Marco Jurídico Específico

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29 Fracción XII.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 7 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 6 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Primero, Numeral 7.2.2.

#### Objetivo Específico

Proporcionar al área interesada, las imágenes y/o video captados por las cámaras de Videovigilancia remota que constituyen una evidencia ante las instancias jurídicas y de seguridad pública correspondientes

#### Políticas Específicas

1. El Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia a través del Gerente de Monitoreo y Videovigilancia atenderá las solicitudes de videos y/o imágenes captadas por los sistemas de videovigilancia sobre los incidentes que ocurran en la red de sucursales, áreas centrales e instalaciones estratégicas, cuando exista solicitud previa de una instancia legal o a petición específica de Directores de Área, Subdirectores, Gerentes, Gerentes Regionales y Gerentes Estatales.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia verificará que todas las peticiones estén debidamente fundadas, motivadas y requisitadas con formato de solicitud de video y/o imágenes en sucursales y/o áreas estratégicas (TCM-9000-F08-22).
3. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia garantizará que las solicitudes de videos y/o imágenes sean atendidas en un periodo no mayor a 48 horas.
4. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia, informará al momento de recibir una solicitud de videos y/o imágenes captadas por los sistemas de vigilancia remota, el procedimiento a seguir y proporcionará el formato de referencia.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022 ✓

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.

*P. ARRIAS* 2 E 17 de 2022 *P* *A*

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**3.10 Procedimiento para la Solicitud de Videos y/o Imágenes del Sistema de Videovigilancia.**

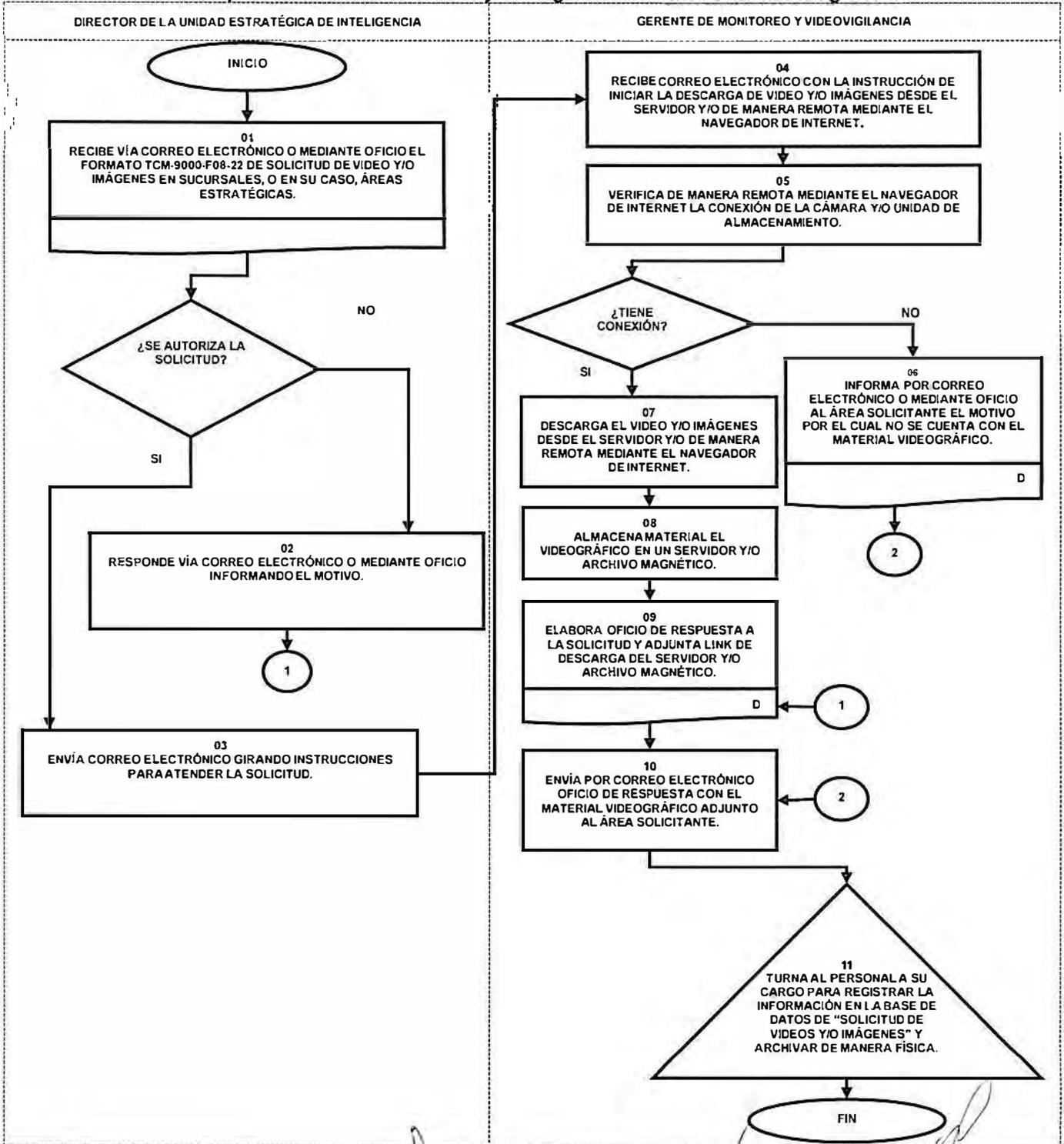
Responsable	No.	Actividad	
DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	01	Recibe vía correo electrónico o mediante oficio la solicitud de video y/o imágenes en sucursales, o en su caso, áreas centrales e instalaciones estratégicas.	
	02	Informa vía telefónica, mediante oficio y/o correo electrónico el procedimiento y envía a través de correo electrónico el fo  ¿Se autoriza la solicitud?	
	02	No se autoriza, responde vía correo electrónico o mediante oficio informando el motivo. Pasa a la actividad 10	
	03	Si se autoriza, envía correo electrónico girando instrucciones para atender la solicitud.	
	GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	04	Recibe correo electrónico con la instrucción de iniciar la descarga de video y/o imágenes desde el servidor y/o de manera remota mediante el navegador de internet.
		05	Verifica de manera remota mediante el navegador de internet la conexión de la cámara y/o unidad de almacenamiento.  ¿Tiene conexión?
		06	No tiene conexión, informa por correo electrónico o mediante oficio al área solicitante el motivo por el cual no se cuenta con el material videográfico. Regresa a la actividad 10.
		07	Si tiene conexión, descarga el video y/o imágenes desde el servidor y/o de manera remota mediante el navegador de internet.
		08	Almacena el material videográfico en un servidor y/o archivo magnético.
		09	Elabora oficio de respuesta a la solicitud y adjunta link de descarga del servidor y/o archivo magnético y remite mediante correo electrónico.
		10	Envía por correo electrónico oficio de respuesta con el material videográfico adjunto al área solicitante.
11	Turna al personal a su cargo para registrar la información en la base de datos de "Solicitud de videos y/o imágenes" y archivar de manera física.		

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO**

Area emisor	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6/ENE 2022

**3.10 Procedimiento para la Solicitud de Videos y/o Imágenes del Sistema de Videovigilancia.**



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.11 PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR INCONSISTENCIAS DE SEGURIDAD FÍSICA DURANTE LA OPERACIÓN EN SUCURSALES.**

**Marco Jurídico Específico**

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.  
Última actualización del 1° de septiembre de 2021.  
Ubicado en la siguiente liga: <https://www.dof.gob.mx/>  
Conforme al Artículo 29 Fracción XII).
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 31 de octubre de 2018.  
Conforme a la función 7 de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia y la función 6 de la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia.
- **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES.**  
Publicado en la Normateca Interna de Telecomm.  
<https://www.gob.mx/telecomm/documentos/normateca-interna-99037>  
Última actualización el 5 de agosto de 2020.  
Conforme al Capítulo Primero, 7 Numeral 7.2, 7.2.2.

**Objetivo Específico**

Realizar la detección de inconsistencias en la operación diaria en la red de sucursales, a través de la vigilancia remota de las instalaciones, a fin de salvaguardar la integridad de los usuarios, trabajadores y patrimonio del organismo

**Políticas Específicas**

1. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia Identificará a través de la vigilancia remota cualquier situación o inconsistencia de seguridad física en la operación diaria en la red de sucursales.
2. El Gerente de Monitoreo y Videovigilancia informará de manera inmediata las inconsistencias detectadas a los Gerencias Regionales y/o Estatales mediante correo electrónico y solicitará que lleven a cabo las acciones correctivas pertinentes e informen los resultados por el mismo medio.

**Áreas Responsables del Procedimiento**

- GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

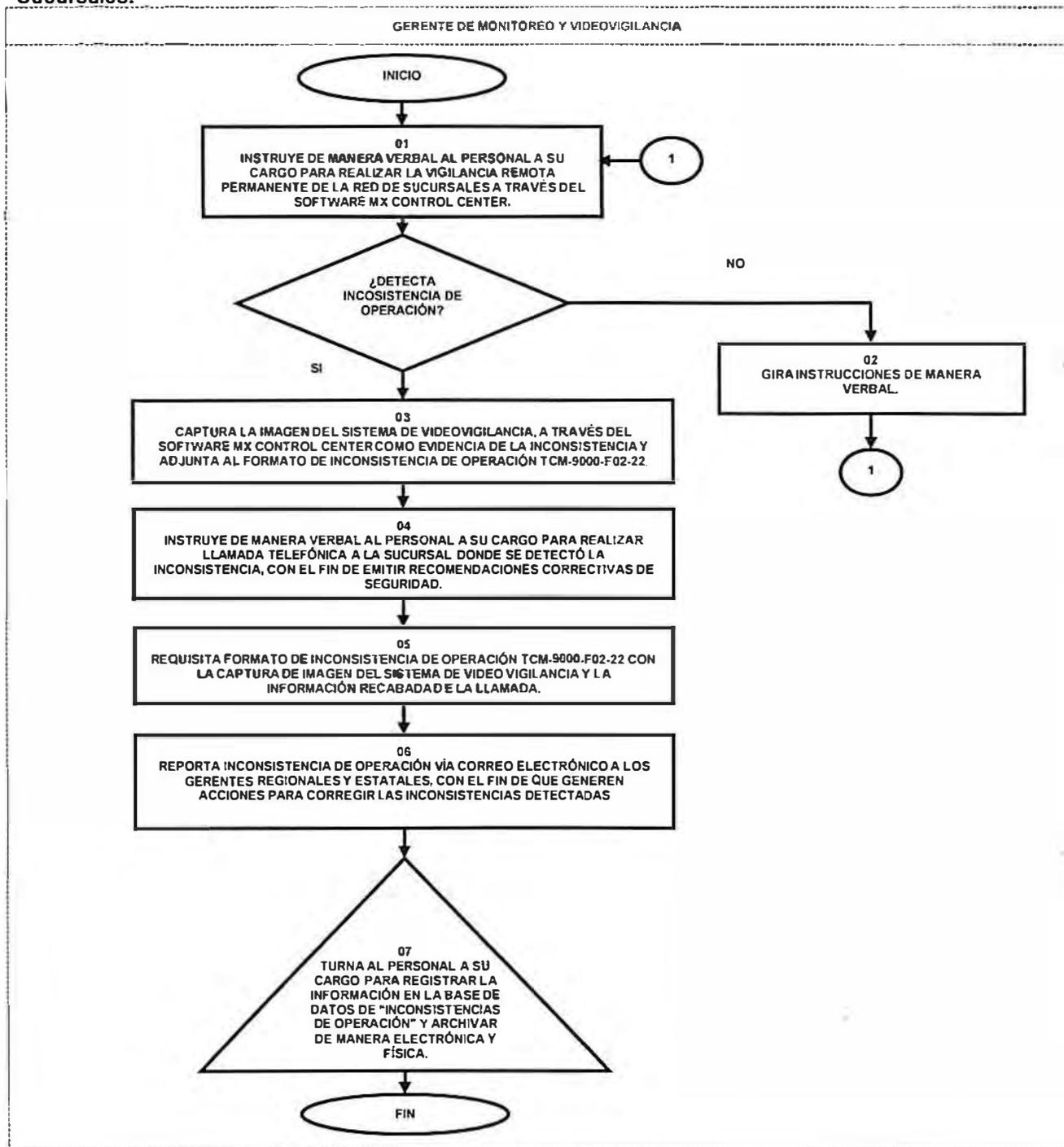
**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3.11 Procedimiento para Reportar Inconsistencias de Seguridad Física Durante la Operación en Sucursales.**

Responsable	No.	Actividad
GERENTE DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	01	Instruye de manera verbal al personal a su cargo para realizar la vigilancia remota permanente de la red de sucursales a través del software Mx Control Center.  ¿Detecta inconsistencia de operación?
	02	No detecta, gira instrucciones de manera verbal. Conecta a actividad 1.
	03	Si detecta, captura la imagen del Sistema de Videovigilancia, a través del software Mx Control Center como evidencia de la inconsistencia y adjunta al formato de Inconsistencia de Operación TCM-9000-F02-22.
	04	Instruye de manera verbal al personal a su cargo para realizar llamada telefónica a la sucursal donde se detectó la inconsistencia, con el fin de emitir recomendaciones correctivas de seguridad.
	05	Requisita formato de Inconsistencia de Operación TCM-9000-F02-22 con la captura de imagen del sistema de video vigilancia y la información recabada de la llamada.
	06	Reporta inconsistencia de operación vía correo electrónico a los Gerentes Regionales y Estatales, con el fin de que generen acciones para corregir las inconsistencias detectadas.
	07	Turna al personal a su cargo para registrar la información en la base de datos de "Inconsistencias de Operación" y archivar de manera electrónica y física.

**CONCLUYE PROCEDIMIENTO.**

**3.11 Procedimiento para Reportar Inconsistencias de Seguridad Física Durante la Operación en Sucursales.**



Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 LNE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**3. ANEXOS**

