

Protocolo de extorsión telefónica

Objetivo

Establecer criterios de conducción y manejo para los miembros de la Comunidad Universitaria de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial en caso de extorsión telefónica.

Alcance

El presente Protocolo está dirigido al personal administrativo y directivos, así como a personas externas a la dependencia (visitantes, población flotante, asistentes a actividades culturales, etc.). Es de aplicación general a las entidades y dependencias de la UNAM.

Definiciones mínimas:

- Extorsión: De acuerdo con el Artículo 390 del Código Penal Federal, la comete quien “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...”.
- Extorsión telefónica o indirecta: Son aquellas llamadas emitidas por una persona o grupo, cuya entidad es anónima o intencionalmente modificada. Su objetivo es obtener algún beneficio a través de amenazas, violencia psicológica y uso estratégico de información fidedigna de la víctima.

En la mayoría de los casos, los delincuentes eligen a la víctima utilizando directorios telefónicos, datos personales obtenidos a través de distintas vías e incluso, tomando la información difundida de forma pública en redes sociales por la propia persona. También existen casos en que la pudieran elegir al azar.

Participantes del protocolo:

- Autoridades universitarias.
- Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.
- Comisión Local de Seguridad.
- Comunidad universitaria.
- Funcionarios universitarios.
- Oficina o Unidad jurídica de la dependencia.
- Personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local.
- Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
- Dirección General de Análisis, Protección y Seguridad Universitaria (DGAPSU)
- Dirección General de Atención a la Salud (DGAS)

Medidas Generales Preventivas de Seguridad:

- No brindar datos personales de sí o terceros, salvo que esto sea indispensable.

Protocolo de extorsión telefónica

- No proporcionar información de los integrantes de la familia a terceras personas.
- Tener identificador de llamadas.
- No contestar llamadas de teléfonos desconocidos.
- En teléfonos móviles, utilizar una aplicación para bloquear llamadas o mensajes de números desconocidos e insistentes.
- No dar información sensible vía telefónica, en casos de aplicación de encuestas, entrevistas o promociones comerciales.
- No caer en engaños donde te prometen algún incentivo o premio.
- En caso de ser alertado sobre una emergencia familiar, inmediatamente verificar la situación y comunícate con tus familiares, recuerda que es de suma importancia mantener la calma.
- Tener a la mano un directorio telefónico con datos de la familia, vecinos o vecinas, amistades cercanas y números de emergencia.
- Si llaman diciendo que recibieron una llamada de tu teléfono y eso no es cierto, no proporcionar información alguna. Indicar que fue un error y colgar.
- No exhibir datos (teléfono y dirección), fotos, ni videos personales en perfiles abiertos de redes sociales. Configurar la privacidad de la cuenta de acuerdo a nuestra conveniencia.
- Si se utiliza la banca en línea o se realizan trámites gubernamentales en línea, no olvidar verificar la seriedad y seguridad del sitio.

Actuación en caso de extorsión telefónica.

Durante la recepción de la llamada:

- Es importante conservar la calma y permitir que el extorsionador proporcione la información que tenga disponible acerca de las potenciales víctimas.
- No se debe interrumpir al extorsionador.
- No utilizar la expresión “sí” o alguna afirmación.
- No enfrentar ni cuestionar al extorsionador.
- Si preguntan “¿Con quién hablo?”, responder siempre “¿Con quién quiere hablar?”.
- No proporcionar ningún tipo de información (personal, familiar, bancaria, lugar en el que se ubica, entre otros).

Protocolo de extorsión telefónica

- No acceder a realizar algún tipo de depósito bancario, compra de tiempo aire para compañías de celular o cualquier otra forma de transacción en efectivo o especie que el extorsionador ordene.
- Escuchar atentamente y una vez concluida la llamada, anotar información que sea de utilidad para una investigación posterior por parte del personal adscrito a la fiscalía y/o secretaría de seguridad pública / ciudadana federal o local, como:
 - ❖ Número de teléfono de donde se está realizando la llamada;
 - ❖ Hora en la que se recibió la llamada;
 - ❖ Total de personas que intervienen en la llamada;
 - ❖ Genero del (los) extorsionador(es);
 - ❖ Nombre y/o descripción de las posibles víctimas;
 - ❖ Exigencia del extorsionador;
 - ❖ Número de cuenta bancaria y datos que se proporcione para transacciones en otros establecimientos
 - ❖ Datos del lugar o ubicación para la entrega de efectivo o algún bien;
 - ❖ Conclusión de la llamada.

