



CAJA POPULAR
TAMAZULA®

Estrategia
CPT 2025

Manual de Políticas y Procedimientos del Sub-proceso Seguridad Integral (SEG)

Código: MAN-SEG-001
Edición: 05
Fecha: 09 de diciembre de 2022



HOJA DE AUTORIZACIÓN		
ORGANIZACIÓN:	CAJA POPULAR TAMAZULA S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V.	
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SUB-PROCESO SEGURIDAD INTEGRAL (SEG)	
NÚMERO DE REVISIÓN QUE SE AUTORIZA:	05	
ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO	VO.BO DEL DOCUMENTO	REVISIÓN DEL DOCUMENTO
DEPTO. DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	DIRECTOR GENERAL	COMITÉ DE AUDITORÍA FECHA: 08-12-22
AUTORIZACIONES DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA		
<hr/> L.E Armando Pelayo Rodríguez PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	<hr/> C.P. Alejandro Gálvez Moreno SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	09 de diciembre de 2022	
ACTA DE APROBACIÓN:	XXXIV	
FECHA DE INICIO DE APLICACIÓN:	01 de marzo de 2023	



ÍNDICE

Portada

Hoja de Autorización

Índice

1.0 Objetivo

2.0 Alcance

3.0 Estructura Organizacional

4.0 Detallado del Proceso

5.0 Control de Cambios

Separador 1: Listado de Normatividad

FOR-INF-001 Listado de Normatividad por sub-proceso (SEG)

Separador 2: Programas de Contingencia y Seguridad

FOR-SEG-022 Plan de contingencia y continuidad de negocio

FOR-SEG-023 Se derogó

Separador 3: Políticas

POL-SEG-001 Se derogó.

POL-SEG-002 Se derogó.

POL-SEG-003 Se derogó

POL-SEG-004 Se derogó

POL-SEG-005 Se derogó

POL-SEG-006 Se derogó.

POL-SEG-007 Seguridad Física

POL-SEG-008 Ciberseguridad

Separador 4: Procedimientos

PRO-SEG-001 Se derogó

PRO-SEG-002 Gestión de Planes de Contingencia y Continuidad

PRO-SEG-003 Gestión de Seguridad de la Información



PRO-SEG-004 Gestión de Seguridad Física

Separador 5: Instructivos

No aplica

Separador 6: Formatos

FOR-SEG-001 Se derogó

FOR-SEG-002 Se derogó

FOR-SEG-003 Se derogó

FOR-SEG-004 Se derogó

FOR-SEG-005 Se derogó

FOR-SEG-006 Se derogó

FOR-SEG-007 Se derogó

FOR-SEG-008 Se derogó

FOR-SEG-009 Se derogó

FOR-SEG-010 Revisión de Acceso al Sistema

FOR-SEG-011 Revisión de Respaldos

FOR-SEG-012 Revisión de Envíos Electrónicos

FOR-SEG-013 Revisión de la Infraestructura Digital

FOR-SEG-014 Revisión de Archivo

FOR-SEG-015 Control Maestro de Llaves

FOR-SEG-016 Se derogó.

FOR-SEG-017 Se derogó.

FOR-SEG-018 Lista de Asignación

FOR-SEG-019 Bitácora

FOR-SEG-020 Acuse de Recepción de Videgrabaciones

FOR-SEG-021 Se derogó

FOR-SEG-022 Plan de Contingencia y continuidad de negocio

FOR-SEG-023 Se derogó

FOR-SEG-024 Bitácora de Planes de Contingencia y Continuidad

FOR-SEG-025 Se derogó



FOR-SEG-026 Se derogó
FOR-SEG-027 Se derogó
FOR-SEG-028 Se derogó
FOR-SEG-029 Revisión de CCTV
FOR-SEG-030 Se derogó
FOR-SEG-031 Se derogó
FOR-SEG-032 Se derogó
FOR-SEG-033 Bitácora de Control de Accesos
FOR-SEG-034 Informe de Revisión de CCTV
FOR-SEG-035 Revisión de Dispositivos GPS
FOR-SEG-036 Control de Incidentes Reportados en Alarmas
FOR-SEG-037 Se derogó
FOR-SEG-038 Informe de Revisión de GPS
FOR-SEG-039 Carta de Asignación

1.0 OBJETIVO

Establecer políticas y procedimientos para mantener las medidas de seguridad física, de la información y ciberseguridad acordes a los riesgos que se presenten en la Sociedad Cooperativa, minimizando el impacto de una contingencia dando continuidad al negocio.

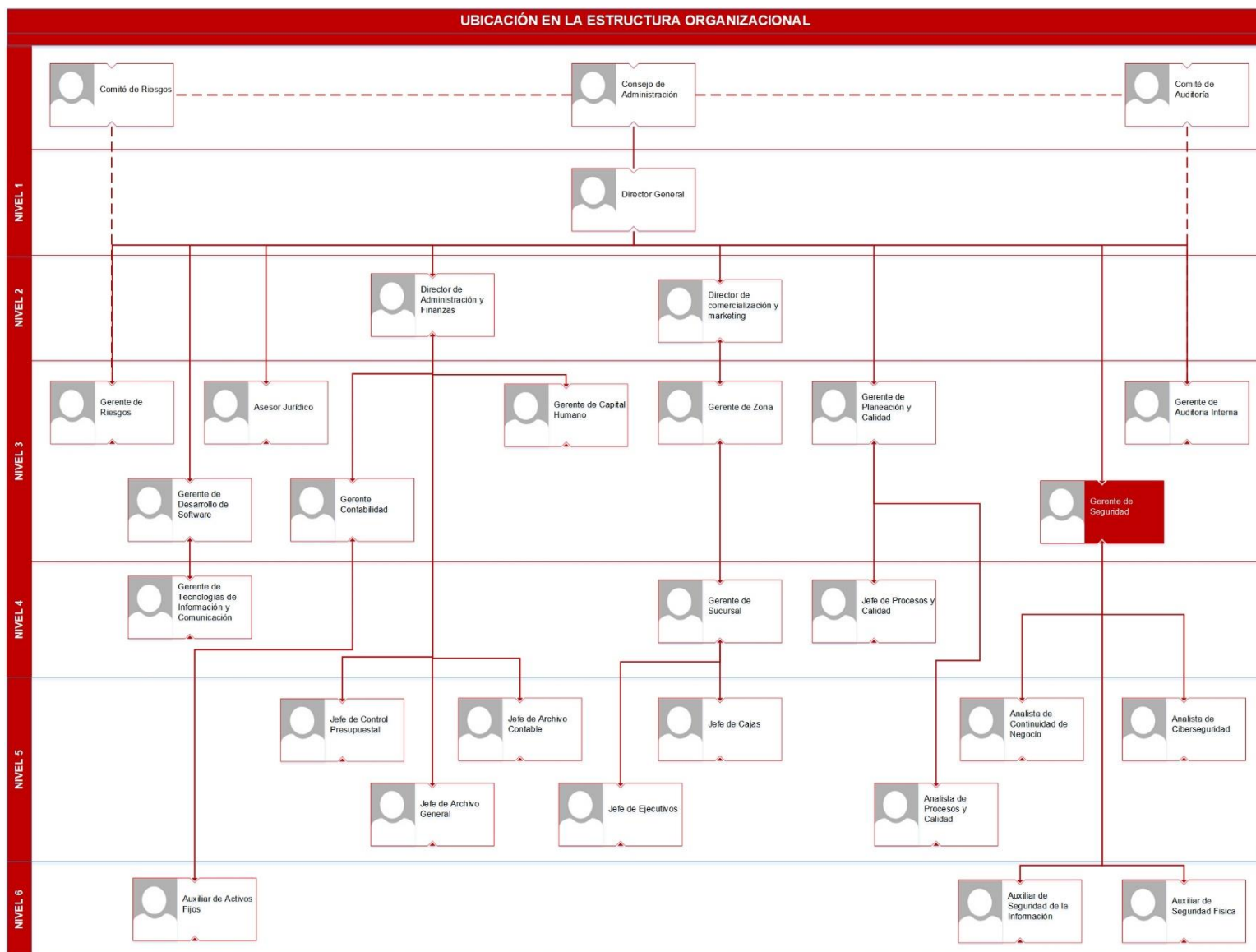
2.0 ALCANCE

El presente manual es aplicable a todas las áreas la Sociedad Cooperativa.

3.0 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





4.0 DETALLADO DEL PROCESO



PROCESO: Gestión de la Seguridad Integral

CLASIFICACIÓN: Soporte

OBJETIVO

Garantizar la seguridad física, de la información y ciberseguridad de la sociedad cooperativa, minimizando el impacto de una contingencia dando continuidad al negocio.

LÍDER DEL PROCESO

Director General

PROVEEDOR	ENTRADA	DESCRIPCIÓN DEL SUB-PROCESO		SALIDA	CLIENTE	INDICADORES
Entes regulatorios Directores, Gerentes y Jefes de Área Colaboradores Auxiliar de Activos Fijos	I. Normatividad de seguridad integral de la Sociedad Cooperativa.	<div>Seguridad Integral (SEG)</div>		I. Plan Operativo Anual de Seguridad Integral. II. Planes de Contingencia y Continuidad del Negocio. III. Informe de mantenimiento de los sistemas de seguridad física. IV. Informes al director general del sistema de ciberseguridad, continuidad de negocio y de la información.	Directores, Gerentes y Jefes de Área Consejo de Administración	Cumplimiento del plan de seguridad % de tiempo que transcurre desde el evento hasta el restablecimiento de las operaciones % del número de vulneraciones al sistema de seguridad de las instalaciones % de capacitación de los colaboradores sobre seguridad integral
	II. Reporte de acciones de seguridad.					
	III. Servicios y Requerimientos de vigilancia de CCTV para instalación, mantenimiento, y/o revisión de cámaras.	Líder del Sub-Proceso	Gerente de Seguridad			
	IV. Contingencias de seguridad en los puntos de atención.	Corresponsables	Direcciones, gerencias, jefaturas, Analista de Ciberseguridad, Analista de continuidad de negocio, auxiliar de seguridad física, auxiliar de seguridad de la información.			
	V. Cédulas o información de los recursos de los bienes tangibles e	Normatividad aplicable	Consultar <i>Listado de Normatividad por Sub-Proceso FOR-INF-001</i>			
		Recursos	Colaboradores de seguridad, Infraestructura: Puntos de atención y corporativo. Equipos: Módulo de cómputo, computadoras, impresoras multifuncionales, Teléfonos, CCTV. Intranet, sistemas de alarma			



CAJA POPULAR
TAMAZULA®

Estrategia
CPT 2025

SEGURIDAD INTEGRAL

Codificación: MAN-SEG-001

Edición: 05

Fecha de Aprobación: 09-12-22

Fecha de Implementación: 01-03-23

intangibles (activos
fijos).
VI. Ciberseguridad.

Documentos
Internos

Manual de Políticas y Procedimientos del
Sub-proceso *seguridad integral* **MAN-SEG-001**



5.0 ANEXOS

5.1 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO AL MANUAL

- I. Las sanciones se impondrán por el jefe inmediato del infractor, quien debe cumplir con esa función de acuerdo con el RIT, Código de ética **POL-GOB-020** y las presentes políticas.