REVISADO 2.º ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ES EL PROCESO DINÁMICO DESARROLLADO PARA CONTEXTUALIZAR, IDENTIFICAR, ANALIZAR, EVALUAR, RESPONDER, SUPERVISAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS, INCLUIDOS LOS DE CORRUPCIÓN, INHERENTES O ASOCIADOS A LOS PROCESOS POR LOS CUALES SE LOGRA EL MANDATO DE LA INSTITUCIÓN, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DISTINTOS FACTORES QUE PUEDEN PROVOCARLOS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN MITIGARLOS Y ASEGURAR EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE UNA MANERA RAZONABLE, EN TÉRMINOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.
ACCIONES CORRECTIVAS	UNA ACCIÓN CORRECTIVA ES UNA ACCIÓN TOMADA PARA ELIMINAR LAS CAUSAS DE UNA NO CONFORMIDAD DETECTADA U OTRA SITUACIÓN INDESEABLE.
ACCIONES PREVENTIVAS	ES EL CONJUNTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS CON ANTICIPACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, EN BASE A LOS FENÓMENOS PERTURBADORES QUE SE CONSIDEREN DE MAYOR IMPACTO.
ALARMA	SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRÓNICO SONORO Y MONITOREADO POR EL PERSONAL DE CNM.
ALERTAMIENTO	ES EL MECANISMO QUE SE ESTABLECE PARA INFORMAR DE MANERA OPORTUNA, PRECISA Y SUFICIENTE SOBRE LA PRESENCIA O IMPACTO DE UN FENÓMENO PERTURBADOR, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE PERSONAS, BIENES Y SERVICIOS ESENCIALES.
ANÁLISIS	PROCESO MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINA LA PERTINENCIA DE LA INFORMACIÓN, CON OBJETO DE TRANSFORMARLA EN CONOCIMIENTO OPERABLE, POR MEDIO DE HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS, PARA PRODUCIR ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN, ESCENARIOS Y ELEMENTOS DE JUICIO QUE SEAN ÚTILES PARA LA TOMA DE DECISIONES.
APOYO POLICIACO	ES LA ACTIVIDAD QUE REALIZA EL PERSONAL DEL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO AL SOLICITAR EL APOYO VÍA TELEFÓNICA DE ALGUNA INSTANCIA DE SEGURIDAD PUBLICA AL MOMENTO DE DETECTARSE ALGUNA ACTIVACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALARMA.
ÁREAS ESTRATÉGICAS DEL ORGANISMO	TODOS AQUELLOS INMUEBLES DEL ORGANISMO QUE MANEJEN LOS SERVICIOS DE TELECOMM.
ASALTOS	EL ILÍCITO COMETIDO POR PERSONA(S) QUE, SIN DERECHO, SIN CONSENTIMIENTO, Y UTILIZANDO VIOLENCIA FÍSICA O MORAL EN CONTRA DEL PERSONAL DEL ORGANISMO, SE APODERA(N) DE UNA COSA AJENA, DINERO EN EFECTIVO Y/O MUEBLE, EN ALGUNA INSTALACIÓN O SUCURSAL.
AUTORIDAD COMPETENTE	SE DEFINE AL PERSONAL O ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CUALQUIER ESTADO O MUNICIPIO DE LA REPÚBLICA MEXICANA.
AUXILIO	RESPUESTA DE AYUDA A LAS PERSONAS EN RIESGO O A LAS VÍCTIMAS DE UN SINIESTRO Y ACCIONES PARA SALVAGUARDAR A LOS DEMÁS AGENTES AFECTABLES.
BITÁCORAS	ARCHIVO ELECTRÓNICO QUE SE OCUPA PARA GUARDAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
BRIGADA	GRUPO DE APOYO INTERNO QUE INTERACTÚA CON EL PERSONAL, PRESTADORES DE SERVICIO Y VISITANTES QUE DESARROLLAN HABILIDADES Y CAPACIDADES QUE ORIENTA LA ADOPCIÓN DE ACTITUDES Y CONDUCTAS DE RESPUESTA POSITIVAS ENTRE EL PERSONAL Y QUE CONDUCEN A MITIGAR LOS EFECTOS POR LA PRESENCIA DE FENÓMENOS PERTURBADORES.
CENSOS	ES EL REGISTRO Y CONTROL DE LA POBLACIÓN LABORAL PARA SU INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ORGANISMO Y EN LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE LAS UIPC, DE MANERA QUE SEA FACTIBLE EL ANÁLISIS DE LA DISTRIBUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS DIVERSAS INSTALACIONES A NIVEL NACIONAL, Y A LA VEZ, QUE LES PERMITA DETECTAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ÁREAS SATURADAS Y DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE RESPUESTA EN CASOS DE EMERGENCIA.
CENTRO DE CONTROL SATELITAL MEXSAT	INMUEBLE DE TELECOMM, UBICADO EN EL CENTRO TELECOMM 1 E INMUEBLE UBICADO EN EL ESTADO DE HERMOSILLO, SONORA.
CNBV	COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.
CNM	CENTRO NACIONAL DE MONITOREO (CÁMARAS Y ALARMAS).
COADYUVAR	CONTRIBUIR O AYUDAR A LA CONSECUCCIÓN DE UN ACTO.
COCOCO	COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.
COCODI	COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
CONATO	ES UN INCIDENTE QUE EXPONE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, VISITANTES E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMM.
CONCATENAR	FUNCIÓN DEL PROGRAMA EXCEL, QUE SIRVE PARA UNIR DOS O MÁS CADENAS DE TEXTO EN UNA SOLA.
CONDUCTO PERSONAL	TRASLADO DE DINERO A TRAVÉS DEL APOYO DE EMPLEADOS DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ELLO.
CONSIGNAS	DISPOSICIONES QUE DEBERA OBSERVAR EN LOS GUARDIAS; ESTAS CONSIGNAS LAS DA A CONOCER DE FORMA VERBAL Y/O ESCRITA EL COMANDANTE DEL SERVICIO DE VIGILANCIA CONTRATADO.
CONTINGENCIA	ES UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA QUE SE PUEDE PRESENTAR EN LOS INMUEBLES DONDE OPERA EL ORGANISMO, PARA LA CUAL SE REQUIERE GENERAR HÁBITOS DE AUTOPROTECCIÓN EN EL PERSONAL QUE PERMITAN ELEVAR EL NIVEL DE RESILIENCIA DE LA POBLACIÓN LABORAL EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	ES EL CANAL DE COMUNICACION E INTERACCION CON LA INSTITUCIÓN, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y LA UCEGP, EN LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA DEL SCII.
CRONOLOGÍA	DETERMINAR EL ORDEN Y LAS FECHAS DE LOS EVENTOS DELICTIVOS.
CUADRÍCULA DE ASISTENCIA	FORMATO ELECTRÓNICO CON FÓRMULA MATEMÁTICA LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA CONTRATADO Y/O CONVENIDO DESTACAMENTADO EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE TELECOMM.
DCG	DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.
DESARROLLO TECNOLÓGICO	NOMBRE DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, ÁREA RESPONSABLE DE DESCARGA DE VIDEO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVIDORES.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
DESCARTE	ACTIVIDAD QUE REALIZA EL SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN, EN SUS FACULTADES COMO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA DETERMINAR LOS USUARIOS QUE NO CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES PARA SER REPORTADOS COMO OPERACIONES INUSUALES.
DGPC	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
DGPC/SEGOB	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.
DRS	DIRECCIÓN DE LA RED DE SUCURSALES.
DSPC/SCT	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
DUEI	DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.
EFICACIA	ES EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS, EN LUGAR, TIEMPO, CALIDAD Y CANTIDAD.
EFICIENCIA	ES EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS CON LA MISMA O MENOR CANTIDAD DE RECURSOS.
EMERGENCIA	ES UNA SITUACIÓN DE CONTINGENCIA O DESASTRE QUE REQUIERE UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y EL USO DE LOS SISTEMAS Y MECANISMOS PARA LA ADECUADA COORDINACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DE LOS RECURSOS QUE INTERVIENEN DURANTE ÉSTA.
EMISIÓN	MANIFESTACIÓN DE UNA RESPUESTA, OPINIÓN O JUICIO.
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ES EL CANAL DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON EL COORDINADOR DE CONTROL INTERNO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS RIESGOS, ES QUIEN INFORMA Y ORIENTA A LAS ÁREAS SOBRE EL ESTABLECIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DETERMINADA POR LA INSTITUCIÓN, LAS ACCIONES PARA SU APLICACIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A LOS QUE SE DEBERÁ ALINEAR DICHO PROCESO, PARA DOCUMENTAR LA MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EL PTAR.
EQUIPOS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA	SON TODOS AQUELLOS DISPOSITIVOS ELECTRONICOS QUE EXISTEN DE DIFERENTES TIPOS COMO CCTV (CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN), VEA (VIGILANCIA ELECTRÓNICA DE ACTIVOS), AC (CONTROL DE ACCESO), DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, INTRUSIÓN (ALARMAS PARA DETECTAR CUANDO SE IRRUMPE UN ESPACIO), Y OTRAS FORMAS DE SEGURIDAD COMO SOFTWARE PARA PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.
ESCRITORIO REMOTO	ES UN TIPO DE TECNOLOGÍA QUE PERMITE A UN USUARIO TRABAJAR EN UNA COMPUTADORA A TRAVÉS DE SU ESCRITORIO GRÁFICO DESDE OTRO TERMINAL UBICADO EN OTRO LUGAR. ES DECIR, SON PROGRAMAS QUE PERMITEN ACCEDER E INTERACTUAR CON UN ORDENADOR A DISTANCIA.
ESTRATEGIA	EL PROCESO QUE DESCRIBE LA RELACIÓN ENTRE OBJETIVOS ÚLTIMOS Y MEDIOS O INSTRUMENTOS, ENTRE METAS FINALES Y LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA ALCANZARLAS.
ETV	EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES.
EVENTO DELICTIVO	CONDUCTA CONTRARIA A LAS LEYES Y/O A LOS ORDENAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO.
EVENTO	HECHO QUE HAYA AFECTADO AL ORGANISMO DE MANERA ILÍCITA COMO ROBO, INTRUSIÓN ETC.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
EXTORSIÓN	AL QUE SIN DERECHO OBLIGUE A OTRO A DAR, HACER, DEJAR DE HACER O TOLERAR ALGO, OBTENIENDO UN LUCRO PARA SÍ O PARA OTRO O CAUSANDO A ALGUIEN UN PERJUICIO PATRIMONIAL.
FALTANTES EN CAJA	ACTO QUE SE IDENTIFICA A TRAVÉS DE MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS, POR PERSONAL FACULTADO Y DEBIDAMENTE AUTORIZADO PARA SUPERVISAR, CONTROLAR Y AUDITAR EN FORMA SORPRESIVA O PROGRAMADA LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL Y DETECTAR DESVIACIONES QUE AL SER INVESTIGADAS Y ANALIZADAS PROPORCIONEN LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE UNA CONDUCTA ILÍCITA POR PARTE DEL PERSONAL.
FEHACIENTEMENTE	CALIFICACION QUE SE OTORGA A UNA HERRAMIENTA ESCRITA, CON CAPACIDAD DE ACREDITAR O SERVIR DE PRUEBA A ALGUNA CUESTIÓN, O QUE CERTIFICA LA VERACIDAD O AUTENTICIDAD DE ALGÚN HECHO.
FTP	FILE TRANSFER PROTOCOL (PROTOCOLO DE TRANSFERENCIA DE FICHEROS).
FUENTES ABIERTAS	ES TODO DOCUMENTO IMPRESO O ELECTRÓNICO DE ACCESO Y USO PÚBLICO EN CUALQUIER IDIOMA, QUE CONTENGA DATOS POLÍTICOS, CULTURALES, ECONÓMICOS, MILITARES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS, SOCIOLÓGICOS, GEOGRÁFICOS, ETC., DE INTERÉS PARA LA GENERACIÓN DE INTELIGENCIA.
FUENTES CERRADAS	DOCUMENTO QUE NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA CUALQUIER USUARIO, ES DECIR NO SE HACE PÚBLICO.
FUENTES VIVAS	ES LA PERSONA O GRUPO DE PERSONAS QUE SE OBSERVA, SE ENTREVISTA Y QUE PROPORCIONA INFORMACIÓN RELEVANTE.
FRAUDE	COMETE EL DELITO DE FRAUDE EL QUE ENGAÑANDO A UNO O APROVECHÁNDOSE DEL ERROR EN QUE ÉSTE SE HALLA SE HACE ILÍCITAMENTE DE ALGUNA COSA O ALCANZA UN LUCRO INDEBIDO.
GEORREFERENCIA	ES EL USO DE COORDENADAS DE MAPA PARA ASIGNAR UNA UBICACION ESPACIAL A ENTIDADES CARTOGRÁFICAS. TODOS LOS ELEMENTOS DE UNA CAPA DE MAPA TIENEN UNA UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y UNA EXTENSIÓN ESPECÍFICAS QUE PERMITEN SITUARLOS EN LA SUPERFICIE DE LA TIERRA, UBICACIÓN DE LAS SUCURSALES.
ILÍCITOS	CONDUCTA CONTRARIA A LAS LEYES Y/O A LOS ORDENAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ORGANISMO.
INCONSISTENCIA DE OPERACIÓN	CONJUNTO DE ANOMALIAS REALIZADAS POR LOS OPERARIOS DE LAS SUCURSALES QUE PUEDEN PROVOCAR UN RIESGO.
INDAGATORIAS	CONJUNTO DE ACCIONES TENDIENTES AL ESCLARECIMIENTO DE UN HECHO (ILÍCITO O IRREGULARIDAD).
INSTANCIAS	NIVEL O GRADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE CUALQUIER INSTITUCIÓN POLÍTICA O SOCIAL.
INSTANCIAS DE SEGURIDAD NACIONAL	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES DE SEGURIDAD QUE FORMAN PARTE DEL CONSEJO DE SEGURIDAD NACIONAL, EL CUAL ES ENCABEZADO POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.
INSTALACION ESTRATEGICA	CONFORME A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL GRUPO DE COORDINACIÓN DE INSTALACIONES ESTRATÉGICAS (GCIE), SE CLASIFICAN EN AAA, AA Y A DEPENDIENDO DE SUS AFECTACIONES Y EL IMPACTO EN ALGUNO O ALGUNOS ASPECTOS ECONÓMICOS, POLÍTICOS, SOCIALES Y/O ECOLÓGICOS.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
INTELIGENCIA	PRODUCTO OBTENIDO TRAS APLICAR A LA INFORMACIÓN DE TÉCNICAS DE ANÁLISIS, DE FORMA QUE RESULTE ÚTIL AL DECISOR A LA HORA DE TOMAR SUS DECISIONES CON EL MENOR NIVEL DE INCERTIDUMBRE POSIBLE, SIGUIENDO EL CICLO DE LA INTELIGENCIA.
INTERVENCIÓN	ES EL CONJUNTO DE ACCIONES QUE SE EJECUTAN PARA DIRIGIR, COORDINAR, ORDENAR Y TOMAR DECISIONES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN QUE PRESENTA UNA CALAMIDAD.
INUSUALIDAD	OPERACIÓN INUSUAL.
INVESTIGACIÓN	ES LA BÚSQUDA DE CONOCIMIENTOS O DE SOLUCIONES A CIERTOS PROBLEMAS. CABE DESTACAR QUE UNA INVESTIGACIÓN, EN ESPECIAL EN EL CAMPO OPERATIVO, ES UN PROCESO SISTEMÁTICO (SE RECOGEN DATOS A PARTIR DE UN PLAN PREESTABLECIDO QUE, UNA VEZ INTERPRETADOS, MODIFICARÁN O AÑADIRÁN A LOS YA EXISTENTES), ORGANIZADO (ES NECESARIO ESPECIFICAR LOS DETALLES RELACIONADOS CON EL ESTUDIO), Y OBJETIVO (SUS CONCLUSIONES NO SE BASAN EN IMPRESIONES SUBJETIVAS, SINO EN HECHOS QUE SE HAN OBSERVADO Y MEDIDO).
IRREGULARIDAD	ACCIÓN U OMISIÓN QUE GENERAN UN HECHO FUERA DE LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL ORGANISMO O CONTRARIO A ELLA.
LAY OUT	FORMATO PREDISEÑADO PARA VACIAR INFORMACIÓN.
LINEAMIENTOS	CONJUNTO DE ÓRDENES O DIRECTIVAS DE APLICACIÓN OBLIGATORIA, EMITIDAS POR UN FUNCIONARIO AUTORIZADO PARA ELLO. PROGRAMA O PLAN DE ACCIÓN QUE RIGE EN EL ORGANISMO.
PERSONA BLOQUEADA	LISTADO DE PERSONAS A LA QUE SE REFIERE LA 60ª, EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
MAAG-CI	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO.
MAGNITUD	ES EL SISTEMA DE MEDICIÓN DE UN MOVIMIENTO TELÚRICO Y SU MAGNITUD EN LA ESCALA DE RICHTER, VÍA LA RED SISMOLÓGICA NACIONAL, COMPUESTA POR ESTACIONES DE OPERACIÓN EN LAS DISTINTAS REGIONES DEL PAÍS.
MAPA DE RIESGOS	ES LA REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE UNO O MÁS RIESGOS QUE PERMITE VINCULAR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y SU IMPACTO EN FORMA CLARA Y OBJETIVA.
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	HERRAMIENTA QUE REFLEJA EL DIAGNÓSTICO GENERAL DE LOS RIESGOS PARA IDENTIFICAR ESTRATEGIAS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD EN LA INSTITUCIÓN, CONSIDERANDO LAS ETAPAS DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
MODIFO	MOVIMIENTO DIARIO DE FONDOS. ES UN SISTEMA CONTABLE EN EL CUAL SE REGISTRAN LOS MOVIMIENTOS DIARIOS DE FONDOS DE LAS SUCURSALES DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, SIENDO RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE SUCURSAL LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE SUS CIERRES QUE REGISTREN.
MONITOREO	VISUALIZACIÓN DE CÁMARAS VÍA WEB.
MX CONTROL CENTER	SOFTWARE QUE SE UTILIZA PARA EL MONITOREO DE SUCURSALES.

PREVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	FUNCIONARIO QUE OCUPA UN CARGO DENTRO DE LAS TRES JERARQUÍAS INMEDIATAS INFERIORES A LA DEL DIRECTOR GENERAL DEL TRANSMISOR DE DINERO DEL QUE SE TRATE, Y SERÁ EL ENLACE CON LA CNBV Y EL COCOCO DEL TRANSMISOR DE DINERO, Y DESEMPEÑARÁ LAS FUNCIONES A LAS QUE SE REFIERE LAS DIVERSAS FRACCIONES DEL NUMERAL 36 DE LA DCG.
OIC	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
OMISIONES	ABSTENCION DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE AL ORGANISMO.
OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES	OPERACION, ACTIVIDAD, CONDUCTA O COMPORTAMIENTO DE LOS ACCIONISTAS, SOCIOS, PROPIETARIOS O DUEÑOS, DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS, APODERADOS Y EMPLEADOS Y FACTORES DE LOS TRANSMISORES DE DINERO CON LOS QUE TENGA UNA RELACIÓN CONTRACTUAL, CON INDEPENDENCIA DEL RÉGIMEN LABORAL BAJO EL QUE PRESTEN SUS SERVICIOS, PARA REALIZAR LAS OPERACIONES QUE, POR SUS CARACTERÍSTICAS, PUDIERA CONTRAVENIR, VULNERAR O EVADIR LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR LA LEY O LAS DCG.
OPERACIONES INUSUALES	OPERACION, ACTIVIDAD, CONDUCTO O COMPORTAMIENTO DE UN USUARIO QUE NO CONCUERDA CON LOS ANTECEDENTES O ACTIVIDAD CONOCIDA POR TELECOMM O DETALLADA A ESTE, O CON EL PERFIL TRANSACCIONAL HABITUAL DE DICHO USUARIO.
OPERACIONES RELEVANTES	OPERACIÓN QUE SE REALICE CON LOS BILLETES Y LAS MONEDAS METÁLICAS DE CURSO LEGAL EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS O EN CUALQUIER OTRO PAÍS, LOS CHEQUES DE VIAJERO Y MONEDAS ACUÑADAS EN PLATINO, ORO Y PLATA, POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR AL EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL A CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
PARTE DE NOVEDADES	ARCHIVO ELECTRONICO QUE REALIZA EL PERSONAL DEL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO INTEGRANDO LA INFORMACIÓN RELEVANTE DEL DÍA A DÍA.
PDR	PAÍSES DE RIESGO.
PECUNIARIAS	RELATIVO AL DINERO EN EFECTIVO.
PERNOCTA	PERMANENCIA DEL EFECTIVO EN UN LUGAR DETERMINADO, POSTERIOR A CIERRE DE OPERACIONES.
PERTINENCIA	VALORACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA DE UN DATO CON EL OBJETO DEL ANÁLISIS.
PIPCE	PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL ESPECÍFICO.
PIPCI	PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL.
PIPCP	PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL PARTICULAR DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.
PIPC/TELECOMM	PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.
PLAN DE BÚSQUEDA	PROPORCIONA UN SISTEMA ORDENADO Y LÓGICO PARA DIRIGIR EL ESFUERZO DE BÚSQUEDA. CUMPLE DOS PROPÓSITOS: GARANTIZA QUE LA INFORMACIÓN NECESARIA SERÁ BUSCADA OPORTUNAMENTE Y QUE LOS RECURSOS PERTINENTES DE BÚSQUEDA EXPLOTARÁN TODAS LAS FUENTES POSIBLES DE INFORMACIÓN.
PNC	PAÍSES NO COOPERANTES

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
PONDERACIÓN	VALORACIÓN QUE SE DA A UNA VARIABLE, SEGÚN SU IMPORTANCIA RELATIVA DENTRO DE UN CONJUNTO O SISTEMA.
POST-SISMO	ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN MEDIANTE UN PLAN DE RECUPERACIÓN Y VUELTA A LA NORMALIDAD DESPUÉS DE UN SISMO QUE PUEDE INCLUIR UN PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES.
PRODUCTO DE INTELIGENCIA	SON LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LOS ANALISTAS, RESULTADO DE LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE DIVERSAS FUENTES Y HERRAMIENTAS, CON EL PROPÓSITO DE APORTAR ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.
PROTECCIÓN CIVIL	ES LA ACCIÓN SOLIDARIA Y PARTICIPATIVA DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL SUSTENTADA EN LA COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD PARA HACER FRENTE A LOS RIESGOS DE ORIGEN NATURAL O ANTRÓPICO Y DEMÁS EFECTOS ADVERSOS CAUSADOS POR AGENTES PERTURBADORES PARA SALVAGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD Y SALUD DE LA POBLACIÓN; ASÍ COMO SUS BIENES, INFRAESTRUCTURA, PLANTA PRODUCTIVA Y EL MEDIO AMBIENTE.
PROTOCOLO	SON LAS ACTIVIDADES Y MEDIDAS PREVENTIVAS QUE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS Y MÁRGENES DE ACCIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR CUANDO EXISTE LA PRESUNCIÓN, DESARROLLO Y MITIGACIÓN DE UNA EMERGENCIA.
PTAR	PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
PUNTO ESTRATÉGICO	ES EL LUGAR DE REUNIÓN FUERA DE LAS ZONAS DE ALTO RIESGO, A PARTIR DE SU IDENTIFICACIÓN Y DELIMITACIÓN, EL CONTROL DE RUTAS DE EVACUACIÓN Y ACCESO A ZONAS AFECTADAS.
REACCIÓN	REACCIÓN SE REFIERE A LA ACCIÓN QUE SE GENERA A CONSECUENCIA DE UN ESTÍMULO, O BIEN LA RESPUESTA DE UNA ACCIÓN CONCRETA.
REMESAS	ENVÍO O CONCENTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS ENTRE SUCURSALES, GERENCIAS REGIONALES, ESTATALES Y LA SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA.
REPLIEGUE	ACCIONES PREVENTIVAS PARA LA MOVILIDAD DE PERSONAS, COORDINACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES, AISLAMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS ÁREAS AFECTADAS Y LA SUSPENSIÓN DE TRABAJOS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS.
REQUISICIONES	FORMATO MEDIANTE EL CUAL LAS ÁREAS SOLICITANTES FORMULAN SUS REQUERIMIENTOS DE COMPRA, SEÑALANDO LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
RESILIENCIA	INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE REPONERSE ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, A TRAVÉS DE LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS, EVALUACIÓN, CONTROL Y REDUCCIÓN DE RIESGOS DIRIGIDOS A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS, PARA ALCANZARLA.
RESOLUCIÓN	DECRETO, FALLO O DISPOSICIÓN DE UNA AUTORIDAD.
RIESGO	EVENTO INC IERTO O ADVERSO (EXTERNO O INTERNO) QUE DERIVADO DE LA COMBINACIÓN DE SU PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL POSIBLE IMPACTO, PUDIERA OBSTACULIZAR O IMPEDIR EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