Después de recibir una llamada:

- Se deberá colgar el teléfono de manera inmediata y mantenerlo apagado al menos por 1 hora.
- Establecer comunicación directa e inmediata con familiares, amigos y colaboradores de trabajo, para informarles sobre la situación.
- Dar aviso a las autoridades de la entidad o dependencia universitaria.
- El receptor de la llamada acudirá a la Oficina Jurídica de la entidad o dependencia para informar lo ocurrido. Para lo cual llevará la información obtenida de la llamada y la proporcionará a la autoridad universitaria.
- La Oficina Jurídica de la entidad o dependencia analizará la situación y determinará si la extorsión es de carácter personal o institucional para brindar la orientación jurídica del caso.
- Si la extorsión atenta contra la Comunidad Universitaria, su patrimonio o el patrimonio de la UNAM, el Abogado informará al titular de la entidad o dependencia.
- Si la llamada de extorsión es de carácter personal, el Abogado orientará jurídicamente al afectado, a fin de que éste sea quien determine el curso que le dará al incidente.

Protocolo de extorsión telefónica

Medidas después de la extorsión telefónica:

- El Titular de la dependencia, dará aviso a las instancias centrales de seguridad universitaria.
- En casos de afectación institucional, el Titular de la dependencia, procederá a realizar la denuncia formal ante el Ministerio Público correspondiente, a través del encargado de la Oficina Jurídica del plantel, de lo contrario solicitará apoyo de la Abogacía General.
- Asimismo en caso de considerarlo necesario, instruirá al personal de su plantel, para que a través de los canales de comunicación universitarios adecuados se dé a conocer la situación, y las acciones realizadas.
- En casos de afectación personal a un miembro de la comunidad, la Oficina Jurídica de la dependencia determinará las acciones de acompañamiento hacia el afectado, con la finalidad de presentar debidamente su denuncia ante el Ministerio Público correspondiente.
- De ser necesario, se brindará atención psicológica al personal afectado por extorsión telefónica.

Documento de apoyo

<http://www.seguridadyproteccion.unam.mx/PC3/bibliotecadigital.php>

Protocolo de extorsión telefónica

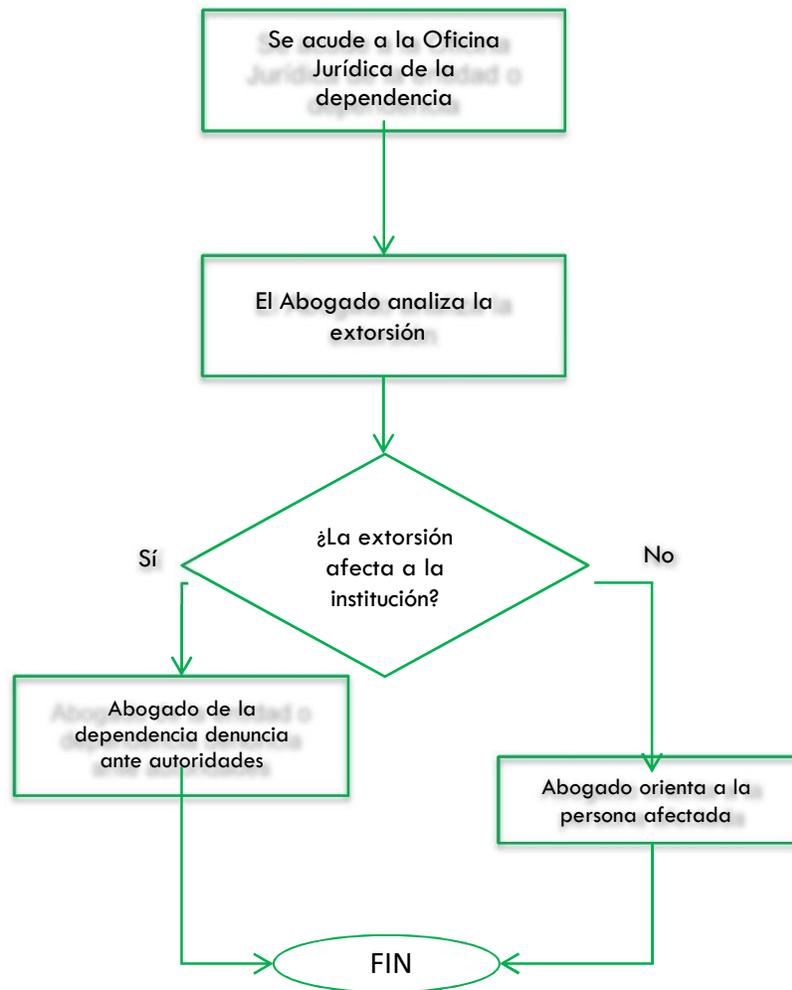
DIAGRAMA

Durante



Protocolo de extorsión telefónica

Posterior a la llamada



Protocolo de extorsión telefónica



EMERGENCIAS UNAM

Marca 55 DESDE CUALQUIER EXTENSIÓN UNAM

 CAE CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	 55 5616 1560 BOMBEROS UNAM	 S.O.S UNAM APLICACIÓN
 TELÉFONO AMARILLO DE EMERGENCIAS SÓLO DESCUELGA	 55 5622 6464 LÍNEA DE REACCIÓN PUMA	 POSTES EMERGENCIA
 55 5622 6552 PROTECCIÓN CIVIL	 911 EMERGENCIAS <small>Área metropolitana</small>	 #LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad