

POLÍTICA DE MANEJO CONFIDENCIAL Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SIIDEN

1. Introducción

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO reconoce la importancia de la protección de la información dentro de su programa de Planificación de Recursos Empresariales (**SIIDEN**). Con el fin de garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos de los usuarios, esta política establece las responsabilidades y funciones de los trabajadores en el manejo de información sensible.

2. Ámbito de Aplicación

Esta política aplica a todos los empleados, contratistas y terceros autorizados que accedan al **SIIDEN** en el desempeño de sus funciones dentro de FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

3. Principios Generales

- **Confidencialidad:** Todo acceso, consulta, modificación o eliminación de datos dentro del SIIDEN debe realizarse con estricto respeto a la privacidad y bajo autorización expresa.
- **Integridad:** Los empleados deben garantizar la veracidad y correcta manipulación de la información registrada en el sistema.
- **Responsabilidad:** Cualquier uso indebido de la información dentro del SIIDEN será sujeto a medidas disciplinarias y legales.

4. Funciones y Responsabilidades de los Trabajadores

Todos los empleados que utilicen el SIIDEN deben:

1. **Acceder únicamente a la información necesaria** para el cumplimiento de sus funciones y bajo las credenciales asignadas por la administración del sistema.

2. **No divulgar, compartir o transferir datos confidenciales** de usuarios, clientes o procesos internos sin la autorización expresa de FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO
3. **Mantener sus credenciales de acceso seguras**, evitando compartir contraseñas o utilizar dispositivos no autorizados para ingresar al sistema.
4. **Reportar cualquier incidente de seguridad** o acceso no autorizado detectado dentro del SIIDEN.
5. **No descargar, imprimir o copiar información** que no le pertenezca al usuario autorizado del SIIDEN sin justificación y aprobación previa de un superior jerárquico.
6. **Cumplir con los protocolos de actualización y mantenimiento de datos**, evitando alteraciones o eliminaciones que puedan comprometer la operatividad del sistema.
7. **Evitar el uso de dispositivos personales que no cumplan los niveles de seguridad (computadoras públicas o con sistemas operacionales ilegales)** para acceder al SIIDEN.

5. Medidas de Control y Auditoría

- Se realizarán auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de esta política y detectar posibles vulneraciones a la seguridad de la información.
- Todo acceso al SIIDEN será monitoreado y registrado para garantizar la trazabilidad de las acciones dentro del sistema.
- En caso de incumplimiento de esta política, FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO podrá aplicar sanciones administrativas, incluyendo la terminación del contrato de trabajo o acciones legales cuando corresponda.

6. Responsabilidades del Administrador del SIIDEN

El administrador del sistema tendrá las siguientes responsabilidades:

- Asignar y gestionar los permisos de acceso según las funciones de cada trabajador.
- Implementar controles de seguridad para evitar accesos no autorizados.
- Garantizar la aplicación de actualizaciones y parches de seguridad para la protección de la información.
- Atender y gestionar incidentes de seguridad reportados por los empleados.
- Realizar capacitaciones periódicas sobre el uso adecuado del SIIDEN y la protección de datos.

7. Aceptación y Cumplimiento

Todos los empleados deben firmar un acuerdo de confidencialidad en el cual declaran conocer y aceptar los términos de esta política. El incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones será considerado una falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias o legales.

8. Modificaciones y Actualizaciones

Esta política podrá ser modificada o actualizada según cambios normativos, necesidades operativas o mejoras en la seguridad del SIIDEN. Cualquier modificación será comunicada a los empleados mediante los canales internos de FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

9. Contacto

Para dudas, consultas o reportes relacionados con la seguridad de la información en el SIIDEN, los empleados pueden contactar al Delegado de Protección de Datos Personales:

- Dirección: PICHINCHA / QUITO / IÑAQUITO / JORGE DROM S/N Y JOSE ARIZAGA.
- Teléfono: 3945236
- Correo Electrónico: asistente@fondo-pge.fin.ec

10. Entrada en Vigor

Esta política entrará en vigor a partir del 6 de febrero de 2025 y será de cumplimiento obligatorio para todos los empleados de FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO con acceso al SIIDEN.