REVISADO 20 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
RIESGO DE CORRUPCIÓN	POSIBILIDAD DE QUE, POR ACCIÓN U OMISIÓN, MEDIANTE EL ABUSO DEL PODER Y/O EL USO INDEBIDO DE RECURSOS Y/O DE INFORMACIÓN, EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, SE DAÑAN LOS INTERESES DE UNA INSTITUCIÓN, PARA LA OBTENCIÓN DE UN BENEFICIO PARTICULAR O DE TERCEROS.
ROBO	ILÍCITO COMETIDO POR PERSONA(S) QUE SIN DERECHO Y SIN CONSENTIMIENTO SE APODERA(N) DE UNA COSA AJENA, DINERO EN EFECTIVO Y/O MUEBLE, AL INGRESAR A ALGUNA INSTALACIÓN O SUCURSAL, CUANDO NO HAY PRESENCIA DE PERSONAL DEL ORGANISMO DURANTE LA CONSUMACIÓN DE ESTE.
RÚBRICA	TRAZO O CONJUNTO DE TRAZOS QUE FORMAN PARTE DE UNA FIRMA, PLASMADOS EN UN DOCUMENTO CON LA FINALIDAD DE AUTORIZAR SU DIFUSIÓN.
RUT	REGISTRO DE USUARIOS TELECOMM
SALDOS ALTOS	MONTOS DE EFECTIVO ALTO QUE PERNOCTARAN EN LAS SUCURSALES QUE REPORTAN LAS GERENCIAS ESTATALES
SFP	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
SCII	SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.
SCT	SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
SEDESOL	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.
SEGOB	SECRETARIA DE GOBERNACIÓN
SEGURIDAD	ACCIONES DE PROTECCIÓN FÍSICA CONTRA RIESGOS DE CUALQUIER TIPO, SUSCEPTIBLES DE AFECTAR LA VIDA DE LAS PERSONAS Y LOS BIENES MATERIALES DEL ORGANISMO EN UNA SITUACIÓN DE CONTINGENCIA O DESASTRE.
SEGURIDAD (RIESGOS)	GRADO DE ACEPTACIÓN DE LOS RIESGOS. CUALIDAD DE MANTENER PROTEGIDA UNA INSTALACIÓN, COMUNIDAD O ÁREA GEOGRÁFICA PARA EVITAR O DISMINUIR LOS EFECTOS ADVERSOS QUE PRODUCEN LOS DESASTRES NATURALES O TECNOLÓGICOS Y QUE AFECTAN LA VIDA, EL PATRIMONIO, EL NORMAL DESENVOLVIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES O EL ENTORNO.
SEGURIDAD FÍSICA	CONJUNTO DE MEDIDAS FÍSICAS DISEÑADAS PARA SALVAGUARDAR PERSONAS, BIENES Y SERVICIOS. COMPRENDE EL COMPLEJO DE BARRERAS FÍSICAS, LA APLICACIÓN DE SISTEMAS, MECANISMOS DE CONTROL, PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y ACCIONES QUE MITIGUEN LOS RIESGOS, AMENAZAS Y VULNERABILIDADES, INCLUIDAS LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE SE ADOPTAN PARA PROTEGER LAS INSTALACIONES PÚBLICAS.
SEÑALIZACIONES DISUASIVAS	MENSAJES QUE SE COLOCAN EN SITIOS ESTRATÉGICOS DE UNA SUCURSAL, LOS CUALES ADVIERTEN SOBRE UNA CONDICIÓN DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.
SHCP	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
SIGITEL	SISTEMA INFORMÁTICO DE GIROS TELEGRÁFICOS EN LÍNEA, ORIENTADO A SUSTITUIR LAS CENTRALES TELEGRÁFICAS, EL TÉLEX Y LA RED DE DATOS DE BAJA VELOCIDAD. FUE DESARROLLADO EN PLATAFORMA WEB POR EL PERSONAL DE TELECOMM, QUE CUMPLE CON ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE SEGURIDAD (LOS DE VISA Y MASTERCARD, PARA EL CASO DE LOS BANCOS) Y TRABAJA CON UN GRP DE ORACLE.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
SIMULACRO	REPRESENTACIÓN DE UNA HIPÓTESIS DE CONTINGENCIA CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LAS UIPC Y COMUNIDAD PRESENTE EN LAS INSTALACIONES.
SISTEMA	CONJUNTO DE ELEMENTOS RELACIONADOS ENTRE SÍ, QUE FUNCIONA COMO UN TODO.
SITE	ES UN AREA UTILIZADA PARA EL USO EXCLUSIVO DE EQUIPOS ASOCIADOS CON EL SISTEMA DE CABLEADO DE TELECOMUNICACIONES (CUARTO DE LOS SERVIDORES)
SITI	SISTEMA INTERINSTITUCIONAL DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN.
SOPORTE TÉCNICO	ÁREA RESPONSABLE DE REVISIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD EN SUCURSALES.
SOFTWARE ALARM CENTER	PROGRAMA DE MONITOREO EN EL QUE SE ENLAZAN TODOS LOS SISTEMAS DE ALARMAN INSTALADOS EN LA RED DE SUCURSALES
SOFTWAREMX CONTROL CENTER	PROGRMA DE MONITOREO EN EL CUAL SE ENLASAN DE MANERA REMOTA LAS CAMARAS INSTALADAS EN LA RED DE SUCURSALES
SSPC	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.
SUPERVISIÓN	VIGILAR O VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD INTERNA VIGENTE EN EL ORGANISMO, POR UNA PERSONA DEBIDAMENTE FACULTADA PARA ELLO.
TELECOMM	TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.
TNMCNM1	FORMATO DE NOTA INFORMATIVA DE EVENTOS.
TURNO NOCTURNO	HORARIO DE LABORES DEL PERSONAL DEL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO QUE COMPRENDE DE LAS 21:00 HRS A 07:00 AM
UIPC	UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL.
UNIDAD ADMINISTRATIVA	ES UNA DIRECCIÓN DE TELECOMM A LA QUE SE LE CONFIEREN ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.
UCEGP	UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA SFP.
UPCI	UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL INSTITUCIONAL.
USUARIO	PERSONA FÍSICA, MORAL O FIDEICOMISO QUE RECIBE EN TERRITORIO NACIONAL RECURSOS EN MONEDA NACIONAL, EN VIRTUD DE HABER SIDO DESIGNADA PARA RECIBIRLOS POR UN USUARIO REMITENTE O POR UN REMITENTE EN EL EXTRANJERO QUE, PARA TAL FIN, CONTRATÓ LOS SERVICIOS DE TELECOMM O DE UN TRANSMISOR DE DINERO EXTRANJERO.
VALIDACIÓN	EXTERNAR A TRAVÉS DE UNA HERRAMIENTA ESCRITA LA CONFORMIDAD CON UN HECHO EN CONCRETO.
VALUACIÓN	PROCESO MEDIANTE EL CUAL SE PRIORIZA LA CANTIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS DISPONIBLES DE LA INFORMACIÓN POR ANALIZAR, CONSIDERANDO EL GRADO DE VERACIDAD Y CREDIBILIDAD DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR LA MAYOR COMPRENSIÓN POSIBLE DEL HECHO O EVENTO ANALIZADO.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

<u>CONCEPTO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
VIABILIDAD	PROBABILIDAD QUE EXISTE DE LLEVAR AQUELLO QUE SE PRETENDE O PLANEA LLEVAR A CABO, DE CONCRETARLO EFECTIVAMENTE.
VIDEOVIGILANCIA	VIGILANCIA VISUAL QUE COMBINA LOS BENEFICIOS ANALÓGICOS DE LOS TRADICIONALES CCTV CON LAS VENTAJAS DIGITALES DE LAS REDES DE COMUNICACIÓN IP, PERMITIENDO LA SUPERVISIÓN LOCAL Y/O REMOTA DE IMÁGENES Y AUDIO, ASÍ COMO EL TRATAMIENTO DIGITAL DE LAS IMÁGENES.
VIGILANCIA	ES EL PROCESO DE MONITOREO DE PERSONAS, OBJETOS O PROCESOS DENTRO DE SISTEMAS PARA LA CONFORMIDAD DE NORMAS ESPERADAS O DESEADAS EN SISTEMAS CONFIABLES PARA CONTROL DE SEGURIDAD.
WINSCP	WINSCP ES UNA APLICACIÓN DE SOFTWARE LIBRE. SU FUNCIÓN PRINCIPAL ES FACILITAR LA TRANSFERENCIA SEGURA DE ARCHIVOS ENTRE DOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, EL LOCAL Y UNO REMOTO.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

4

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATOS**

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

FORMATO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMA.  
TCM-9000-F01-22



DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.  
GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.  
CENTRO NACIONAL DE MONITOREO.

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

FORMATO DE ASIGNACION DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMA			
Sucursal:		Registro:	
Motivo:		Oficio:	
Alta		Baja	
Nombre:		Nombre:	
Puesto:		Puesto:	
No. Empleado:		No. Empleado:	
Fecha de Reanudación			

AUTORIZA	
NOMBRE:	
CARGO:	
TELÉFONO:	

TCM-9000-F01-22

Enviar correo:

[alejandromelo@telecomm.gob.mx](mailto:alejandromelo@telecomm.gob.mx), [javieribarra@telecomm.gob.mx](mailto:javieribarra@telecomm.gob.mx), [danielhernandez@telecomm.gob.mx](mailto:danielhernandez@telecomm.gob.mx), [pablomejia@telecomm.gob.mx](mailto:pablomejia@telecomm.gob.mx), [franciscoaguirre@telecomm.gob.mx](mailto:franciscoaguirre@telecomm.gob.mx); [lorenaflores@telecomm.gob.mx](mailto:lorenaflores@telecomm.gob.mx)

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**FORMATO DE ASIGNACION DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMA.**  
TCM-9000-F01-22



DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.  
GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.  
CENTRO NACIONAL DE MONITOREO.

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

1

FORMATO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMA			
Sucursal:	2	Registro:	3
Motivo:	4	Oficio:	5
Alta		Baja	
Nombre:	6	Nombre:	7
Puesto:	8	Puesto:	9
No. Empleado:	10	No. Empleado:	11
Fecha de reanudación	12		

AUTORIZA	
NOMBRE:	13
CARGO:	14
TELÉFONO:	15

TCM-9000-F01-22

Enviar correo:



alejandro.melo@telecomm.gob.mx, javier.ibarra@telecomm.gob.mx, daniel.hernandez@telecomm.gob.mx, pablo.mejia@telecomm.gob.mx, francisco.aguirre@telecomm.gob.mx; lorena.flores@telecomm.gob.mx

REVISADO 2 a ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> FORMATO DE ASIGNACIÓN DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMA	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F01-22
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
1. LUGAR Y FECHA	LUGAR Y FECHA DE ASIGNACION DE CLAVES DEL SISTEMA DE ALARMAS.
2. SUCURSAL.	NOMBRE DE LA SUCURSAL DONDE SE HARÁ EL CAMBIO DE USUARIO.
3. REGISTRO.	NÚMERO DE REGISTRO QUE IDENTIFICA LA SUCURSAL DONDE SE HARÁ EL CAMBIO.
4. MOTIVO.	JUSTIFICACIÓN POR LA CUAL EL ENCARGADO SERÁ SUSTITUIDO POR LA PERSONA ASIGNADA.
5. OFICIO.	NÚMERO DE OFICIO GENERADO POR LA GERENCIA REGIONAL Y/O ESTATAL PARA LA PETICIÓN DEL CAMBIO DE USUARIO.
6. NOMBRE (ALTA).	NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE SE QUEDARÁ A CARGO DE LA SUCURSAL.
7. NOMBRE (BAJA).	NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE SE AUSENTARÁ DEL CARGO EN LA SUCURSAL.
8. PUESTO (ALTA).	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA LA PERSONA QUE QUEDARÁ A CARGO DE LA SUCURSAL.
9. PUESTO (BAJA).	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA LA PERSONA QUE SE AUSENTARÁ DEL CARGO EN LA SUCURSAL.
10. NÚMERO DE EMPLEADO (ALTA).	NÚMERO DE IDENTIFICACION DE LA PERSONA QUE QUEDARÁ A CARGO DE LA SUCURSAL.
11. NÚMERO DE EMPLEADO (BAJA).	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE SE AUSENTARA DEL CARGO EN LA SUCURSAL.
12. FECHA DE REANUDACIÓN	FECHA DE REANUDACION DEL PERSONA QUE SE AUSENTE DE LA SUCURSAL.
13. NOMBRE (GERENCIA).	NOMBRE DE QUIÉN ESTA FACULTADO POR LA GERENCIA REGIONAL Y/O ESTATAL PARA AUTORIZAR LA PETICIÓN DEL CAMBIO DE USUARIO.
14. CARGO (GERENCIA).	CARGO DE QUIÉN ESTÁ FACULTADO POR LA GERENCIA REGIONAL Y/O ESTATAL PARA AUTORIZAR LA PETICIÓN DEL CAMBIO DE USUARIO.
15. TELÉFONO.	NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO EN LA GERENCIA REGIONAL Y/O ESTATAL.
16. CORREO.	DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO DONDE PODRÁN HACER LLEGAR LA PETICIÓN DEL CAMBIO DE USUARIO.

<b>Area emisora</b> DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	<b>Fecha de Modificación</b> ENERO DE 2022
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

REVISADO 2 5 EN 2022

FORMATO DE DETECCIÓN DE INCONSISTENCIAS DE OPERACIÓN.  
TCM-9000-F02-22



Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

FORMATO DE DETECCIÓN DE INCONSISTENCIAS DE OPERACIÓN

Detección de Anomalía		
Anomalía:		Imagen
Área:		
Fecha:		
Hora:		
Monitorista:		
Observaciones		

TCM-9000-F02-22

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

FORMATO DE DETECCIÓN DE INCONSISTENCIAS DE OPERACIÓN.  
TCM-9000-F02-22

FORMATO DE DETECCIÓN DE INCONSISTENCIAS DE OPERACIÓN		
Detección de Anomalía		
<b>Anomalía:</b>	( 2 )	Imagen  ( 7 )
<b>Área:</b>	( 3 )	
<b>Fecha:</b>	( 4 )	
<b>Hora:</b>	( 5 )	
<b>Monitorista:</b>	( 6 )	
<b>Observaciones</b>		
( 8 )		

TCM-9000-F02-22

<b>Area emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

†

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> FORMATO DE DETECCIÓN DE INCONSISTENCIAS DE OPERACIÓN	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F02-22
------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
1.- LUGAR Y FECHA.	FECHA EN LA QUE SE DETECTA LA INCONSISTENCIA DE OPERACIÓN.
2.- ANOMALIA.	REGISTRO DE LA ANOMALIA DETECTADA.
3.- ÁREA.	ÁREA DONDE FUE DETECTADA LA ANOMALÍA.
4.- FECHA.	FECHA EN LA QUE SE REGISTRÓ LA ANOMALÍA.
5.- HORA.	HORA EN LA QUE FUE DETECTADA LA ANOMALÍA.
6.- MONITORISTA.	NOMBRE DEL MONITORISTA QUE DETECTA LA ANOMALÍA.
7.- IMAGEN.	IMAGEN DE LA DETECCIÓN REALIZADA.
8.- OBSERVACIONES.	DESCRIPCIÓN DE LA DETECCIÓN REALIZADA.

PREVISADO 26 ENE 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO DE REVISIÓN REMOTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES DEL ORGANISMO.**  
**TCM-9000-F03-22**



**CHECKLIST Y REVISIÓN DE XXXXX DE XXXX**

FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN QUINCENAL: XX/XX/XXXX A LAS XXXXX HRS.

FECHA DE ENVÍO A LA GERENCIA ESTATAL: XX/XX/XXXX A LAS XXXXX HRS.

INFORME DE FUNCIONAMIENTO DE CÁMARAS Y ALARMAS										
CÁMARAS Y ALMACENAMIENTO										
EQUIPO SIN FUNCIONAR PARA ATENCIÓN INMEDIATA										
GERENCIA	NUM_REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	TIPO_CAMARA	IP_CAMARA	MODELO_CAMARA	ALMACENAMIENTO	ESTATUS_CÁMARA	ESTATUS_SD_NAS	ESTATUS_ALARMA	OBSERVACIONES
EQUIPO BAJO RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA ESTATAL										
GERENCIA	NUM_REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	TIPO_CAMARA	IP_CAMARA	MODELO_CAMARA	ALMACENAMIENTO	ESTATUS_CÁMARA	ESTATUS_SD_NAS	ESTATUS_ALARMA	OBSERVACIONES
EQUIPO FUNCIONANDO										
GERENCIA	NUM_REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	TIPO_CAMARA	IP_CAMARA	MODELO_CAMARA	ALMACENAMIENTO	ESTATUS_CÁMARA	ESTATUS_SD_NAS	ESTATUS_ALARMA	OBSERVACIONES
EQUIPO DE ALARMA SIN FUNCIONAR PARA ATENCIÓN INMEDIATA										
GERENCIA	NUM_REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	ESTATUS DE CONEXIÓN	ULTIMA SEÑAL RECIBIDA	OBSERVACIONES					

TCM-9000-F03-22

<b>Area emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO DE REVISIÓN REMOTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES DEL ORGANISMO.**  
**TCM-9000-F03-22**

CHECK LIST X REVISIÓN DE XXXXX DE XXXX (1) (2) (3)

FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN QUINCENAL: XX/XX/XXXX A LAS XX:XX HRS.

FECHA DE ENVÍO A LA GERENCIA TOTAL: XX/XX/XXXX A LAS XX:XX HRS.

**INFORME DE FUNCIONAMIENTO DE CÁMARAS Y ALARMAS**

**CÁMARAS Y ALMACENAMIENTO**

**EQUIPOS SIN FUNCIONAR PARA ATENCIÓN INMEDIATA**

GERENCIA	NUM. REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	TIPO_CÁMARA	IP_CÁMARA	MODELO_CÁMARA	ALMACENAMIENTO	ESTATUS_CÁMARA	ESTATUS_SD_MAS	ESTATUS_ALARMA	OBSERVACIONES
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

**EQUIPO BAJO RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA ESTATAL**

GERENCIA	NUM. REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	TIPO_CÁMARA	IP_CÁMARA	MODELO_CÁMARA	ALMACENAMIENTO	ESTATUS_CÁMARA	ESTATUS_SD_MAS	ESTATUS_ALARMA	OBSERVACIONES

**EQUIPO FUNCIONANDO**

GERENCIA	NUM. REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	TIPO_CÁMARA	IP_CÁMARA	MODELO_CÁMARA	ALMACENAMIENTO	ESTATUS_CÁMARA	ESTATUS_SD_MAS	ESTATUS_ALARMA	OBSERVACIONES

**EQUIPO DE ALARMA SIN FUNCIONAR PARA ATENCIÓN INMEDIATA** (15)

FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA REVISIÓN QUINCENAL DE ALARMAS: XX/XX/XXXX A LAS XX:XX HRS.

GERENCIA	NUM. REGISTRO_SUC	NOMBRE_SUC_UBICACIÓN	ESTATUS DE CONEXIÓN	ÚLTIMA SEÑAL RECIBIDA	OBSERVACIONES
(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)

TCM-9000-F03-22

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> FORMATO DE REVISIÓN REMOTA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES DEL ORGANISMO.	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F03-22
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	<b>INFORMACION REQUERIDA</b>
1.- CHECKLIST REVISION.	FECHA QUINCENAL DE LA REVISION.
2.- FECHA DE CONCLUSIÓN.	FECHA DE CONCLUSION DE LA REVISION QUINCENAL.
3.- FECHA DE ENVIO.	FECHA DE ENVIO A LA GERENCIA ESTATAL.
4.- GERENCIA.	GERENCIA ESTATAL.
5.- NUMREGISTRO SUC.	NÚMERO DE REGISTRO DE LA SUCURSAL.
6.- NOMBRE SUC UBICACION.	NOMBRE DE LA SUCURSAL.
7.- TIPO CAMARA.	CAMARA IP O GRABADOR.
8.- IP CAMARA.	IP DE LA CAMARA.
9.- MODELO CAMARA.	MODELO DE LA CAMARA.
10.- ALMACENAMIENTO.	TIPO DE ALMACENAMIENTO.
11.- ESTATUS CÁMARA.	ESTATUS DE CÁMARA FUNCIONANDO O SIN FUNCIONAR.
12.- ESTATUS_SD_NAS.	ESTATUS DE ALMACENAMIENTO FUNCIONANDO O SIN FUNCIONAR.
13.- ESTATUS ALARMA.	INFORMACIÓN DE ALARMA.
14.- OBSERVACIONES.	OBSERVACIONES REFERENTE A LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.
15.- FECHA DE CONCLUSIÓN.	FECHA DE CONCLUSION DE LA REVISION QUINCENAL DE ALARMAS.
16.- GERENCIA.	GERENCIA ESTATAL.
17.- NUM REGISTRO SUC.	NÚMERO DE REGISTRO DE LA SUCURSAL.
18.- NOMBRE SUC UBICACIÓN.	NOMBRE DE LA SUCURSAL.
19.- ESTATUS DE CONEXION.	ESTATUS DE ALARMA FUNCIONA O NO FUNCIONA.
20.- ÚLTIMA SEÑAL RECIBIDA.	DATOS DE LA ULTIMA SEÑAL RECIBIDA.
21.- OBSERVACIONES.	OBSERVACIONES REFERENTE AL EQUIPO DE ALARMA.

<b>Área emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

FORMATO DE SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD.  
TCM-9000-F04-22

Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD

Gerencia Estatal: \_\_\_\_\_

Equipo de videovigilancia:

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO
Cámara				
Alarma				
DVR				
Almacenamiento				

Sucursal origen: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

Sucursal destino: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_

Datos de sucursal destino:

Calle o avenida: \_\_\_\_\_ No. Ext. \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ Tel. sucursal: \_\_\_\_\_

Tel. emergencia: \_\_\_\_\_

Motivo de reubicación:

Observaciones:

Vo. Bo. Gerencia Estatal

Elaboró área técnica

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

TCM-9000-F04-22

REVISADO 25 ENE 2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

FORMATO DE SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD.  
TCM-9000-F04-22

Ciudad de México a \_\_\_ de 1 de 20\_\_.

SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD

Gerencia Estatal: 2

Equipo de videovigilancia:

EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	INVENTARIO
Cámara				
Alarma		<u>3</u>		
DVR				
Almacenamiento				

Sucursal origen: 4 Registro: \_\_\_\_\_

Sucursal destino: 5 Registro: \_\_\_\_\_

Datos de sucursal destino:

6  
Calle o avenida: \_\_\_\_\_ No. Ext. \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Tel. sucursal: \_\_\_\_\_  
Tel. emergencia: \_\_\_\_\_

Motivo de reubicación:

7

Observaciones:

8

Vo. Bo. Gerencia Estatal

9  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Elaboró área técnica

9  
\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

TCM-9000-F04-22

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 23 ENE 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> <b>FORMATO DE SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD</b>	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F04-22
-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	<b>INFORMACIÓN REQUERIDA</b>
1.- LUGAR Y FECHA.	FECHA EN LA SERÁ ENVIADA LA SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE EQUIPOS.
2.- GERENCIA ESTATAL.	NOMBRE DEL ESTADO A LA QUE PERTENECE.
3.- DATOS DEL EQUIPO QUE VA A SER REUBICADO.	MARCA: _ MODELO: _ SERIE: _ INVENTARIO: _
4.- SUCURSAL DE ORIGEN.	NOMBRE Y REGISTRO DE LA SUCURSAL DE LA CUAL FUE RETIRADO EL EQUIPO DE VIDEOVIGILANCIA.
5.- SUCURSAL DESTINO.	NOMBRE Y REGISTRO DE LA SUCURSAL EN LA CUAL VA A SER INSTALADO EL EQUIPO DE VIDEOVIGILANCIA.
6.- DATOS GENERALES DE LA SUCURSAL DESTINO.	CALLE O AVENIDA. ___ NO. EXT: ___ NO. INTERIOR: ___ C.P: ___ TEL. SUCURSAL ___ TEL. EMERGENCIA. ___
7.- MOTIVO DE REUBICACIÓN.	ESPECIFICAR EL MOTIVO DE LA REUBICACIÓN.
8.- OBSERVACIONES.	ALGÚN COMENTARIO EXTRA.
9.- NOMBRE Y FIRMA.	SE PLASMA NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE Y DEL TÉCNICO ESTATALES EN EL DOCUMENTO.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO PARA EL REPORTE DE FALTANTES EN CAJA (ILÍCITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS).**  
**TCM-9000-F05-22**

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA. SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN. JEFATURA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA.												
FALTANTES EN CAJA (ILÍCITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS)												
Entidad	N°	N° de registro y denominación de la sucursal	Fecha de detección del ilícito	Nombre y puesto del presunto responsable	Antecedentes del presunto responsable	Monto faltante	Monto recuperado	Datos de la denuncia de hechos	Consecuencia de la conducta y/o resultado del dictamen	Fecha de instrumentación de las actas:	Breve descripción de hechos	Actualizaciones

TCM-9000-F05-22

<b>Area emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 7 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO PARA EL REPORTE DE FALTANTES EN CAJA (ILÍCITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS).**  
**TCM-9000-F05-22**

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN JEFATURA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA												
FALTANTES EN CAJA (ILÍCITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS)												
Entidad	N°	N° de registro y denominación de la sucursal	Fecha de detección del ilícito	Nombre y puesto del presunto responsable	Antecedentes del presunto responsable	Monto faltante	Monto recuperado	Datos de la denuncia de hechos	Consecuencia de la conducta y/o resultado del dictamen	Fecha de instrumentación de las actas:	Breve descripción de hechos	Actualizaciones
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

TCM-9000-F05-22

REVISADO 3 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> FORMATO PARA EL REPORTE DE FALTANTES EN CAJA (ILÍCITOS COMETIDOS POR EMPLEADOS).	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F05-22
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
1.- ENTIDAD.	ENTIDAD A LA QUE PERTENECE LA SUCURSAL EN LA QUE SE DETECTÓ EL FALTANTE.
2.- NÚMERO.	NÚMERO CONSECUTIVO DE FALTANTES DETECTADOS DURANTE EL AÑO DE DETECCIÓN.
3.- NÚMERO DE REGISTRO Y DENOMINACIÓN DE LA SUCURSAL.	NÚMERO DE REGISTRO Y DENOMINACIÓN DE LA SUCURSAL EN LA QUE SE DETECTÓ EL FALTANTE EN CAJA.
4.- FECHA DE DETECCIÓN DEL ILÍCITO.	FECHA EN QUE LA GERENCIA DETERMINÓ LA EXISTENCIA DEL FALTANTE.
5.- NOMBRE Y PUESTO DEL PRESUNTO RESPONSABLE.	NOMBRE Y PUESTO DEL SERVIDOR PÚBLICO PRESUNTO RESPONSABLE DEL FALTANTE.
6.- ANTECEDENTES DEL PRESUNTO RESPONSABLE.	SEÑALAR LA FECHA DE INGRESO AL ORGANISMO DEL PRESUNTO RESPONSABLE, SU ADSCRIPCIÓN, SI LE HAN SIDO DETECTADOS OTROS FALTANTES EN CAJA, O SI HA SIDO SANCIONADO, EN CASO AFIRMATIVO SEÑALAR EL MOTIVO, LA SANCIÓN Y EL PERIODO DE CUMPLIMIENTO.
7.- MONTO FALTANTE.	SEÑALAR EL MONTO QUE RESULTÓ DEL ARQUEO DE CAJA COMO FALTANTE.
8.- MONTO RECUPERADO.	INDICAR LA CANTIDAD QUE EL PRESUNTO RESPONSABLE REINTEGRÓ.
9.- DATOS DE LA DENUNCIA DE HECHOS.	INDICAR SI SE PRESENTÓ DENUNCIA DE HECHOS, EN CASO AFIRMATIVO EL NÚMERO DE CARPETA DE INVESTIGACIÓN Y/O EXPEDIENTE, LA FECHA EN QUE SE PRESENTÓ, LA DENOMINACIÓN DE LA AUTORIDAD. EN CASO DE QUE NO SE PRESENTÉ DENUNCIA, DE HECHOS SEÑALAR EL MOTIVO.
10.- CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA.	DETALLAR SI EL PRESUNTO RESPONSABLE PRESENTÓ SU RENUNCIA Y LA FECHA EN QUE FUE RECIBIDA. EN CASO DE QUE LA GERENCIA REGIONAL Y/O ESTATAL HAYA REMITIDO LOS DOCUMENTOS GENERADOS CON MOTIVO DEL FALTANTE A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y/O A LA DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA LA EMISIÓN DE DICTAMEN, SE INDICARÁ EL RESULTADO DE ESTE; EN CASO DE HABERSE DICTAMINADO RESCISIÓN LABORAL SE SEÑALARÁ A PARTIR DE QUÉ FECHA, DE SER SANCIÓN DE SUSPENSIÓN EN SUELDO Y FUNCIONES, POR CUANTOS DÍAS Y EL PERIODO DE CUMPLIMIENTO.
11.- FECHA DE INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACTAS: CIRCUNSTANCIADA Y ADMINISTRATIVA.	FECHAS EN QUE SE INSTRUMENTARON LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADA Y ADMINISTRATIVA.
12.- BREVE DESCRIPCIÓN DE HECHOS.	DEBERÁ SEÑALARSE LO SIGUIENTE: 1.- CÓMO SE DETECTÓ EL FALTANTE EN CAJA: POR SUPERVISIÓN,

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
	<p>POR QUEJA, POR DESACATO A ALGUNA INSTRUCCIÓN DE CONCENTRAR EFECTIVO, DURANTE LA ENTREGA RECEPCIÓN.</p> <p>2.- INDICAR EL ARGUMENTO DEL PRESUNTO RESPONSABLE RESPECTO AL FALTANTE EN CAJA, MANIFESTADO EN ACTAS CIRCUNSTANCIADA Y ADMINISTRATIVA.</p> <p>3.- EN CASO DE NO HABER REINTEGRADO EL DINERO, INDICAR EL MOTIVO MANIFESTADO POR EL PRESUNTO RESPONSABLE Y SI HAY COMPROMISO DE PAGO.</p> <p>4.- SEÑALAR SI EL PRESUNTO RESPONSABLE FUE SEPARADO DE SUS FUNCIONES O QUE ACCIONES SE TOMARON A LA DETECCIÓN DEL FALTANTE PARA QUE NO CONTINÚE CON EL MANEJO DE RECURSOS, HASTA QUE SE EMITA EL DICTAMEN DE ÁREAS CENTRALES.</p>
13.- ACTUALIZACIONES.	REMITIR LA INFORMACIÓN QUE SE VAYA GENERANDO RESPECTO AL FALTANTE DETECTADO, INDICANDO LA FECHA.

REVISADO 3 FEB 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

FORMATO DE NOTA INFORMATIVA DE ILÍCITOS (ASALTOS Y/O ROBOS)  
TCM-9000-F06-22

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA  
NOTA INFORMATIVA DE ILÍCITOS (ASALTOS Y/O ROBOS)

				FECHA DE ELABORACIÓN:	
FECHA DE REPORTE:	FECHA ILÍCITO:	SUCURSAL:		MUNICIPIO:	ENTIDAD:
HORA REPORTE:	HORA DEL ILÍCITO:	Registro:			
MONTO: \$	TIPO DE ILÍCITO:		PROGRAMA SOCIAL: ( )	OFICINA:( )	
BIENES MUEBLES ROBADOS NO ( ) SI ( )		DESCRIBA:			
BIENES MUEBLES DAÑADOS NO ( ) SI ( )		DESCRIBA:			
SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICO:		NINGUNO ( )	C. EVER-FOCUS ( )		
C. MOBOTIX ( )	C. AXIS ( )	BOTÓN DE PÁNICO ( )	ALARMA ( )		
CAJA FUERTE ( )	COFRE DE SEGURIDAD ( )				
DESCRIPCIÓN DE HECHOS					
OBSERVACIONES					
OMISIONES					

TCM-9000-F06-22

NOTA: Este documento no contiene el análisis de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia (DUEI). Los hechos descritos corresponden exclusivamente a la narrativa verbal hecha en entrevista telefónica a los empleados. No incluye la totalidad de la información requerida para contar con elementos de juicio. Se debe respetar su confidencialidad, hasta en tanto la DUEI emita un reporte más acabado en consecuencia de la información que se obtenga.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO DE NOTA INFORMATIVA DE ILÍCITOS (ASALTOS Y/ O ROBOS)**  
**TCM-9000-F06-22**

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN**  
**JEFATURA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA**  
**NOTA INFORMATIVA DE ILÍCITOS (ASALTOS Y/O ROBOS)**

				1) FECHA DE ELABORACIÓN:	
FECHA DE REPORTE: 2	FECHA ILÍCITO: 4	SUCURSAL: 5	MUNICIPIO: 8	ENTIDAD: 9	
HORA REPORTE: 3	HORA DEL ILÍCITO: 5	Registro: 7			
MONTO: \$ 10	TIPO DE ILÍCITO: 11	PROGRAMA SOCIAL: 12	OFICINA:() 13		
BIENES MUEBLES ROBADOS NO ( ) SI ( ) 14		DESCRIBA: 16			
BIENES MUEBLES DAÑADOS NO ( ) SI ( ) 15		DESCRIBA: 17			
SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICO: 18		NINGUNO ( ) 19		C. EVER-FOCUS ( ) 20	
C. MOBOTIX ( ) 21	C. AXIS ( ) 22	BOTÓN DE PÁNICO ( ) 23		ALARMA ( ) 24	
CAJA FUERTE ( ) 25	COFRE DE SEGURIDAD ( ) 26				
DESCRIPCIÓN DE HECHOS					
27					
OBSERVACIONES					
28					
OMISIONES					
29					

TCM-9000-F06.22

**NOTA:** Este documento no contiene el análisis de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia (DUEI). Los hechos descritos corresponden exclusivamente a la narrativa verbal hecha en entrevista telefónica a los empleados. No incluye la totalidad de la información requerida para contar con elementos de juicio. Se debe respetar su confidencialidad, hasta en tanto la DUEI emita un reporte más acabado en consecuencia de la información que se obtenga.

REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> <b>FORMATO DE NOTA INFORMATIVA DE ILÍCITOS (ASALTOS Y/O ROBOS)</b>	<b>CLAVE:</b> <b>TCM-9000-F06-22</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	<b>INFORMACIÓN REQUERIDA</b>
1.- FECHA DE ELABORACIÓN.	DÍA, MES Y AÑO EN LA QUE SE ELABORÓ LA NOTA INFORMATIVA.
2.- FECHA DE REPORTE.	DÍA, MES Y AÑO DE CUANDO SE RECIBIÓ EL REPORTE DEL ILÍCITO.
3.- HORA DE REPORTE.	HORA Y MINUTOS DE CUANDO SE RECIBIÓ EL REPORTE DEL ILÍCITO.
4.- FECHA DEL ILÍCITO.	DÍA, MES Y AÑO DE CUANDO SE SUSCITÓ EL ILÍCITO.
5.- HORA DEL ILÍCITO .	HORA Y MINUTOS DE CUANDO SE EJECUTÓ EL ILÍCITO.
6.- SUCURSAL.	NOMBRE DE LA SUCURSAL DONDE SE EJECUTÓ EL ILÍCITO.
7.- REGISTRO.	NÚMERO DE REGISTRO DE LA SUCURSAL DONDE SE REALIZÓ EL ILÍCITO.
8.- MUNICIPIO.	MUNICIPIO EN EL QUE SE UBICA LA SUCURSAL ASALTADA O ROBADA.
9.- ENTIDAD.	ENTIDAD O ESTADO EN EL QUE SE UBICA LA SUCURSAL ASALTADA O ROBADA.
10.- MONTO.	CANTIDAD APROXIMADA O EXACTA QUE FUE SUSTRÁIDA.
11.- TIPO DE ILÍCITO.	INDICAR SI SE TRATA DE UN ASALTO, INTRUSIÓN (ROBO) O INTENTO DE ASALTO Y/O ROBO.
12.- PROGRAMA SOCIAL.	INDICAR SI EL DINERO SE SUSTRAJÓ EN LA SUCURSAL O EN PUNTO DE PAGO.
13.- OFICINA.	INDICAR SI EL DINERO SUSTRÁIDO PERTENECE A LA OPERACIÓN TELEGRÁFICA.
14.- BIENES MUEBLES ROBADOS.	INDICAR CON UNA X SI O NO FUE ROBADO ALGÚN BIEN.
15.- DESCRIBA.	SEÑALAR A DETALLE QUE BIENES QUE FUERAN ROBADOS
16.- BIENES MUEBLES DAÑADOS.	INDICAR CON UNA X SI O NO FUE DAÑADO ALGÚN BIEN.
17.- DESCRIBA.	SEÑALAR A DETALLE QUE BIENES FUERON DAÑADOS O ROBADOS.
18.- SISTEMAS DE SEGURIDAD FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS.	EN CASO DE QUE SE CUENTE CON UN SISTEMA DE SEGURIDAD FÍSICO Y ELECTRÓNICO EN LA SUCURSAL, SE PROCEDERÁ A RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES DEL 19 AL 29.
19.- NINGUNO.	INDICAR SI LA SUCURSAL NO CUENTA CON NINGÚN SISTEMA DE SEGURIDAD FÍSICO Y ELECTRÓNICO.
20.- CÁMARA EVER FOCUS	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON CÁMARA LOCAL.
21.- CÁMARA MOBOTIX	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON CÁMARA

<b>Área emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
22.- CÁMARA AXÍS	MARCA MOBOTIX (MONITOREADA POR EL CNM). INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON CÁMARA MARCA AXIS (MONITOREADA POR EL CNM).
23.- BOTÓN DE PÁNICO.	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON BOTON DE PÁNICO.
24.- ALARMA.	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON SISTEMA DE ALARMA.
25.- CAJA FUERTE ANCLADA.	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON CAJA FUERTE ANCLADA (CON TORNILLOS AL PISO O A LA PARED).
25.- CAJA FUERTE EMPOTRADA.	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON CAJA FUERTE EMPOTRADA (SUMERGIDA EN CEMENTO AL PISO O A LA PARED).
25.- CAJA FUERTE SIN SEGURIDAD.	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON CAJA FUERTE Y NO SE ENCUENTRE NI ANCLADA NI EMPOTRADA.
26.COFRE DE SEGURIDAD	INDICAR CON UNA X SI LA SUCURSAL CUENTA CON COFRE DE SEGURIDAD
27.- DESCRIPCIÓN DE HECHOS.	DESCRIBIR LOS HECHOS OCURRIDOS, MISMOS QUE FUERON NARRADOS POR LOS EMPLEADOS QUE PRESENCIARON EL ILÍCITO (ROBO Y/O ASALTO), CONTESTANDO LAS PREGUNTAS ¿QUÉ?, ¿CÓMO?, ¿CUÁNDO?, ¿DÓNDE?, ¿PORQUÉ? Y ¿PARA QUÉ?
28.- OBSERVACIONES.	NOTAS ADICIONALES O HECHOS QUE SE QUIERAN RESALTAR.
29.- OMISIONES.	INDICAR LAS OMISIONES A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE SE DETECTEN Y QUE SE HAYAN COMETIDO ANTES, DURANTE Y POSTERIOR AL ILÍCITO.

REVISADO 8 MAR 2022

*[Handwritten signatures]*

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO PARA EL REPORTE DE ILÍCITOS EN SUCURSALES.**  
**TCM-9000-F07-22**

<b>Telecomm.</b> TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO		DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN REPORTE DE ILÍCITO EN SUCURSAL (ASALTO Y/O ROBO)		REGISTRO:	
FECHA DEL EVENTO:		HORA DEL EVENTO:		NOMBRE DE LA SUCURSAL:	
TELEFONO:			NOMBRE DEL TITULAR DE LA INSTALACIÓN:		
ESTADO:			MUNICIPIO:		MONTO APROXIMADO: \$
FECHA DEL REPORTE:		HORA DEL REPORTE:		NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REPORTA:	
ILICITO: ASALTO ( ) INTRUSION ( ) INTENTO DE ASALTO O INTRUSIÓN ( )					
HORARIO DE LUNES A VIERNES:			SABADO:		DOMINGO:
TIPO DE SEGURIDAD ASIGNADA A LA SUCURSAL: PÚBLICA ( ) PRIVADA ( ) NINGUNA ( )					
¿EXISTE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA LOCALIDAD?		NO	SI	MILITAR	FEDERA
				L	L
				ESTATA	MUNICIPA
				L	L
				MINISTERIA	OTRO:
				L	
¿A QUÉ DISTANCIA SE ENCUENTRA DE LAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA?				¿CUANTO EN VENTANILLA DE OPERACIÓN?	
¿CUANTO DINERO SE ENCONTRABA EN LA CAJA? \$					
¿CON CUÁNTO DINERO INICIÓ OPERACIONES?					
¿CUÁL ES EL MONTO MÁXIMO AUTORIZADO PARA RETENER EN CAJA FUERTE? \$				¿CUÁNTO PARA LA VENTANILLA? \$	
SERVICIO DE TRASLADADORA: NO ( ) SI ( )			HORARIO DE ENTREGA:		DE RECEPCIÓN:
TIPO DE SUCURSAL: UNIPERSONAL ( ) MULTIPERSONAL ( )		No. DE PERSONAL:		No. MENSAJEROS: No.	
OPERADORES:					
¿DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA SUCURSAL? PRESIDENCIA ( ) LOCAL ( ) CENTRO COMERCIAL ( ) EDIFICIO PÚBLICO ( )					
¿REALIZA TRASLADO POR CONDUCTO PERSONAL? NO ( ) SI ( )					
NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL AUTORIZADO:					
¿TIENE AUTORIZACION DE PERNOCTA DE VALORES? NO ( ) SI ( ) ¿CUAL ES EL MONTO AUTORIZADO? \$					
¿SE REGISTRO ALGUN OTRO DANO? NO ( ) SI ( )		DESCRIPCION DEL DANO:			
¿SE REGISTRO OTRO BIEN ROBADO? NO ( ) SI ( )		DESCRIPCION DEL ROBO:			
<b>DESCRIPCIÓN DE HECHOS</b>					

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

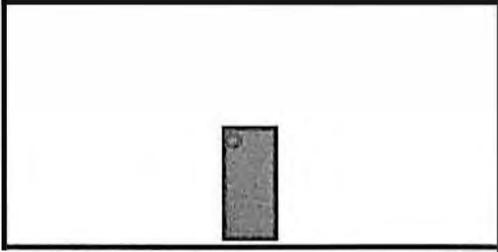
**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

EN CASO DE INTENTO DE ASALTO Y/O ROBO, ¿QUÉ CONTRARRESTÓ EL EVENTO? (FORTALEZAS)							
DESCRIPCIÓN DEL (OS) ASALTANTE(S)							
VULNERABILIDADES							
¿HA DETECTADO ALGUNA DEFICIENCIA FÍSICA EN LA SUCURSAL? NO ( ) SI ( )							
¿CUÁL?							
¿REPORTO A LA GERENCIA ESTATAL, SOBRE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS?							
SI	FECHA DE REPORTE:		ÁREA A QUIEN REPORTO:				
	NOMBRE Y CARGO A QUIÉN REPORTO:						
	SOLICITÓ POR:		OFICIO ( )	CORREO ( )	TELÉFONO ( )		
	¿SOLUCIONÓ?		SI ( )	NO ( )	¿PORQUÉ?:		
NO	¿TIENE COMPROBANTE? SI ( ) NO ( ) ¿PORQUÉ?:						
	¿PORQUÉ?						
ESTUDIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE LA SUCURSAL							
	NO	SI	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL				
¿CUANTAS PUERTAS DE ACCESO A LA SUCURSAL EXISTEN?			METAL	MADERA	ALUMINIO Y CRISTAL	CORTINA METÁLICA	PROTECCIÓN DE HERRERÍA
¿TIENE PUERTA DE ACCESO A VENTANILLA?			METAL	MADERA	ALUMINIO Y CRISTAL		TIPO BANDERA
¿ES DE NUEVA IMAGEN?							
¿CUANTAS VENTANAS TIENE LA SUCURSAL?			MADERA	ALUMINIO	METAL	CUENTA CON HERRERÍA	NO TIENE PROTECCIÓN DE HERRERÍA
¿DE QUE MATERIAL ES EL TECHO?			CONCRETO	LAMINA	TEJAS	PLAFÓN	OTRO:
¿TIENE CRISTAL EN VENTANILLA?			¿CUANTAS TIENE?				
¿CUENTA CON MONTEL?			¿CUAL ES SU MEDIDA APROXIMADA?				
¿TIENE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA?	¿QUÉ TIPO DE SISTEMA TIENE LA SUCURSAL?						
	EVERFOCUS		AXIS		MOBOTIX		
	¿FUNCIONA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA? SI ( ) NO ( )						
	¿REALIZA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO? SI ( ) NO ( )						
¿TIENE SISTEMA DE ALARMA?	¿QUÉ TIPO DE ALARMA TIENE?						
	CONECTADA AL C4		CONECTADA A LA POLICÍA		CONECTADA AL CNM		
¿TIENE BOTÓN DE PÁNICO?							
¿CUENTA CON PICAPORTE ELECTRÓNICO?							

