

ÁREA RESPONSABLE:	Departamento de Supervisión y Vigilancia
PROCEDIMIENTO:	Notificación de Nuevos Servicios o Modificación de los Mismos
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Integrar los servicios suministrados de comunicaciones privadas de alta seguridad del gobierno federal y estatal, expandiendo su cobertura a nivel nacional y hasta las áreas importantes que el Gobierno Federal considere necesarias, a través de la evaluación operativa de requerimientos y estudios técnicos así como el seguimiento de normas, para disponer y acondicionar la infraestructura necesaria oportunamente.

## OBJETIVO

Organizar, supervisar y auxiliar al personal encargado de recibir los informes de nuevos servicios, bajas, reubicaciones y equivalentes, mediante la coordinación y sistematización conducente para notificar a las diferentes áreas de la Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal sobre dichos cambios y así poder contar con los datos necesarios, coadyuvando a la mejora en las tareas de atención a usuarios.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Supervisión y Vigilancia coordinará, posterior la recepción de la Actualización de Puertos del Sistema Intecom E, que emite la Coordinación de Sistemas de Conmutación, al personal del Área de Quejas e Informes para que recabe (o reacabará) toda la información necesaria y disponible, vía telefónica en las dependencias u organismos procedentes.
2. El Departamento de Supervisión y Vigilancia instruirá y supervisará al personal del Área de Quejas e Informes, para elaborar y distribuir el informe correspondiente con los estándares de tiempo y calidad establecidos.
3. El Departamento de Supervisión y Vigilancia verificará que se den de alta los datos de los nuevos usuarios así como a dar de baja a aquéllos cuando así se requiera, ya sea por solicitud de los Funcionarios autorizados o debido a la desaparición del cargo.
4. El Departamento de Supervisión y Vigilancia revisará que se actualicen por parte del Área de Quejas e Informes, o actualizará, los datos en los directorios internos correspondientes.

ÁREA RESPONSABLE: Departamento de Supervisión y Vigilancia

PROCEDIMIENTO: Notificación de Nuevos Servicios o Modificación de los Mismos

Duración total: 1 hora, 50 minutos

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Supervisión y Vigilancia	Recibe, por parte de la Coordinación de Sistemas de Conmutación, la notificación de Actualización de Puertos del Sistema Intecom E y se cerciora que el personal del Área de Quejas e Informes haya hecho las pruebas de comunicación respectivas, a través del servicio de Red correspondiente.	3 min
02		<p>Verifica también que el personal cuente con la información de la modificación respectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuevo servicio</li> <li>- Reubicación</li> <li>- Baja</li> <li>- Reasignación</li> <li>- Domicilio Alterno (paralelo)</li> </ul> <p>Así como el tipo de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Red Presidencial</li> <li>- Red Federal</li> <li>- Red de Gobernadores</li> <li>- Red de Funcionarios SCT</li> </ul>	7 min
03		Certifica, cuando se trate de una baja, de que ésta sea definitiva y los motivos, a fin de no dar de baja servicios equívocamente.	10 min
04		<p>Vigila que posteriormente, vía telefónica, se recabe toda la información del usuario a fin de redistribuirla y mantener actualizadas a las áreas interesadas dentro de la propia Unidad de la Red Privada del Gobierno Federal.</p> <p>Los datos de los funcionarios incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado y nombre completo del funcionario</li> <li>- Nombre del cargo</li> <li>- Dependencia, Organismo, o el Área de Adscripción</li> <li>- Domicilio completo donde se ubica(n) la(s) Red(es) asignada(s)</li> <li>- Números telefónicos en los domicilios de adscripción</li> <li>- Dirección de correo electrónico del Titular ...</li> <li>- Nombre de su Secretario Particular (en su caso) así como de su secretaria o el contacto en la dependencia.</li> </ul>	10 min

ÁREA RESPONSABLE: Departamento de Supervisión y Vigilancia

PROCEDIMIENTO: Notificación de Nuevos Servicios o Modificación de los Mismos

Duración total: 1 hora, 50 minutos

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
05		Verifica que se elabore el formato <b>“Informe de Modificación de Servicios” (MP414-PR16-P01-F01)</b> de manera correcta y ágil.	5 min
06		Vigila que se proporcione una copia del mismo a cada una de las áreas para su conocimiento, principalmente a la Subdirección de Evaluación Operativa para que se realicen los cambios correspondientes en los directorios que se distribuyen a los usuarios.	15 min
07		Supervisa el archivo y control del formato mencionado, así como del acuse respectivo firmado por personal de las áreas involucradas.  TERMINA PROCEDIMIENTO	1 hora