6.0 CONTROL DE CAMBIOS

NIVEL DE EDICIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN	NÚMERO DE ACTA	MOTIVO DEL CAMBIO	CAMBIO EFECTUADO
00	02-04-18	23-01-18	III	Original	No aplica.
01	25-03-19	18-12-18	XXXVI	Acta de revisión No. 1 del Sub-proceso (SEG) 05-11-18	<ol style="list-style-type: none"> Se acomodó la hoja de autorización con los nuevos integrantes al Consejo de Administración. Se acomodó el organigrama con los puestos involucrados. Se agregó los indicadores de desempeño. Se agregaron los siguientes documentos: POL-SEG-004, POL-SEG-005, FOR-SEG-022 al FOR-SEG-032. Se derogaron los siguientes documentos: FOR-SEG-001, FOR-SEG-007 y FOR-SEG-002.
02	23-03-20	18-02-20	V	Acta de Revisión No 2 sub-Proceso (SEG) 15-10-19	<ol style="list-style-type: none"> Actualización de los encabezados y pie de página conforme a la circular MKT-CII-002. Se actualizó la estructura organizacional y el detallado del proceso. Se agregó al Jefe de Archivo General y Contable en los corresponsables. Se derogó la POL-SEG-003. Se añadió la POL-SEG-006 y el FOR-SEG-033



03	01-07-21	20-04-21	XI	Acta de Revisión No. 3 sub-Proceso SEG (09-11-20)	<ol style="list-style-type: none"> Se ajustó el nombre del subproceso por el nombre IMPLEMENTACIÓN INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SEGURIDAD INTEGRAL, conforme al rediseño del documento de Procesos Oficiales. Se derogó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ POL-SEG-001 CCTV ➤ POL-SEG-002 Llaves ➤ POL-SEG-006 Medidas de Seguridad en las Instalaciones ➤ FOR-SEG-016 Recepción de Llaves y/o Claves ➤ FOR-SEG-017 Solicitud de Reposición Se agregaron nuevos documentos: <ul style="list-style-type: none"> ➤ POL-SEG-007 Seguridad Física ➤ FOR-SEG-034 Informe de Revisión de CCTV ➤ FOR-SEG-035 Revisión de Dispositivos GPS ➤ FOR-SEG-036 Control de Incidentes Reportados en Alarmas ➤ FOR-SEG-037 Reporte de Hallazgos GPS ➤ FOR-SEG-038 Informe de Revisión de GPS ➤ FOR-SEG-039 Carta de Asignación Se ajustó la estructura organizacional debido al rediseño de los procesos en general, así mismo se agregaron a los demás involucrados en este subproceso.
----	----------	----------	----	---	---



					<p>5. Se actualizó el detallado del subproceso, debido al rediseño de los macro-proceso en general, así como algunos detalles de las entradas y salidas del mismo.</p> <p>6. Se agregó el Anexo. 5.1, que está relacionado con las MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO AL MANUAL.</p>
04	01-06-22	09-04-22	X	Acta de revisión No. 4 del Sub-proceso (SEG) 13-11-21	<p>1. Se ajusta el objetivo del manual agregando los planes de contingencia y continuidad.</p> <p>2. Se actualiza los perfiles de puesto conforme al organigrama vigente.</p> <p>3. Se actualiza el detallado del proceso tanto del objetivo, involucrados, salidas y clientes.</p> <p>4. Se derogó los siguientes formatos: FOR-SEG-023 debido a que se unificó con el 022.</p> <p>5. Se derogan las políticas POL-SEG-004 y 005 debido a que se movieron al manual de FID.</p> <p>6. Se agrega una nueva política POL-SEG-008 con este tema de ciberseguridad, contemplando las áreas involucradas con dichos temas.</p> <p>7. Se deroga el procedimiento PRO-SEG-001 debido a que se movieron al manual de FID.</p> <p>8. Se ajusta el nombre del procedimiento PRO-SEG-004.</p>



					<p>9. Se derogan los siguientes formatos: FOR-SEG-003, 004, 005, 006, 008, 009, 025, 026, 027, 028, 030, 031y 032 ya que se mueve a FID ya que se mueven al manual de FID ya que dentro de seguridad no se tenía participación directa por alguno de los integrantes del área.</p> <p>10. Se deroga el formato 021 ya que el medio será mediante correo electrónico.</p> <p>11. Se deroga el formato 037 ya que se unifica con el 038.</p>
05	01-03-23	09-12-22	XXXIV	Acta de revisión ordinaria SEG 19-11-22	<p>1. Ajuste de la estructura documental, agregando al director de mercadotecnia.</p>