¿CUENTA CON SENSORES DE MOVIMIENTO? REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

¿CUENTA CON CAJA FUERTE?			ANCLADA	EMPOTRADA	SIN SEGURIDAD
¿CUENTA CON COFRE DE SEGURIDAD O TÓMBOLA?					
<b>OBSERVACIONES Y ZONA PERIMETRAL DE LA SUCURSAL (SEÑALAR VULNERABILIDADES)</b>					
					
<b>OMISIÓN(ES) DETECTADA(S)</b>					
GERENTE					
COORDINADOR					
JEFE O ENCARGADO DE LA SUCURSAL					
OPERADOR DE VENTANILLA					
EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES					
					TCM-9000-F07-22

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022



**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO PARA EL REPORTE DE ILÍCITOS EN SUCURSALES.**  
**TCM-9000-F07-22**

		DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN REPORTE DE ILÍCITO EN SUCURSAL (ASALTO Y/O ROBO)		REGISTRO: 1	
FECHA DEL EVENTO: 2		HORA DEL EVENTO: 3		NOMBRE DE LA SUCURSAL: 4	
TELÉFONO: 5		NOMBRE DEL TITULAR DE LA INSTALACIÓN: 6			
ESTADO: 7		MUNICIPIO: 8		MONTO APROXIMADO: \$ 9	
FECHA DEL REPORTE: 10		HORA DEL REPORTE: 11		NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REPORTA: 12	
ILÍCITO: ASALTO ( ) INTRUSIÓN ( ) INTENTO DE ASALTO O INTRUSIÓN ( ) 13					
HORARIO DE LUNES A VIERNES: 14		SABADO: 15		DOMINGO: 16	
TIPO DE SEGURIDAD ASIGNADA A LA SUCURSAL: PÚBLICA ( ) PRIVADA ( ) NINGUNA ( ) 17					
¿EXISTE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA LOCALIDAD? 333	NO 18		SI 19		MILITAR
					FEDERA L 15
				ESTATA L	MUNICIPA L
				MINISTERIA L OTRO: 20	
¿CUANTO DINERO SE ENCONTRABA EN LA CAJA? \$ 21		¿CUANTO EN VENTANILLA DE OPERACION? 22			
¿CON CUANTO DINERO INICIÓ OPERACIONES? 23					
¿CUAL ES EL MONTO MÁXIMO AUTORIZADO PARA RETENER EN CAJA FUERTE 24			¿CUANTO PARA LA VENTANILLA? \$ 25		
SERVICIO DE TRASLADADORA: NO ( ) SI ( ) 26		HORARIO DE ENTREGA: 27		DE RECEPCIÓN: 28	
TIPO DE SUCURSAL: UNIPERSONAL ( ) MULTIPERSONAL ( ) No. DE PERSONAL: 29		No. MENSAJEROS: 31		32	
No. OPERADORES: 32					
¿DÓNDE SE ENCUENTRA UBICADA LA SUCURSAL? PRESIDENCIA ( ) LOCAL ( ) CENTRO COMERCIAL ( ) EDIFICIO PÚBLICO ( ) 33					
¿REALIZA TRASLADO POR CONDUCTO PERSONAL? NO ( ) SI ( ) 34					
NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL AUTORIZADO: 34					
¿TIENE AUTORIZACIÓN DE PERNOCTA DE VALORES? NO ( ) SI ( ) 35		¿CUÁL ES EL MONTO AUTORIZADO? \$ 36			
¿SE REGISTRÓ ALGÚN OTRO DAÑO? NO ( ) SI ( ) 37		DESCRIPCIÓN DEL DAÑO: 38			
¿SE REGISTRÓ OTRO BIEN ROBADO? NO ( ) SI ( ) 39		DESCRIPCIÓN DEL ROBO: 40			
DESCRIPCIÓN DE HECHO					
41					
Area emisora			Fecha de Modificación		
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA			ENERO DE 2022		

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

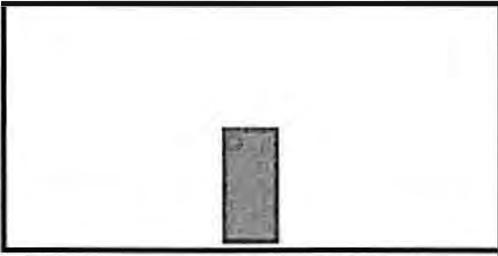
<b>EN CASO DE INTENTO DE ASALTO Y/O ROBO, ¿QUÉ CONTRARRESTÓ EL EVENTO? (FORTALEZAS)</b>							
42							
<b>DESCRIPCIÓN DEL (LOS) ASALTANTE(S)</b>							
43							
<b>VULNERABILIDADES</b>							
¿HA DETECTADO ALGUNA DEFICIENCIA FÍSICA EN LA SUCURSAL? NO ( ) SI ( ) 44							
¿CUÁL? 45							
¿REPORTÓ A LA GERENCIA ESTATAL, SOBRE LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS? 45							
<b>SI</b>	FECHA DE REPORTE: 47		ÁREA A QUIEN REPORTÓ: 48				
	NOMBRE Y CARGO A QUIEN REPORTÓ: 49						
	SOLICITÓ POR: OFICIO ( )		CORREO ( )		TELÉFONO ( ) 50		
	¿SOLUCIONÓ? SI ( ) NO ( ) 51		¿POR QUÉ?: 52				
	¿TIENE COMPROBANTE? SI ( ) NO ( ) 54		¿POR QUÉ?: 53				
<b>NO</b>	¿POR QUÉ? 55						
<b>ESTUDIO DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA DE LA SUCURSAL</b>							
		NO	SI	<b>CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL</b>			
¿CUÁNTAS PUERTAS DE ACCESO A LA SUCURSAL EXISTEN?	56	57	METAL 58	MADERA 59	ALUMINIO Y CRISTAL 60	CORTINA METÁLICA 61	PROTECCIÓN DE HERRERÍA 62
¿TIENE PUERTA DE ACCESO A VENTANILLA?	63	64	METAL 65	MADERA 66	ALUMINIO Y CRISTAL 67		TIPO BANDERA 68
¿ES DE NUEVA IMAGEN?	69	70					
¿CUÁNTAS VENTANAS TIENE LA SUCURSAL?	71	72	MADERA 73	ALUMINIO 74	METAL 75	CUENTA CON HERRERÍA 76	NO TIENE PROTECCIÓN DE HERRERÍA 77
¿DE QUÉ MATERIAL ES EL TECHO?	78	79	CONCRETO 79	LAMINA 80	TEJAS 81	PLAFÓN 82	OTRO: 83
¿TIENE CRISTAL EN VENTANILLA?	84	85	¿CUÁNTAS TIENE? 86				
¿CUENTA CON MONTEL?	87	88	¿CUÁL ES SU MEDIDA APROXIMADA? 89				
¿TIENE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA?	90	¿QUÉ TIPO DE SISTEMA TIENE LA SUCURSAL					
	91	EVER FOCUS 92	AXIS 93			MOBOTIX 94	
	¿FUNCIONA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA? SI ( ) NO ( ) 95						
¿REALIZA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO? SI ( ) NO ( ) 96							

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 5 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

¿ TIENE SISTEMA DE ALARMA?	(97)	¿ QUÉ TIPO DE ALARMA TIENE?		
	(98)	CONECTADA AL C4 (99)	CONECTADA A LA POLICÍA (100)	CONECTADA AL CNM (101)
¿ TIENE BOTON DE PANICO?	(102)	(103)		
¿ CUENTA CON PICAPORTE ELECTRÓNICO?	(104)			
¿ CUENTA CON SENSORES DE MOVIMIENTO?	(105)	(106)		
¿ CUENTA CON CAJA FUERTE?	(107)	(108)	ANCLADA (109)	EMPOTRADA (110)
				SIN SEGURIDAD (111)
¿ CUENTA CON COFRE DE SEGURIDAD O TÓMBOLA?	(112)			
<b>OBSERVACIONES Y ZONA PERIMETRAL DE LA SUCURSAL (SEÑALAR VULNERABILIDADES)</b>				
	(113)			
<b>OMISIÓN(ES) DETECTADA(S)</b>				
GERENTE	(114)			
COORDINADOR	(115)			
JEFE O ENCARGADO DE LA SUCURSAL	(116)			
OPERADOR DE VENTANILLA	(117)			
EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES	(118)			

TCM-9000.-F07-22

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TITULO DE LA FORMA:</b> <b>FORMATO PARA EL REPORTE DE ILÍCITOS EN SUCURSALES.</b>	<b>CLAVE:</b> <b>TCM-9000-F07-22</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	<b>INFORMACIÓN REQUERIDA</b>
1.- REGISTRO	NÚMERO DE REGISTRO DE LA SUCURSAL.
2.- FECHA DEL EVENTO	FECHA DE OCURRENCIA DEL ASALTO O ROBO.
3.- HORA DEL EVENTO	HORA EN QUE OCURRIÓ EL ASALTO O ROBO.
4.- NOMBRE DE LA SUCURSAL	DENOMINACION DE LA SUCURSAL.
5.- TELÉFONO	NÚMERO TELEFONICO DE LA SUCURSAL.
6.- NOMBRE DEL TITULAR DE LA INSTALACIÓN	NOMBRE DEL JEFE Y/O ENCARGADO DE LA SUCURSAL AL MOMENTO DEL ASALTO O EL ROBO.
7.- ESTADO	ENTIDAD EN LA QUE SE UBICA LA SUCURSAL ASALTADA ROBADA.
8.- MUNICIPIO	MUNICIPIO EN EL QUE SE UBICA LA SUCURSAL ASALTADA O ROBADA.
9.- MONTO APROXIMADO	CANTIDAD APROXIMADA QUE FUE ROBADA.
10.- FECHA DEL REPORTE	FECHA EN QUE SE RECIBIO EL REPORTE DEL ASALTO O ROBO.
11.- HORA DEL REPORTE	HORA EN QUE SE RECIBIO EL REPORTE DEL ASALTO O ROBO.
12.- NOMBRE Y CARGO DE QUIEN REPORTA	NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE REPORTA EL ASALTO O ROBO.
13.- ILÍCITO	ESPECIFICAR EL TIPO DE ILÍCITO, SI FUE UN ASALTO, UNA INTRUSIÓN O UN INTENTO DE ESTOS.
14.- HORARIO LABORAL DE LUNES A VIERNES	HORARIO LABORAL DE LA SUCURSAL ENTRE SEMANA.
15.- HORARIO LABORAL EN SABADO	HORARIO LABORAL DE LAS GUARDIAS SABATINAS EN LA SUCURSAL.
16.- HORARIO LABORAL EN DOMINGO	HORARIO LABORAL DE LAS GUARDIAS EN DOMINGO DE LA SUCURSAL.
17.- TIPO DE SEGURIDAD ASIGNADA A LA SUCURSAL	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON ALGUN ELEMENTO DE VIGILANCIA PRIVADA O PÚBLICA, O SI NO LO TIENE.
18.- NO EXISTE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA LOCALIDAD	LA LOCALIDAD NO TIENE SEGURIDAD PÚBLICA.
19.- EXISTE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA LOCALIDAD	SI. TIPO DE SEGURIDAD PÚBLICA EXISTENTE EN LA LOCALIDAD, MILITAR, FEDERAL, ESTATAL MUNICIPAL, MINISTERIAL U OTRA.
20.- ¿A QUÉ DISTANCIA SE ENCUENTRA DE LAS INSTALACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA?	DISTANCIA ENTRE LA SUCURSAL Y LA POLICÍA.
21.- DINERO EXISTENTE EN CAJA FUERTE.	MONTO EXACTO O APROXIMADO EN LA CAJA FUERTE EN EL MOMENTO DEL ILÍCITO.
22.- DINERO EXISTENTE EN VENTANILLA.	MONTO EXACTO O APROXIMADO EN LA(S) VENTANILLA(S) EN EL MOMENTO DEL ILÍCITO.
23.- ¿CON CUÁNTO DINERO INICIÓ OPERACIONES?	CANTIDAD EXACTA AL INICIO DE OPERACIONES DE LA SUCURSAL EL DÍA DEL ASALTO O ROBO.
24.- MONTO MÁXIMO AUTORIZADO	LÍMITE AUTORIZADO DE EFECTIVO PARA LA SUCURSAL

<b>Área emisora</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 6 ENE 2022 ✓

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
PARA RETENER EN CAJA FUERTE.	ASALTADA O ROBADA.
25.- MONTO MAXIMO AUTORIZADO PARA RETENER EN VENTANILLA.	LIMITE AUTORIZADO DE EFECTIVO PARA CADA VENTANILLA DE LA SUCURSAL ASALTADA O ROBADA.
26.- SERVICIO DE TRASLADADORA.	SEÑALAR SI LA SUCURSAL ASALTADA O ROBADA CUENTA CON EL SERVICIO DE LA EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES.
27.- HORARIO DE ENTREGA.	HORARIO DE ENTREGA DE LAS REMESAS DE EFECTIVO DEL ENCARGADO O JEFE DE SUCURSAL A PERSONAL DE LA EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES.
28.- DE RECEPCIÓN.	HORARIO DE RECEPCIÓN DE REMESAS DE EFECTIVO EN LA SUCURSAL, POR PARTE DEL PERSONAL DE LA EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES.
29.- TIPO DE SUCURSAL.	INDICAR SI ES UNA SUCURSAL EN LA QUE LABORA UNA PERSONA O VARIAS.
30.- N° DE PERSONAL.	NÚMERO DE EMPLEADOS ADSCRITOS A LA SUCURSAL.
31.- N° DE MENSAJEROS.	NÚMERO DE EMPLEADOS QUE REALIZAN FUNCIONES DE REPARTO.
32.- N° DE OPERADORES.	NÚMERO DE EMPLEADOS QUE FUNGEN COMO OPERADORES DE VENTANILLA DE LA SUCURSAL.
33.- ¿DÓNDE SE ENCUENTRA UBICADA LA SUCURSAL?	UBICACION DE LA SUCURSAL, ESPECIFICAR SI SE ENCUENTRA EN INSTALACIONES DE ALGUNA PRESIDENCIA, ALGÚN LOCAL, CENTRO COMERCIAL O EDIFICIO PÚBLICO.
34.- REALIZA TRASLADOS POR CONDUCTO PERSONAL.	SI EMPLEADOS DE LA SUCURSAL REALIZAN TRASLADOS DE EFECTIVO POR CONDUCTO PERSONAL, EN CASO AFIRMATIVO PROPORCIONAR NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL AUTORIZADO.
35.- TIENE AUTORIZACIÓN DE PERNOCTA DE VALORES.	EN CASO DE EXCEDENTE DE EFECTIVO VERIFICAR SI EL JEFE O ENCARGADO DE LA SUCURSAL JUSTIFICÓ A SU GERENCIA EL MOTIVO; SI ESTA ÚLTIMA SOLICITÓ LA AUTORIZACIÓN A LA DUEI Y SI FUE AUTORIZADA LA PERNOCTA.
36.- MONTO AUTORIZADO.	AL CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA DUEI, INDICAR EL MONTO AUTORIZADO PARA LA PERNOCTA.
37.- REGISTRO DE DAÑOS.	INDICAR SI DURANTE EL ASALTO O ROBO HUBO DAÑOS O NO AL INMUEBLE DE LA SUCURSAL O A BIENES MUEBLES.
38.- DESCRIPCIÓN DEL DAÑO.	DE HABERSE REGISTRADO DAÑOS, DETALLAR CUALES FUERON.
39.- REGISTRO DE BIENES ROBADOS.	INDICAR SI FUERON ROBADOS BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO.
40.- DESCRIPCIÓN DE BIENES ROBADOS.	DETALLAR LOS BIENES ROBADOS.
41.- DESCRIPCIÓN DE HECHOS.	EN CASO DE ROBO, EL ENCARGADO, EL JEFE DE SUCURSAL O EL EMPLEADO QUE SE PERCATÓ O ENTERÓ DEL ILÍCITO OCURRIDO EN LA SUCURSAL, RELATARÁ LAS CIRCUNSTANCIAS DE MODO, TIEMPO Y LUGAR, ASÍ COMO LAS CONDICIONES QUE PREVALECEN EN EL LUGAR DE LOS HECHOS. EN CASO DE ASALTO, EL ENCARGADO O JEFE DE SUCURSAL Y LOS DEMÁS EMPLEADOS QUE PRESENCIARON EL EVENTO DELICTIVO, NARRARÁN A DETALLE COMO OCURRIÓ EL ILÍCITO.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
42.- FORTALEZAS QUE CONTRARRESTARON EL EVENTO.	DETALLAR LAS CONDICIONES FÍSICAS DE SEGURIDAD QUE EVITARON LA CONSUMACIÓN DEL ASALTO O ROBO.
43.- DESCRIPCIÓN DE LOS ASALTANTES.	EN CASO DE ASALTO, INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS EMPLEADOS QUE PRESENCIARON EL ILÍCITO, SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS DELINCUENTES, SU VESTIMENTA Y SI PORTABAN ARMAS.
44.- DEFICIENCIAS FÍSICAS DE LA SUCURSAL.	CARENCIAS EN LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LA SUCURSAL, EN CASO DE QUE EXISTAN, DETALLARLAS.
45.- REPORTE DE LAS DEFICIENCIAS FÍSICAS A LA GERENCIA.	EL ENCARGADO O JEFE DE LA SUCURSAL, INDICARÁ SI EXISTEN DEFICIENCIAS FÍSICAS EN LA SUCURSAL O NO.
46.- SI.	EN CASO AFIRMATIVO PROCEDERÁ A RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES DEL 48 AL 53.
47.- FECHA DEL REPORTE.	FECHA EN QUE EFECTUO EL REPORTE DE LAS DEFICIENCIAS FÍSICAS.
48.- ÁREA A QUIEN REPORTÓ.	NOMBRE DEL ÁREA A LA QUE SE REPORTARON LAS DEFICIENCIAS FÍSICAS.
49.- NOMBRE Y CARGO A QUIEN REPORTÓ.	NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO AL QUE SE REMITIÓ EL REPORTE.
50.- MEDIO POR EL QUE SE SOLICITÓ.	INDICAR SI EL REPORTE FUE POR OFICIO, CORREO O VÍA TELEFÓNICA.
51.- ¿SE SOLUCIONÓ?	MENCIONAR SI ATENDIERON EL REPORTE O NO, EN ESTE ÚLTIMO SUPUESTO INDICAR EL MOTIVO.
52.- ¿POR QUÉ?	INDICAR CUAL FUE EL MOTIVO
53.- ¿TIENE COMPROBANTE?	SI O NO, EN ESTE ÚLTIMO CASO SEÑALAR EL MOTIVO.
54.- NO.	DE NO HABER REPORTADO LAS DEFICIENCIAS FÍSICAS DE LA SUCURSAL, MENCIONARLO.
55.- ¿POR QUÉ?	DE NO HABER REPORTADO LAS DEFICIENCIAS FÍSICAS DE LA SUCURSAL A LA GERENCIA, SEÑALAR EL MOTIVO.
56.- ¿CUANTAS PUERTAS DE ACCESO A LA SUCURSAL EXISTEN? NO	LA SUCURSAL NO TIENE PUERTA DE ACCESO.
57.- SI.	LA SUCURSAL SI CUENTA CON PUERTA DE ACCESO, SE PROCEDERÁ A RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA DEL NUMERAL 58 AL 62.
58.- METAL.	EL MATERIAL DE LA PUERTA DE ACCESO ES DE METAL.
59.- MADERA.	EL MATERIAL DE LA PUERTA DE ACCESO ES DE MADERA.
60.- ALUMINIO Y CRISTAL.	EL MATERIAL DE LA PUERTA DE ACCESO ES DE ALUMINIO Y CRISTAL.
61.- CORTINA METÁLICA.	LA PUERTA DE ACCESO ES UNA CORTINA METÁLICA.
62.- PROTECCIÓN DE HERRERÍA.	LA PUERTA DE ACCESO TIENE PROTECCIÓN DE HERRERÍA.
63.- ¿TIENE PUERTA DE ACCESO ÁREA DE OPERACIÓN? NO.	LA SUCURSAL NO TIENE PUERTA DE ACCESO AL ÁREA DE OPERACIÓN.
64.- SI.	LA SUCURSAL SI CUENTA CON PUERTA DE ACCESO AL ÁREA DE OPERACIÓN, SE PROCEDERÁ A RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA DEL NUMERAL 65 AL 68.
65.- METAL.	EL MATERIAL DE LA PUERTA DE ACCESO AL ÁREA DE VENTANILLAS ES DE METAL.
66.- MADERA.	EL MATERIAL DE LA PUERTA DE ACCESO AL ÁREA DE VENTANILLAS ES DE MADERA.
67.- ALUMINIO Y CRISTAL.	EL MATERIAL DE LA PUERTA DE ACCESO AL ÁREA DE

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 2, 6 ENE 2022

+

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
	VENTANILLAS ES DE ALUMINIO Y CRISTAL.
68.- TIPO BANDERA.	LA PUERTA DE ACCESO AL ÁREA DE VENTANILLAS ES TIPO BANDERA.
69.- ¿ES DE NUEVA IMAGEN? NO.	LA SUCURSAL NO TIENE LAS CARACTERÍSTICAS CON LA IMAGEN MÁS RECIENTE DEL ORGANISMO.
70.- SI.	LA SUCURSAL TIENE LAS CARACTERISTICAS CON LA IMAGEN MÁS RECIENTE DEL ORGANISMO.
71.- ¿CUÁNTAS VENTANAS TIENE LA SUCURSAL? NO.	LA SUCURSAL NO TIENE VENTANAS.
72.- SI.	INDICAR CUÁNTAS VENTANAS TIENE LA SUCURSAL, SE RECOPIARÁ LA INFORMACIÓN CONTENIDA DEL NUMERAL 73 AL 77.
73.- MADERA.	EL MATERIAL DE LA(S) VENTANA(S) ES DE MADERA.
74.- ALUMINIO.	EL MATERIAL DE LA(S) VENTANA(S) ES DE ALUMINIO.
75.- METAL.	EL MATERIAL DE LA(S) VENTANA(S) ES DE METAL.
76.- CUENTA CON HERRERÍA.	LA VENTANA CUENTA CON PROTECCIÓN DE HERRERÍA.
77.- NO TIENE PROTECCIÓN DE HERRERÍA.	LA VENTANA NO TIENE PROTECCIÓN DE HERRERÍA.
78.- ¿DE QUÉ MATERIAL ES EL TECHO?	RECOPIAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA DEL NUMERAL 79 AL 83.
79.- CONCRETO.	EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DEL TECHO ES DE CONCRETO.
80.- LAMINA.	EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DEL TECHO ES DE LAMINA.
81.- TEJAS.	EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DEL TECHO ES DE TEJAS.
82.- PLAFÓN.	EL MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN DEL TECHO ES DE PLAFÓN.
83.- OTRO.	SEÑALAR CUAL ES EL MATERIAL DE CONSTRUCCION DEL TECHO.
84.- ¿TIENE CRISTAL EN VENTANILLA? NO.	NO TIENE CRISTAL EN VENTANILLA(S).
85.- SI.	TIENE CRISTAL EN VENTANILLA(S).
86.- ¿CUÁNTAS?	INDICAR EL NÚMERO DE VENTANILLAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE TIENE LA SUCURSAL, ESPECIFICANDO CUÁNTAS ESTÁN HABILITADAS PARA LA ATENCIÓN A LOS CLIENTES.
87.- ¿CUENTA CON MONTEL? NO.	NO CUENTA CON ESPACIO DESCUBIERTO, DE DONDE TERMINA EL CRISTAL DE VENTANILLA(S) AL TECHO.
88.- SI.	CUENTA CON ESPACIO DESCUBIERTO DE DONDE TERMINA EL CRISTAL EN VENTANILLA(S) AL TECHO.
89.- ¿CUAL ES SU MEDIDA APROXIMADA?	INDICAR LA MEDIDA DEL ESPACIO DESCUBIERTO ENTRE EL CRISTAL DE VENTANILLA(S) Y EL TECHO.
90.- ¿TIENE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA? NO.	LA SUCURSAL NO TIENE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA (CÁMARA).
91.- SI.	LA SUCURSAL TIENE SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA (CÁMARA). SE PROCEDERÁ A RECOPIAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA DEL NUMERAL 92 AL 94.
92.- EVERFOCUS (LOCAL)	LA SUCURSAL TIENE CÁMARA(S) LOCAL(ES).
93.- AXIS	LA SUCURSAL TIENE CÁMARA(S) DE VIDEOVIGILANCIA REMOTA MARCA AXIS.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
94.- MOBOTIX.	LA SUCURSAL TIENE CAMARA(S) DE VIDEOVIGILANCIA REMOTA MARCA MOBOTIX.
95.- ¿FUNCIONA EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA?	INDICAR SI EL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA FUNCIONA O NO.
96.- ¿REALIZA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO?	SEÑALAR SI EL JEFE O ENCARGADO DE LA SUCURSAL REALIZA PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA.
97.- TIENE SISTEMA DE ALARMA. NO.	LA SUCURSAL NO TIENE SISTEMA DE ALARMA.
98.- SI.	LA SUCURSAL TIENE SISTEMA DE ALARMA, SE PROCEDERÁ A RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 99 AL 101.
99.- CONECTADA AL C4.	SEÑALAR SI EL SISTEMA DE ALARMA DE LA SUCURSAL ESTA CONECTADO AL C4.
100.- CONECTADA A LA POLICIA.	SEÑALAR SI EL SISTEMA DE ALARMA DE LA SUCURSAL ESTA CONECTADO A LA POLICIA.
101. CONECTADA AL CNM.	SEÑALAR SI EL SISTEMA DE ALARMA DE LA SUCURSAL ESTA CONECTADO AL CENTRO NACIONAL DE MONITOREO DE LA DUEI.
102.- ¿TIENE BOTÓN DE PANICO? NO.	LA SUCURSAL NO TIENE BOTÓN DE PANICO.
103.- SI.	LA SUCURSAL TIENE BOTÓN DE PANICO, INDICAR CUANTOS Y DÓNDE ESTÁN UBICADOS.
104.- ¿CUENTA CON PICAPORTE ELECTRÓNICO?	RECABAR INFORMACIÓN DE SI LA SUCURSAL CUENTA O NO CON PICAPORTE ELECTRÓNICO.
105.- ¿CUENTA CON SENSORES DE MOVIMIENTO? NO.	RECABAR INFORMACIÓN DE SI LA SUCURSAL CUENTA O NO CON SENSORES DE MOVIMIENTO.
106.- SI.	RECOPIRAR LA INFORMACION DEL NÚMERO DE SENSORES DE MOVIMIENTO Y DONDE ESTÁN COLOCADOS.
107.- ¿CUENTA CON CAJA FUERTE? NO	LA SUCURSAL NO CUENTA CON CAJA FUERTE.
108.- SI.	LA SUCURSAL CUENTA CON CAJA FUERTE, SE PROCEDERÁ A RECOPIRAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 109 AL 111.
109.- ANCLADA.	LA CAJA FUERTE SE ENCUENTRA ANCLADA CON TORNILLOS AL PISO.
110.- EMPOTRADA.	LA CAJA FUERTE SE ENCUENTRA EMPOTRADA EN CEMENTO
111.- SIN SEGURIDAD.	LA CAJA FUERTE SOLO SE ENCUENTRA SOBREPUESTA.
112.- ¿CUENTA CON COFRE DE SEGURIDAD O TÓMBOLA?	INDICAR SI LA SUCURSAL CUENTA CON COFRE DE SEGURIDAD O TÓMBOLA.
113.- OBSERVACIONES Y ZONA PERIMETRAL DE LA SUCURSAL.	RECOPIRAR INFORMACIÓN DE LAS COLINDANCIAS DE LA SUCURSAL.
114.- OMISIONES DETECTADAS: GERENTE.	EN CASO DE EXISTIR OMISIONES A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES, SE DEBERÁ INDICAR EL NOMBRE DEL GERENTE Y CITARLAS.
115.- COORDINADOR.	EN CASO DE EXISTIR OMISIONES A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES, SE DEBERÁ INDICAR EL NOMBRE DEL COORDINADOR Y CITARLAS.
116.- JEFE O ENCARGADO DE LA SUCURSAL.	EN CASO DE EXISTIR OMISIONES A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES, SE DEBERÁ INDICAR EL NOMBRE DEL JEFE O ENCARGADO DE LA SUCURSAL Y CITARLAS.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2.6. ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
117.- OPERADOR DE VENTANILLA Y/O MENSAJERO.	EN CASO DE EXISTIR OMISIONES A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES, SE DEBERÁ INDICAR EL NOMBRE DEL OPERADOR DE VENTANILLA Y/O MENSAJERO Y CITARLAS.
118.- EMPRESA TRASLADADORA DE VALORES.	DENOMINACIÓN DE LA ETV Y CITAR LA OMISION A LA NORMATIVIDAD.

REVISADO 2 6 MAR 2022

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

FORMATO PARA SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES EN SUCURSALES Y/O ÁREAS ESTRATÉGICAS  
TCM-9000-F08-22

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA



Ciudad de México a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES EN SUCURSALES TELEGRÁFICAS Y/O ÁREAS ESTRATÉGICAS**

GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA  
PRESENTE

Conforme a lo dispuesto en las Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales en su numeral 7.2.2, inciso d, solicito a Usted sea proporcionado a esta Área Administrativa, el video y/o las imágenes obtenidas del sistema de vigilancia remota, como se detalla a continuación:

NOMBRE SUCURSAL	<input type="text"/>	FECHA INICIO	<input type="text"/>	FECHA TÉRMINO	<input type="text"/>
REG. SUCURSAL	<input type="text"/>	HORA INICIO	<input type="text"/>	HORA TÉRMINO	<input type="text"/>
NOMBRE ÁREA ESTRATÉGICA	<input type="text"/>	FECHA INICIO	<input type="text"/>	FECHA TÉRMINO	<input type="text"/>
		HORA INICIO	<input type="text"/>	HORA TÉRMINO	<input type="text"/>

**JUSTIFICACIÓN**

---

---

---

---

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

TCM-9000-F08-22

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 26 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO PARA SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES EN SUCURSALES Y/O ÁREAS ESTRATÉGICAS.**  
**TCM-9000-F08-22**

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**  
**GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA**



Ciudad de México a \_\_\_ de 1 de 202\_\_.

**SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES EN SUCURSALES TELEGRÁFICAS Y/O ÁREAS ESTRATÉGICAS**

**GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA**  
**PRESENTE**

Conforme a lo dispuesto en las Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales en su numeral 7.2.2, inciso d, solicito a Usted sea proporcionado a esta Área Administrativa, el video y/o las imágenes obtenidas del sistema de vigilancia remota, como se detalla a continuación:

NOMBRE SUCURSAL	<input type="text" value="2"/>	FECHA INICIO	<input type="text" value="4"/>	FECHA TÉRMINO	<input type="text" value="6"/>
REG. SUCURSAL	<input type="text" value="3"/>	HORA INICIO	<input type="text" value="5"/>	HORA TÉRMINO	<input type="text" value="7"/>
NOMBRE ÁREA ESTRATÉGICA	<input type="text" value="8"/>	FECHA INICIO	<input type="text" value="4"/>	FECHA TÉRMINO	<input type="text" value="6"/>
		HORA INICIO	<input type="text" value="5"/>	HORA TÉRMINO	<input type="text" value="7"/>

**JUSTIFICACIÓN**

**ATENTAMENTE**

**NOMBRE Y FIRMA**

TCM-9000-F08-22

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b> FORMATO PARA SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES EN SUCURSALES Y/O ÁREAS ESTRATÉGICAS	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F08-22
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
1.- LUGAR Y FECHA	LUGAR Y FECHA DE LA SOLICITUD DE VIDEO Y/O IMÁGENES
2.- NOMBRE DE SUCURSAL	NOMBRE DE LA SUCURSAL Y ENTIDAD FEDERATIVA
3.- REGISTRO DE SUCURSAL	NUMERO CONSECUTIVO DE LA SUCURSAL
4.- FECHA DE INICIO	FECHA EN QUE OCURRIÓ EL EVENTO
5. HORA DE INICIO	HORA EN QUE INICIÓ EL EVENTO
6.- FECHA DE TÉRMINO	FECHA EN QUE TERMINA EVENTO
7.- HORA DE TÉRMINO	HORA EN QUE TERMINA EL EVENTO
8.- NOMBRE DEL ÁREA ESTRATÉGICA	GERENCIA, SUBDIRECCIÓN O DIRECCIÓN Y UBICACIÓN DEL ÁREA
9.- JUSTIFICACIÓN	BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS
10.- NOMBRE Y FIRMA	GERENTE, SUBDIRECTOR O DIRECTOR

<b>Area emisora</b> DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	<b>Fecha de Modificación</b> ENERO DE 2022
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

PREVISADO EN LINEA 2022

*[Handwritten signature]*

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

FORMATO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD  
TCM-9000-F09-22

Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia  
Subdirección de Seguridad, investigación y Sistemas de Protección

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SUCURSALES

REGISTRO: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

LÍMITE DE EXISTENCIA  
AUTORIZADO: \$ \_\_\_\_\_

MONTO SUGERIDO: \$ \_\_\_\_\_

FOTOGRAFÍA(S)  
DE LA SUCURSAL  
(ADJUNTAR)  
Las que se requieran

UBICACIÓN  
DE LA SUCURSAL  
(GOOGLE MAPS)  
Imagen de georeferencia

DOMICILIO:

\_\_\_\_\_

MEDIDAS DE SEGURIDAD LOCALES

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE Y DEL ENTORNO: \_\_\_\_\_

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN: \_\_\_\_\_ MUROS \_\_\_\_\_ TECHOS \_\_\_\_\_ CHAPAS \_\_\_\_\_ PUERTA(S) \_\_\_\_\_  
PROTECCIONES \_\_\_\_\_ PATIO \_\_\_\_\_ ESTACIONAMIENTO \_\_\_\_\_ BAÑO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE VENTANAS	INTERNAS		EXTERNAS	
	CON HERRERÍA	SIN HERRERÍA	CON HERRERÍA	SIN HERRERÍA

	SÍ/NO	EXTERNAS
¿MOSTRADOR Y/O VENTANILLAS?		

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22**

- SEGURIDAD ELECTRÓNICA.

	SÍ/NO	OBSERVACIONES
¿CÁMARA(S)?	—	
¿GRABADOR?	—	
¿PANEL DE ALARMA?	—	

- SEGURIDAD MANEJO DEL DINERO.

	SÍ/NO	DESCRIPCIÓN
¿COFRE DE SEGURIDAD?	—	
¿CAJA FUERTE Y/O BÓVEDA?	—	
¿ÁREA DE RECuento?	—	

**SITUACIÓN ACTUAL DE COORDINACIÓN CON LOS CUERPOS DE SEGURIDAD.  
EVIDENCIA DOCUMENTAL.**

	SÍ/NO	DESCRIPCIÓN
¿VIGILANCIA POLICIAL?	—	
¿CONVENIO DE SEGURIDAD CON AUTORIDAD LOCAL?	—	

<b>Área emisora</b> DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	<b>Fecha de Modificación</b> ENERO DE 2022
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

REVISADO 25 ENE 2022

A

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

- PROTECCIÓN CIVIL : (REQUISTAR SÓLO EN CASO DE APERTURA)

	SI/NO	OBSERVACIONES
¿Cuentan con Sistemas y equipo de emergencias operable (hidrantes, extintores, detectores de humo, sistemas de alertamiento, etc.)?	—	
¿ Cuenta con Organización de Unidades Internas de Protección Civil? Si es instalación pequeña o sucursal, cuando menos deberá contar con una persona responsable o brigadista.	—	
¿Cuenta con Croquis de rutas de evacuación y de ubicación de equipo de emergencias?	—	

Responsable de la información

Autorizó

Nombre y firma de quien llena el formato

Nombre y firma de quien aprueba contenido del formato

Fecha

TCM-9000-F09-2022

REVISADO 28 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**FORMATO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD**  
**TCM-9000-F09-22**

**Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia**  
**Subdirección de Seguridad, investigación y Sistemas de Protección**

**MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SUCURSALES**

REGISTRO: **1** NOMBRE: **2**

LÍMITE DE EXISTENCIA AUTORIZADO: \$ **3** MONTO SUGERIDO: \$ **3**



**6** DOMICILIO: CALLE NUM. COL MUNICIPIO ESTADO C.P.

**7** **MEDIDAS DE SEGURIDAD LOCALES.**  
**DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE Y DEL ENTORNO:**

UBICADA EN EDIFICIO PÚBLICO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, INTERIORE DE LA TIENDA DICON SA A UN COSTADO DE LA COMANDANCIA DE LA POLICIA Y EN ZONA DE RIESGO BAJO

**A)** CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

MATERIAL DE CONSTRUCCION: MUROS TECHOS CHAPAS PUERTA(S)  
PROTECCIONES PATIO ESTACIONAMIENTO BAÑO

NÚMERO DE VENTANAS	INTERNAS		EXTERNAS	
	CON HERRERÍA	SIN HERRERÍA	CON HERRERÍA	SIN HERRERÍA

<b>c)</b>	SÍ/NO	EXTERNAS
¿MOSTRADOR Y/O VENTANILLAS?	SÍ	DE MACERA CON ENCRISTALAMIENTO DE CRISTAL NATURAL, CUENTA CON VENTANILLA DE ATENCION AL PÚBLICO CON TRANSFER VERTICAL

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 25 ENE 2022

7

- SEGURIDAD ELECTRÓNICA.

8

	SÍ/NO	OBSERVACIONES
¿CÁMARA(S)?	<u>NO</u>	CÁMARA AXIS CON VIGILANCIA REMOTA DEL C.N.M., EN ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO. (A)
¿GRABADOR?	<u>SÍ</u>	GRABADOR EVERFOCUS CON DOS CÁMARAS DIRECTAS. NO SE TIENE REGISTRO DE FECHA DE ÚLTIMA PRUEBA DE ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO. (B)
¿PANEL DE ALARMA?	<u>SÍ</u>	ALARMA HONEYWELL BOTON DE PÁNICO, NO SE TIENE REGISTRO DE FECHA DE ÚLTIMA PRUEBA DE ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO. (C)

- SEGURIDAD MANEJO DEL DINERO.

9

	SÍ/NO	DESCRIPCIÓN
¿COFRE DE SEGURIDAD?	<u>NO</u>	NO APLICA. (A)
¿CAJA FUERTE Y/O BÓVEDA?	<u>SÍ</u>	SE ENCUENTRA ANCLADA AL PISO EN EL ÁREA DE RECIENTO, SE DESCONOCE EL TIPO DE CERRAJE. (B)
¿ÁREA DE RECIENTO?	<u>SÍ</u>	SE ENCUENTRA INDEPENDIENTE DEL ÁREA DE VENTANILLAS, SE MANEJA CON ACCESO RESTRINGIDO PARA PERSONAL NO AUTORIZADO Y ALBERGA LA CAJA FUERTE QUE SE CONSERVA CERRADA. (C)

**SITUACIÓN ACTUAL DE COORDINACIÓN CON LOS CUERPOS DE SEGURIDAD. EVIDENCIA DOCUMENTAL.**

10

	SÍ/NO	DESCRIPCIÓN
¿VIGILANCIA POLICIAL?	<u>SÍ</u>	MUNICIPAL LAS 24 HORAS DEL DÍA POR UN COSTADO LA COMANDANCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL. (A)
¿CONVENIO DE SEGURIDAD CON AUTORIDAD LOCAL?	<u>NO</u>	(B)

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

- PROTECCIÓN CIVIL : (REQUISTAR SÓLO EN CASO DE APERTURA)

11	SÍ/NO	OBSERVACIONES
¿Cuentan con Sistema y equipo de emergencias operable (hidrantes, extintores, detectores de humo, sistemas de alertamiento, etc.)?	—	A)
¿ Cuenta con Organización de Unidades Internas de Protección Civil? Si es instalación pequeña o sucursal, cuando menos deberá contar con una persona responsable o brigadista.	—	B)
¿Cuenta con Croquis de rutas de evacuación y de ubicación de equipo de emergencias?	—	C)

Responsable de la información

Autorizó

Nombre y firma de quien llena el formato

Nombre y firma de quien aprueba contenido del formato

12

13

Fecha

14

TCM-9000-F09-2022

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 25 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>TÍTULO DE LA FORMA:</b>	<b>CLAVE:</b> TCM-9000-F09-22
<b>FORMATO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	

<b>NOMBRE DEL CAMPO</b>	<b>INFORMACIÓN REQUERIDA</b>
1.- Registro	Se anotará el número de registro de la sucursal.
2.- Nombre	Se asentará el nombre de la sucursal.
3.- Límite de existencia sugerido	Se anotará el monto sugerido. Para las peticiones de visto bueno de seguridad a tomarse en cuenta en las solicitudes de incremento para mantener en caja y traslados por conducto personal.
4.- Fotografías de la sucursal	Adjuntar fotografías de la sucursal (preferentemente de su entorno y su ubicación geográfica).
5.- Fotografías de la sucursal	Anotar el límite de existencia autorizado a la fecha de la solicitud.
6.- Domicilio	Anotar el domicilio completo de la ubicación de la sucursal. (Calle, número, colonia, Entidad Federativa, Código Postal).
7.- Medidas de seguridad locales	Asentar las medidas de seguridad locales.  A) Describir el inmueble: Material de construcción (concreto, ladrillo, madera, adobe, etc.) incluir el material de sus techos, muros, ventanas, puertas, protecciones y si se cuenta con estacionamiento, baño, patio, etc.)  B) Describir el interior del inmueble: Número de ventanas tanto al exterior como al interior, especificar si éstas poseen protecciones de herrería.  C) Descripción del mostrador o área de ventanillas: Asentar el material: Madera, cristal natural, transfer, etc.
8.- Seguridad electrónica	Asentar las medidas de seguridad electrónica:  A) Cámaras, especificar el número, vigilancia local o remota y si se encuentran en buen estado de funcionamiento.  B) Grabadores, especificar el número, vigilancia local o remota y si se encuentran en buen estado de funcionamiento.  C) Panel de Alarma y si se encuentran en buen estado de funcionamiento.
9.- Seguridad manejo del dinero	Asentar las medidas de seguridad en manejo de dinero:  A) Describir si se cuenta con cofre de seguridad.  B) Describir si se cuenta con caja fuerte y/o bóveda, en este caso

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

NOMBRE DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
	<p>detallar ubicación, tipo de combinación, si está anclada al piso, empotrada a la pared, etc.</p> <p>C) Describir si se cuenta con área exclusiva para el conteo de efectivo, en este caso señalar ubicación y si existe restricción para el personal no autorizado.</p>
<p>10.- Situación actual de coordinación con los cuerpos de seguridad. evidencia documental</p>	<p>Se refiere a los apoyos de elementos de seguridad pública de alguno de los tres órdenes de gobierno.</p> <p>A) Vigilancia Policial: Señalar detalladamente qué tipo de apoyo, Federal, Estatal, Municipal, así como la frecuencia de este.</p> <p>B) Señalar si se cuenta con documento de apoyo de elemento de seguridad pública. (Adjuntar como evidencia documental).</p>
<p>11.- Protección civil</p>	<p>Descripción de las medidas de emergencia con las que cuenta la sucursal:</p> <p>A) Describir si se cuenta con algún sistema y/o equipo de emergencia, como hidrantes, extintores, detectores de humo, sistemas de alertamiento, etc., y si dicho equipo se encuentra funcionando correctamente.</p> <p>B) Informar si la sucursal cuenta con organización interna de protección civil. Si es instalación pequeña, cuando menos deberá contar con una persona responsable o brigadista, en la columna de observaciones, es necesario describir el tipo de organización.</p> <p>C) Describir detalladamente si el inmueble cuenta con croquis de rutas de evacuación y de ubicación de equipo de emergencias.</p>
<p>12.- Responsable de la información</p>	<p>Asentar el cargo, nombre y firma del responsable de reunir la información.</p>
<p>13.- Autorizó</p>	<p>Asentar el cargo, nombre y la firma de quien autoriza difundir información.</p>
<p>14.- Fecha de elaboración del documento</p>	<p>Asentar el cargo, nombre y firma del responsable de reunir la información.</p>

Área omisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

f

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INDICADORES**

*PREVISADO - 8 MAR. 2023*

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

INDICADOR DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA DE INSTALACIONES ESTRATÉGICAS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL  
AÑO DE APLICACIÓN

INDICADOR DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA DE INSTALACIONES ESTRATÉGICAS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA DE INSTALACIONES ESTRATÉGICAS Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS	IDENTIFICAR Y SOLVENTAR LAS RECOMENDACIONES DETECTADAS MEDIANTE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN.	$\frac{\text{No. DE VISITAS PROGRAMADAS X 100}}{\text{No. DE RECOMENDACIONES EMITIDAS}}$	TRIMESTRAL	REALIZAR 10 VISITAS DE VERIFICACIÓN CON SU RECOMENDACIÓN

CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES

CONTROL DE PORCENTAJES	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE												
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META
ÍNDICE DE VISITAS PROGRAMADAS	100%			2			3			3		2		10
RECOMENDACIONES EMITIDAS														

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL.	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO - 8 MAR. 2023

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INDICADOR DE INVESTIGACIONES INSTRUIDAS.**

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN**  
**JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL**  
**AÑO DE APLICACIÓN.**

**INDICADOR DE INVESTIGACIONES INSTRUIDAS**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
INVESTIGACIONES INSTRUIDAS.	RECABAR INFORMACIÓN QUE COADYUVE AL ESCLARECIMIENTOS DE LOS ILÍCITOS.	$\frac{\text{No. DE INVESTIGACIONES INSTRUIDAS X 100}}{\text{No. DE INVESTIGACIONES REALIZADAS}}$	MENSUAL.	REALIZAR EL 100% DE LAS INVESTIGACIONES INSTRUIDAS.

**CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES**

CONTROL DE PORCENTAJES	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE												
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META
INVESTIGACIONES INSTRUIDAS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
INVESTIGACIONES REALIZADAS														

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL.	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

REVISADO - 8 MAR. 2023

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:

TCM-9000-D01-22

INDICADOR REGISTRO DE ILÍCITOS COMETIDOS EN EL ORGANISMO FINABIEN (ASALTOS, ROBOS Y FALTANTES).

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA  
AÑO DE APLICACIÓN

INDICADOR REGISTRO DE ILÍCITOS COMETIDOS EN EL ORGANISMO FINABIEN (ASALTOS, ROBOS Y FALTANTES).

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
REGISTRO DE ILÍCITOS COMETIDOS EN EL ORGANISMO (FINABIEN) (ASALTOS ROBOS Y FALTANTES)	PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA DEL ÍNDICE DE ILÍCITOS (ASALTOS, ROBOS) PERPETRADOS EN LA RED DE SUCURSALES, QUE PERMITAN LA MEJOR TOMA DE DECISIONES.	$\frac{\text{No. DE ILÍCITOS COMETIDOS EN LA RED DE SUCURSALES}}{\text{No. DE ILÍCITOS REGISTRADOS Y COMPULSADOS}} \times 100$	MENSUAL	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL 100% DE LOS ILÍCITOS COMETIDOS EN EL ORGANISMO FINABIEN (ASALTOS, ROBOS Y FALTANTES) CON INFORMACIÓN VERAZ QUE PROPORCIONE DATOS ESTADÍSTICOS PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES.

CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES

CONTROL DE PORCENTAJES	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE												
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META
	INDICE DE ILICITOS COMETIDOS EN LA RED DE SUCURSALES	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
NO. DE ILÍCITOS REGISTRADOS														

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO - 8 MAR. 2023

NOMBRE DEL DOCUMENTO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

NÚMERO:  
TCM-9000-D01-22

INDICADOR RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA A IMPLEMENTAR A LA DRS.



DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA  
AÑO DE APLICACIÓN

INDICADOR RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA A IMPLEMENTAR A LA DRS.

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD FÍSICA Y ELECTRÓNICA A IMPLEMENTAR A LA DRS.	EMITIR A LA DRS. RECOMENDACIONES A IMPLEMENTAR EN MATERIA DE SEGURIDAD, DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PROGRAMAS SOCIALES, APERTURAS, TRASLADOS ASÍ COMO LAS VULNERABILIDADES FÍSICAS Y ELECTRÓNICAS DE SEGURIDAD, DETECTADAS EN LA RED DE SUCURSALES, A FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS RECURSOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS DEL FINABIEN.	RECOMENDACIONES=No. DE SOLICITUDES EN LA RED DE SUCURSALES X 100 No. DE RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES.	MENSUAL.	EMISIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS A LA DIRECCIÓN DE LA RED DE SUCURSALES, QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD DEBEN IMPLEMENTARSE EN TODAS SUS INSTALACIONES, EN APEGO A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SUCURSALES, CON OBJETO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS RECURSOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS DEL FINABIEN.

CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES.

CONTROL DE PORCENTAJES	ANO ANTERIOR	AÑO VIGENTE													
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MET A	
No. DE SOLICITUDES RECIBIDAS DE LA RED DE SUCURSALES	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
No. DE SOLICITUDES ATENDIDAS A LA RED DE SUCURSALES															

ELABORO:	REVISO:	AUTORIZO:
NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**INDICADOR REGISTRO DE LOS ACTOS U OMISIONES REPORTES DE FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL INTERIOR DEL ORGANISMO.**



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA  
AÑO DE APLICACIÓN**

**INDICADOR REGISTRO DE LOS ACTOS U OMISIONES REPORTES DE FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL INTERIOR DEL ORGANISMO.**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
REGISTRO DE LOS REPORTES DE FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL INTERIOR DEL ORGANISMO FINABIEN.	PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA DE LOS REPORTES DE FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL INTERIOR DEL ORGANISMO FINABIEN.	$\frac{\text{No. DE REPORTES RECIBIDOS X 100}}{\text{No. DE REPORTES REGISTRADOS.}}$	MENSUAL.	REGISTRO PUNTUAL DE LOS DE LOS REPORTES DE FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL INTERIOR DEL ORGANISMO FINABIEN. QUE PERMITA UNA CORRECTA TOMA DE DECISIONES.

**CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES**

CONTROL DE PORCENTAJES 100%	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE													
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	MET A	
ÍNDICE DE REPORTES ATENDIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE RIESGOS E INTELIGENCIA</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.</b>

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO - 8 MAR. 2023

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**INDICADOR DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL ELABORADOS.**

**Telecomm**  
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**  
**SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN**  
**JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL**  
**AÑO DE APLICACIÓN**

**INDICADOR DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL ELABORADOS**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC-FINABIEN) DE LOS INMUEBLES CENTROS TELECOMM I Y II Y DE LAS 32 GERENCIAS.	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN LOS INMUEBLES BAJO EL RESGUARDO DEL ORGANISMO.	$\frac{\text{No. DE INMUEBLES PROGRAMADOS X 100}}{\text{No. DE PIPC SUPERVISADOS}}$	ANUAL.	34 PIPC-FINABIEN.

**CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES**

CONTROL DE PORCENTAJES	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE												
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META
PIPC PROGRAMADOS	100%			100%										100%
PIPC ELABORADOS														

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZO:
<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL.	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

REVISADO - 8 MAR. 2023

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**

**TCM-9000-D01-22**

**INDICADOR DE SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC-FINABIEN).**

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL  
AÑO DE APLICACIÓN.**

**INDICADOR DE SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC-FINABIEN).**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL (PIPC-FINABIEN).	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN LOS INMUEBLES BAJO EL RESGUARDO DEL ORGANISMO.	$\frac{\text{No. DE PIPC PROGRAMADOS X 100}}{\text{No. DE PIPC IMPLEMENTADOS.}}$	TRIMESTRAL	VERIFICAR EN LOS INFORMES TRIMESTRALES QUE EL 100% DE LOS PIPC PROGRAMADOS SE IMPLEMENTEN SATISFACTORIAMENTE.

**CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES**

CONTROL DE PORCENTAJES	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE												
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META
PIPC PROGRAMADOS	100%			25%			25%			25%			25%	100%
PIPC IMPLEMENTADOS														

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL.	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> DIRECTOR DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO - 8 MAR. 2023

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**INDICADOR DE ATENCIÓN A REPORTE DE POSIBLES FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL USUARIO EN LA RED DE SUCURSALES.**

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA  
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN  
JEFATURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN  
AÑO DE APLICACIÓN**

**INDICADOR DE ATENCIÓN A REPORTE DE POSIBLES FRAUDES Y/O EXTORSIONES AL USUARIO EN LA RED DE SUCURSALES.**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
REPORTES DE POSIBLES FRAUDES Y EXTORSIONES AL USUARIO EN LA RED DE SUCURSALES	ATENDER REPORTES DE POSIBLES FRAUDES Y EXTORSIONES AL USUARIO.	$\frac{\text{No. DE REPORTES RECIBIDOS X 100}}{\text{No. DE REPORTES ATENDIDOS}}$	MENSUAL	ATENDER EL 100% DE LOS REPORTES DE POSIBLES FRAUDES Y EXTORSIONES AL USUARIO EN LA RED DE SUCURSALES.

**CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS INDICADORES**

CONTROL DE PORCENTAJES 100%	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE												
	ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META
ÍNDICE DE REPORTES ATENDIDOS	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>AUTORIZÓ:</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA JEFATURA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN.	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.

REVISADO - 8 MAR. 2023

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

**INDICADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA REMOTA.**



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA.  
GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.  
AÑO DE APLICACIÓN.**

**INDICADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VIGILANCIA REMOTA**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	PERIODO DE APLICACIÓN	META DEL INDICADOR
REPORTES GENERADOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICA CONECTADOS AL CNM.	INFORMAR A LAS GERENCIAS REGIONALES Y ESTATALES LAS INCIDENCIAS DETECTADAS DE LAS REVISIONES A LOS EQUIPOS.	$\frac{\text{No. DE REPORTES PROGRAMADOS} \times 100}{\text{No. DE REPORTES REALIZADOS}}$	MENSUAL.	INFORMAR DE MANERA PUNTUAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LAS INCIDENCIAS DETECTADAS DE LAS REVISIONES QUINCENALES DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRONICA CONECTADOS AL CNM.

**CUADRO-REPORTE PARA LA EVALUACION Y MEDICION DE LOS INDICADORES**

PORCENTAJE DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	AÑO ANTERIOR	AÑO VIGENTE														
		ENE/DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META	
ÍNDICE DE: 100%																
ÍNDICE DE REPORTES PROGRAMADOS	100%	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
ÍNDICE DE REPORTES REALIZADOS																

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD, INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN	<b>NOMBRE Y FIRMA</b> TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO - 8 MAR. 2023

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

**CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

<b>ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA</b>	<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ:</b>	<b>MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN</b>
<p>Primer Registro</p> <p>OCTUBRE DE 2019</p>	<p>Ing. Alejandro Melo Bravo</p> <p>Gerente de Monitoreo y Videovigilancia</p>	<p>Geovanni TéllezÁvila</p> <p>Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección</p>	<p>Gerardo René Herrera Huizar</p> <p>Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia</p>	<p>Derivado de que el Organismo está obligado a cumplir con las Disposiciones Específicas que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, se realizó la reducción de la estructura de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, En virtud la diversas reestructuras en el Organismo, se cambió el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14/02/18 es necesario actualizar y alinear con dicho documento, el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia.</p>
<p>Primera actualización</p> <p>NOVIEMBRE DE 2020</p>	<p>Ing. Alejandro Melo Bravo</p> <p>Gerente de Monitoreo y Videovigilancia</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila</p> <p>Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila</p> <p>Encargado del Despacho de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia</p>	<p>Con la finalidad de mejorar la normatividad que rige los procesos de la Unidad Estratégica de Inteligencia y conforme al oficio 5110.-231/2019 relativo al Programa Anual de Calidad y Mejora Regulatoria 2020, se realizaron modificaciones y actualización de forma y fondo a los procedimientos como se detalla a continuación:</p> <p>1.- En la introducción del documento se modificó la síntesis de los apartados del manual, se eliminó el segundo párrafo y se modificó el tercer párrafo y se eliminó del tercer párrafo las siguientes palabras "más importantes que se llevan a efecto".</p> <p>2.-Se actualizó el marco jurídico del documento.</p> <p>APARTADO 1. PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN:</p> <p>3.- Procedimiento 1.1: Actualización del nombre del manual de procedimientos, corrección de conceptos, se reasignó la actividad 05 la Gerencia., desaparecen las actividades 07, 08, 09, 10 y 11; continúan en actividad 12, las cuáles pasan a tomar nueva numeración a la actividad 07, se agregó actividad 14, por lo</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>tanto, las subsecuentes cambiaron la numeración.</p> <p>4.- Procedimiento 1.2: Actualización del nombre del manual de procedimientos, corrección de conceptos. Se modificó la política específica 1, eliminando "dichos eventos" de la redacción.</p> <p><b>APARTADO 2. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INVESTIGACIÓN Y SISTEMAS DE PROTECCIÓN:</b></p> <p><b>EN MATERIA DE ANÁLISIS DE RIESGOS - INTELIGENCIA</b></p> <p>5.-Procedimiento 2.2.1 y 2.2.2, se consideró prudente fijar un plazo cuantificado en horas a fin de tener certeza jurídica con atención a los delitos y su modo de actuación.</p> <p>6.- Procedimiento 2.2.3, se estimó oportuno realizar modificaciones al resguardo de los archivos con atención a la información posterior a los eventos, donde se busca fortalecer las Bases de Datos</p> <p>7.-Procedimiento 2.2.5, se consideraron más elementos que avalen y sustenten el dicho de las Gerencias Estatales y/o Regionales, mediante documentales públicas o privadas, la Presencia Policial con la que es obligatorio contar momento de trasladar efectivo, adicionalmente, se modificó la política número 5.</p> <p>8.-Procedimiento 2.2.9, se contempló adherir a las Políticas Específicas el numeral 5 considerando primeramente la verificación de la información que ha sido remitida y posteriormente se acredite que las operaciones de dicha sucursal se llevaran a cabo de manera segura.</p> <p><b>EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL</b></p> <p>9.- Procedimiento 2.3.1 en el Marco Jurídico</p>

Area emisora DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	Fecha de Modificación ENERO DE 2022
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

REVISADO 21 ENERO 2022

f

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>se actualizó la última reforma del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; se precisó en el objetivo específico que la elaboración del Programa Interno de Protección Civil Institucional del Organismo (PIP/Telecomm) es anual, así como los Programas Internos de Protección Civil Particulares de sus inmuebles (PIP/Telecomm); en la política 2 se incorpora el tema del CORONAVIRUS en el apartado de los fenómenos perturbadores de mayor exposición, y en la política 3 de este procedimiento se precisa que corresponde a la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección supervisar la elaboración de los PIP/Telecomm, durante el último trimestre de cada año, asimismo, llevar a cabo su recopilación en la primera quincena de cada año.</p> <p>10.- Procedimiento 2.3.3 se modifica el nombre de este procedimiento para establecer que la evaluación de los programas se hará con base en las visitas de promoción y seguimiento para verificar su nivel de implementación y resultados. En tal sentido en la política 3, en lugar de una "Guía de Visitas de Autoevaluación a los PIP de las UIPC", se establece una "Guía de Visitas para la promoción y seguimiento a la implementación de los PIP de las UIPC".</p> <p><b>EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO (PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO).</b></p> <p>11.- Derivado de las reformas a las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, la adopción a las mejores prácticas para la elaboración de los reportes de operaciones inusuales y al</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>dictamen de auditoría en materia de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita se modifica en el capítulo segundo, en el procedimiento 2.4.1, se modifica la primer política específica agregando la función de investigación al Oficial de Cumplimiento, se agrega la tercer política específica en la que se establece la obligación del Comité de Comunicación y Control y de dictaminar los reportes de operaciones inusuales, se modifica las actividades del procedimiento de la 3 a la 45, se cambian de numerales las actividades del procedimiento de la 46 a 63.</p> <p>12.- En el procedimiento 2.4.3, se modifica la política específica número 1, agregando la función de investigación al Oficial de Cumplimiento, se agrega la tercera política específica en la que se establece la obligación del Comité de Comunicación y Control y de dictaminar los reportes de operaciones inusuales, misma que antes esa una consideración dentro de la segunda política específica.</p> <p>13.- En el procedimiento 2.4.4, se modifica la política específica número 1, agregando la función de investigación al Oficial de Cumplimiento.</p> <p><b>APARTADO 3. PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA DE MONITOREO VIDEOVIGILANCIA.</b></p> <p>14.- Procedimiento 3.1, actualización de nombre de procedimiento Se actualiza política específica 1, Se agrega política específica número 2, 3 y 4, se actualizan actividades 1, 2, 3 y 4, se agrega actividad 5, 6 y 7.</p> <p>15.- Procedimiento 3.2, Actualización de nombre de procedimiento, se agrega política de seguridad y protección en sucursales, se actualiza política específica 1 y 2, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5 y 6, se agrega actividad 7 y 8.</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2.07 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>16.- Procedimiento 3.3, Actualización de nombre de procedimiento, se actualiza política específica 1, se agrega política específica 2, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4 y 5, se agrega actividad 06.</p> <p>17.- Procedimiento 3.4, se agrega política de seguridad y protección en sucursales, se actualiza política específica 1 y 2, se agrega política específica 3, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. se agrega actividad 9.</p> <p>18.-Procedimiento 3.5, se agrega política de seguridad y protección en sucursales, se actualiza política específica 1, 2 y 3, se agrega política específica 4, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.</p> <p>19.- Procedimiento 3.6, se agrega política de seguridad y protección en sucursales, se actualiza política específica 1 y 2, se agrega política específica 3, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.</p> <p>20.- Procedimiento 3.7, se agrega política de seguridad y protección en sucursales, se actualiza política específica 1 y 2, se agrega política específica 3 y 4, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, se agregan actividades 9, 10, 11, 12, 13 y 14.</p> <p>21.-Procedimiento 3.8, se actualiza política específica 1 y 2, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8, se agrega actividad 9.</p> <p>22.- Procedimiento 3.9, se actualizan políticas específicas 1 y 2, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, se agrega actividad 12, se actualiza diagrama.</p> <p>23.- Procedimiento 3.10, se actualiza política específica 1 y 2, se agrega política específica 3, se actualizan actividades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.</p> <p>24.- Se agrega el procedimiento 3.11. Para reportar inconsistencias de seguridad física durante la operación en sucursales.</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>25.-Se sustituye formato de modificación de usuarios en el sistema de alarma TCM-9000-F01-19por el formato de asignación de claves del sistema de alarma TCM-9000-F01-20.</p> <p>26.- Se sustituye formato de monitoreo de inconsistencias de operación TCM-9000-F02-19 por el formato de detección de inconsistencias de operación TCM-9000-F02-20.</p> <p>27.- Se actualiza formato de revisión remota de equipos de seguridad en instalaciones del organismo TCM-9000-F03-19 por el formato de revisión remota de equipos de seguridad en instalaciones del organismo TCM-9000-F03-20</p> <p>28.-Se actualiza formato para la reubicación de equipos TCM-9000-F04-19 por el formato de solicitud de reubicación de equipo de seguridad TCM-9000-F04-20.</p> <p>29.- Se actualiza formato para el reporte de faltantes en caja / formato de ilícitos cometidos por empleados TCM-9000-F05-19 por el formato para la reubicación de equipos TCM-9000-F05-20.</p> <p>30.-Se actualiza formato de nota informativa de ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-19 por el formato de nota informativa de ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-20.</p> <p>31.-Se actualiza formato para el reporte de ilícitos en sucursales TCM-9000-F07-19 por el formato para el reporte de ilícitos en sucursales TCM-9000-F07-20.</p> <p>32.- Se actualiza formato para solicitud de video y/o imágenes en sucursales y/o áreas estratégicas TCM-9000-F08-19 por el formato para solicitud de video y/o imágenes en sucursales y/o áreas estratégicas TCM-9000-F08-20.</p> <p>33.- Se actualiza indicador de</p>

Área emisora DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	Fecha de Modificación ENERO DE 2022
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

REVISADO 17 ENERO 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>funcionamiento de los sistemas de vigilancia remota.</p> <p>34.- Se agregó al glosario el significado de las siglas: PIPC de Telecomm, PIPCP y SSPC. Adicionalmente, el concepto de la palabra "Concatenar", de "Escritorio Remoto, Software Alarm Center y Software Mx Control Center".</p> <p>35.- Se agregaron los tiempos de ejecución del procedimiento 2.2.3, en sus políticas específicas.</p> <p>36.- Se agregaron los tiempos de ejecución del procedimiento 3.7, en sus políticas específicas.</p> <p>37.- Se eliminó a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia del apartado "áreas responsables" de los procedimientos 1.2, 2.2.1 y 2.2.7.</p> <p>38.- Se actualizó el marco jurídico de los procedimientos 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4 y 2.4.5.</p> <p>39.- Se incluyeron los controles internos en la Descripción de actividades de los procedimientos 2.2.3, 2.2.5, 2.2.9, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 y 3.11.</p> <p>40.- Se eliminó del apartado "áreas responsables y de la columna "responsable" de los Procedimientos 2.4.1 y 2.4.3, al "COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL".</p> <p>41.- Se incorporaron los mecanismos de control (registros, formatos e informes) y la forma de comunicación (correo electrónico u oficios), entre el director de la DUEI, Subdirector de Seguridad, investigación y Sistemas de Protección y el Gerente de Monitoreo y Videovigilancia en la descripción de las actividades de los Procedimientos: 1.1, 1.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, 2.2.9, 2.3.1, 2.3.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 y 3.11.</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>42.- Se modificó el objetivo específico del procedimiento 2.2.7.</p> <p>43.- Se eliminó del procedimiento 3.11 las Gerencias Regionales y Estatales como áreas responsables.</p> <p>44.- Se agregó nota aclaratoria respecto a los tiempos de ejecución en los procedimientos 1.1, 1.2, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 y 2.4.5.</p> <p>45.- Se agregó el formato "Medidas de Seguridad TCM-9000-D09-2020" forma que ya se encontraba en el Manual de Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales vigente.</p>
<p>Segunda actualización</p> <p>ENERO DE 2022</p>	<p>Ing. Alejandro Melo Bravo</p> <p>Gerente de Monitoreo y Videovigilancia</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila</p> <p>Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección</p>	<p>Lic. Geovanni Téllez Ávila</p> <p>Encargado del Despacho de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia Conforme al oficio 1000.-169/2021</p>	<p>El presente documento modifica el contenido del anterior TCM-9000-D01-20 con número de registro 424 del 18 noviembre de 2020.</p> <p>Con la finalidad de mejorar la normatividad que rige los procesos de la Unidad Estratégica de Inteligencia y conforme al oficio 5110.-138/2020 recibido mediante correo electrónico el 28 de octubre de 2020, relativo al Programa Anual de Calidad y Mejora Regulatoria 2021, se realizaron modificaciones y actualización de forma a los procedimientos como se detalla a continuación:</p> <p>1.-Se actualizó el marco jurídico del documento. También se adicionó una Ley y un Reglamento en materia de Protección Civil.</p> <p>2.- Modificación del apartado "Introducción", en el primer párrafo se actualizo la clave, numero de documento y fecha de registro de la versión del manual de la DUEI que sustituye el presente documento; se agregó en el segundo párrafo a la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, a la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia, el número de oficio y vigencia organizacional del Organismo; a petición</p>

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

PREVISADO 7 8 ENE 2022

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>del OIC, se adicionó nuevamente el objetivo del documento en el 3er párrafo, el 3er párrafo de la versión de 2020, se colocó en el 5to párrafo; se modificó el punto número 3 de la Introducción, referente a los responsables de la elaboración de Programas Internos de Protección Civil de Telecomm; se adicionó al numeral 4, la síntesis del procedimiento 2.4.6 en materia de combate a la corrupción y por último se corrigió de redacción del párrafo 6to.</p> <p>3.-Actualización del número del "Formato de asignación de claves del sistema de alarma TCM-9000-F01-20", en el procedimiento 3.1, en sus políticas específicas 2 y 3, en la descripción y diagrama de flujo en las actividades 1,2,3 y 4 y en al apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F01-22.</p> <p>4.- Actualización del número del "Formato de detección de inconsistencias de operación TCM-9000-F02-20", en el procedimiento 3.3 en la descripción y diagrama de flujo en la actividad 4, en el procedimiento 3.11 en la descripción y diagrama de flujo en las actividades 3 y 5, en al apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F02-22.</p> <p>5.- Actualización del número del "Formato de revisión remota de equipos de seguridad en instalaciones del organismo TCM-9000-F03-20", en el procedimiento 3.6 en la descripción de actividades y diagrama de flujo en la actividad 3 y en al apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F03-22.</p> <p>6.- Actualización del número del "Formato de solicitud de reubicación de equipo de seguridad TCM-9000-F04-20", en el procedimiento 3.8 en la descripción y</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA  
DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>diagrama de flujo de la actividad 1 y en el apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F04-22.</p> <p>7.- Actualización del número del "Formato para la reubicación de equipos TCM-9000-F05-20", en el procedimiento 2.2.1 en la descripción y diagrama de flujo de las actividades 5,12 y 13, en el apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F05-22.</p> <p>8.- Actualización del número del "Formato de nota informativa de ilícitos (asaltos y/ o robos) TCM-9000-F06-20", en el procedimiento 2.2.1 en la descripción y diagrama de flujo de las actividades 7,8, 9, 10, 11, 12 y 13, en el apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F06-22.</p> <p>9.- Actualización del número del "Formato para el reporte de ilícitos en sucursales TCM-9000-F07-20", en el procedimiento 2.2.1 en la descripción y diagrama de flujo de la actividad 5 y en el apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F07-22.</p> <p>10.- Actualización del número del "Formato para solicitud de video y/o imágenes en sucursales y/o áreas estratégicas TCM-9000-F08-20", en el procedimiento 3.10 en su política específica numeral 2, en la descripción y diagrama de flujo de la actividad 1 y en el apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F08-22.</p> <p>11.- Se modificó el "Formato de medidas de seguridad TCM-9000-F09-20"; se agrega apartado de "Protección civil", se eliminó</p>

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 21-5 ENE 2022

f

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>la palabra "Telegráficas", se cambió el logo por el vigente, adicionalmente se actualizó el número del formato en el procedimiento 2.2.5 en la descripción y diagrama de flujo de las actividades 1, 3 y 4, en el apartado de formatos en el título, instructivo de llenado y al pie de cada formato, quedando con el mismo nombre y con el número TCM-9000-F09-22.</p> <p><b>APARTADO 1- PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA:</b></p> <p>12.- En numeral 1.1. Procedimiento de Reacción de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, se modificó la actividad 8.</p> <p>13.- En el punto 1.2. Procedimiento Preventivo de la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, se modificó la actividad 1 y se eliminó la actividad 3, por lo que se recorren los siguientes numerales.</p> <p><b>APARTADO 2.1. EN MATERIA DE SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN.</b></p> <p>14.- En el procedimiento 2.1.1, se agregó la palabra "centros de control satelital", al nombre del procedimiento, el objetivo específico y a la política específica número 1.</p> <p>15.- Se agregó la palabra "centros de control satelital" en la política específica número 1.</p> <p>16.- En el procedimiento 2.1.3, se agregó la palabra "centros de control satelital", al nombre del procedimiento, el objetivo específico y a la política específica número 2.</p> <p>17.- En el procedimiento 2.1.4, se modifica la política específica número 2, en la descripción de actividades en el número 6, se cambió el número de conector de 9 a 4. Se corrigió el diagrama de flujo en sus actividades 6 y 7, también se vinculó el</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>conector número 1 a la actividad 7.</p> <p><b>APARTADO 2.2. EN MATERIA DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA.</b></p> <p>18.-En el procedimiento 2.2.1. Se modificaron las políticas específicas 1, 2 y 4. En la descripción del procedimiento, en la actividad 13 se agregó al Subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección, en el tramo de control. En cuanto al diagrama de flujo, se invirtió el área responsable.</p> <p>19.- En el procedimiento 2.2.5, se cambió la redacción en las políticas específicas número 2 y 6, toda vez que iba dirigida a las Gerencias Regionales y Estatales, quedando la Subdirección de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección como responsable de hacer de conocimiento el procedimiento para el traslado de valores por conducto personal a las Gerencias Regionales y Estatales y se agregó en el listado de información que deberá contener la petición de dichas Gerencias, el Formato de Consentimiento para el Traslado de Valores por Conducto Personal (TCM-4130-F10-20).</p> <p>20.- Se modificó la redacción de la política específica número 1 del procedimiento 2.2.7, con el fin de establecer la manera en que la DUEI coordina las estrategias de seguridad con la Dirección de la Red de Sucursales.</p> <p>21.-Con relación al procedimiento 2.2.8, se realizó la modificación de las políticas específicas 2, 4 y 5, con el fin de establecer el método de coordinación con la Dirección de la Red de Sucursales para establecer las estrategias de seguridad.</p> <p>22.-En el procedimiento 2.2.9, se sustituyó la palabra "reubicación" por "cambio de domicilio". Se eliminó del Marco Jurídico específico al Manual para la operación de sucursales y se adicionó el Manual de Procedimientos de la Gerencias Regionales</p>

Área omisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 26 ENE 2022

cf

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>y Estatales.</p> <p>23.- Adición de procedimiento 2.2.10. Procedimiento para la atención de reportes de posible fraude y/o extorsión en la red de sucursales, conforme a las funciones encomendadas a esta Dirección, a través del Estatuto Orgánico de Telecomm, en su Artículo 29, fracciones I y VII, con el fin de prevenir el delito al interior del Organismo.</p> <p><b>APARTADO 2.3. EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.</b></p> <p>24.- Se incluyó en el numeral 2.3.1 del Marco jurídico específico la LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Específicamente el Artículo 2, Fracciones II BIS, X y LI BIS. El artículo 58, Fracción II y el Artículo 60 y 61, adicionalmente, derivado de las observaciones vertidas en el Foro del COMERI, se modificó la redacción de las políticas específicas para mayor claridad.</p> <p>25.-Se incluyó en el numeral 2.3.1 del Marco jurídico específico del REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, el artículo 45 fracciones de la I a la XI y el artículo 49 fracciones de la I a la IV.</p> <p>26.-Políticas específicas, numeral 2.3.1 de la fracción 1, se especificaron a los responsables de la elaboración de los Programas Internos de Protección Civil, de conformidad a lo establecido en la Ley General de P.C. y la Ley de Gestión Integral de Riesgos de la Ciudad de México y su Reglamento.</p> <p>27.-Se incluyó en el numeral 9, Políticas Específicas, los puestos de quienes integraran la UIPC/Telecomm.</p> <p>28.- En el procedimiento 2.3.2, derivado de las observaciones vertidas en el Foro del COMERI, se modificó la redacción de los</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>objetivos específicos y políticas específicas para mayor claridad.</p> <p>29.-Se eliminó el apartado 4 y su procedimiento 4.1. Justificación: El procedimiento ya se encuentra contenido dentro del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGM-CI), DOF 05/09/2018 de la Secretaría de la función Pública, el cual funge como la principal política y normatividad aplicable en regimiento de los Riesgos Institucionales de toda la APF. Además, la designación del cargo "Enlace de Administración de Riesgos Institucionales (Enlace ARI)", puede recaer en cualquier servidor público del Organismo que, cumpliendo con las características estipuladas en el MAAGMCI, y siendo designado por el Coordinador de control Interno. Esta designación no es permanente, ni inherente a un cargo o puesto específico; asimismo, tampoco es perteneciente a la DUEI de manera orgánica. Por tanto, en caso de considerarse conveniente, el Coordinador de Control Interno podría cambiar en cualquier momento al servidor público que funja como enlace ARI para que sea el encargado y responsable de los Riesgos Institucionales y a su vez de este procedimiento, pudiendo pertenecer a cualquier otra Unidad Administrativa de Telecomm.</p> <p><b>APARTADO 2.4 EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO (PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO):</b></p> <p>30.-En el procedimiento 2.4.5, se modificó la redacción de las políticas específicas 1 y 3, quedando el subdirector de Seguridad, Investigación y Sistemas de Protección en primera persona, en vez de las Gerencias Regionales y/o Estatales.</p> <p>31.-Adición de procedimiento 2.4.6. en materia de combate a la corrupción, con fundamento en el Artículo 29, fracción XV</p>

Area emisora	Fecha de Modificación
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 28 ENE 2022

*[Handwritten mark]*

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA

**NÚMERO:**  
TCM-9000-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México y de conformidad con el Oficio número 1000-005/2020 de fecha 12 de enero de 2021, por el cual la Mtra. María del Rocio Mejía Flores, designó como responsable para dar cumplimiento al documento en materia de Combate a la Corrupción, por el que Telecomunicaciones de México se adhiere a las bases de colaboración en cumplimiento al Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024, que celebran por una parte las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, y por otra parte la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, firmado a los 26 días de diciembre del 2019; y del cual se derivan los Informes trimestrales del avance en el cumplimiento de los Compromisos e Indicadores asumidos por los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Federal, conforme a lo establecido en los artículos 61, quinto párrafo y 107, fracción I de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 283 de su reglamento y Quinto del DECRETO por el que se aprueba el Programa (PNCCIMGP), procedimiento el cual contiene su objetivo, marco jurídico, políticas, áreas responsables, así como la descripción del procedimiento.</p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE LA GERENCIA DE MONITOREO Y VIDEOVIGILANCIA.</b></p> <p>32.-En los procedimientos del 3.1 al 3.11, se corrigió la redacción en las políticas específicas para quedar en primera persona.</p> <p>33.-En el procedimiento 3.1, en la política 1 se cambió la conjugación del verbo y en la 3, se detalló la manera de coordinación entre las Gerencias.</p>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>34.- Se modificó el objetivo específico del procedimiento 3.3, se sustituyó "Proporcionar el apoyo necesario de forma eficaz y oportuna en caso de presentarse alguna anomalía dentro del centro de control satelital MEXSAT." Por, "Realizar la vigilancia remota de instalaciones estratégicas en Telecomunicaciones de México."</p> <p>35.- En el procedimiento 3.5, se modificó la redacción en primera persona en las políticas 1, 2, 4 5 y 6, adicionalmente se detalló de qué manera se entablará coordinación entre las Gerencias.</p> <p>36.- Se corrigió la numeración en la descripción de actividades, agregando el numeral 7, por lo que se recorrió la numeración.</p> <p>37.-En el procedimiento 3.7, se detalló la manera en que la Gerencia de Monitoreo y Videovigilancia solicitará a la Gerencias Regionales y Estatales inicien el proceso de recuperación por aseguradora. También se corrigió el diagrama de flujo, agregando el conector número 1 de la actividad 5 a la 8.</p> <p>38.-Se modificó la redacción de las políticas específicas 1, 2 y 4 del procedimiento 3.10, con el fin de establecer la mera de coordinación con las áreas para la solicitud de video y/o imágenes captadas por equipos de videovigilancia remota.</p> <p>39.- Del procedimiento 3.11, se modificó el objetivo específico para mayor claridad, se eliminó la política específica 3, toda vez que el contenido fue adicionado al final de la política 2.</p> <p>40.- Se eliminó del apartado de áreas responsables a las Gerencias Regionales y Estatales en los procedimientos 3.5, 3.6 y 3.7.</p> <p>41.- Se eliminaron las actividades 2 del procedimiento 3.5., por lo que se recorre el</p>

Área emisora	Fecha de Modificación
DIRECCION DE LA UNIDAD ESTRATEGICA DE INTELIGENCIA	ENERO DE 2022

REVISADO 2 5 ENE 2022

f

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ESTRATÉGICA DE INTELIGENCIA**

**NÚMERO:**  
**TCM-9000-D01-22**

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
				<p>numeral de las funciones.</p> <p>42.- Se eliminaron las actividades 6 y 7 del procedimiento 3.6., por lo que se recorre el numeral de las funciones.</p> <p>43.- Se eliminaron las actividades 8 y 9 del procedimiento 3.7., por lo que se recorre el numeral de las funciones.</p> <p>44.- Se agregan al Glosario los conceptos de Extorsión y Fraude, adicionalmente, se actualizó el concepto de "producto de inteligencia".</p> <p>45.- Se agrega "Indicador de atención a reportes de posibles fraudes y/o extorsiones en la red de sucursales, áreas centrales e instalaciones estratégicas."</p>

REVISADO 23 ENE 2022