

Política de Uso de Instrumentos Electrónicos

I. Objetivo:

El objetivo de esta política es establecer las normas y directrices para el uso adecuado de los instrumentos electrónicos proporcionados por FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO a sus empleados, con el fin de asegurar la protección de la información, la eficiencia operativa y el cumplimiento de las regulaciones legales y corporativas.

II. Alcance:

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, consultores, pasantes y cualquier otra persona que utilice instrumentos electrónicos proporcionados por FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO, incluyendo, pero no limitado a, computadoras, teléfonos móviles, tablets, servidores, redes y cualquier otro dispositivo electrónico o sistema de información.

III. Uso Aceptable

1. **Propósito Comercial y/o Laboral:** Los instrumentos electrónicos deben ser utilizados principalmente para fines relacionados con las actividades comerciales de el fondo y el ejercicio de sus deberes laborales dentro de la FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO.
2. **Acceso Autorizado:** Solo el personal autorizado puede acceder y utilizar los sistemas y dispositivos electrónicos de el fondo.
3. **Protección de la Información:** Los usuarios deben proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de el fondo, siguiendo las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidos.
4. **Software Autorizado:** Solo se debe instalar y utilizar software autorizado y licenciado. La instalación de software no autorizado está prohibida.

IV. Uso Inaceptable

1. **Uso Personal Extensivo:** El uso personal de los instrumentos electrónicos debe ser limitado y no interferir con las responsabilidades laborales.
2. **Actividades Ilegales:** Está prohibido utilizar los dispositivos electrónicos para actividades ilegales, incluyendo la descarga, distribución o visualización de contenido ilegal.
3. **Contenido Ofensivo:** Está prohibido el uso de los dispositivos electrónicos para crear, almacenar o distribuir contenido ofensivo, discriminatorio o que viole las políticas de el fondo.
4. **Seguridad:** No se deben deshabilitar o eludir los controles de seguridad implementados en los dispositivos o instrumentos electrónicos.

V. Correo Electrónico y Comunicaciones

1. **Uso Adecuado:** El correo electrónico corporativo debe ser utilizado para comunicaciones laborales. Los correos electrónicos personales deben ser utilizados con moderación y no deben interferir con las responsabilidades laborales.
2. **Privacidad:** Aunque el fondo respeta la privacidad de sus empleados, se reserva el derecho de monitorear el uso del correo electrónico y otras comunicaciones para asegurar el cumplimiento de esta política.
3. **Phishing y Spam:** Los usuarios deben ser cautelosos con los correos electrónicos sospechosos y no deben abrir enlaces o archivos adjuntos de fuentes no confiables.

VI. Uso de Internet

1. **Acceso a Internet:** El acceso a Internet debe ser utilizado principalmente para fines laborales. El acceso a sitios web no relacionados con el trabajo debe ser limitado y no debe interferir con las responsabilidades laborales.
2. **Descargas:** Las descargas de archivos de Internet deben ser limitadas a contenido relacionado con el trabajo y deben seguir las políticas de seguridad de el fondo.
3. **Redes Sociales:** El uso de redes sociales debe ser adecuado y no debe comprometer la imagen de el fondo o la confidencialidad de la información.

VII. Seguridad y Protección de Datos

1. **Contraseñas:** Los usuarios deben mantener la confidencialidad de sus contraseñas y no compartirlas con otros. Las contraseñas deben cumplir con los requisitos de complejidad establecidos por el fondo.
2. **Encriptación:** La información confidencial debe ser encriptada cuando se almacene o se transmita a través de redes no seguras.

3. Respaldo de Información: Los usuarios deben seguir las políticas de respaldo de información para asegurar que los datos críticos estén protegidos contra pérdida o daño.
4. Reportes de Incidentes: Cualquier incidente de seguridad o sospecha de violación de esta política debe ser reportado inmediatamente al departamento de TI o al Delegado de Protección de Datos.

VIII. Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo la terminación del empleo, a través de su aplicación en el Reglamento Interno de Trabajo, así como en acciones legales en caso de violaciones graves debidamente tipificadas en el Código Orgánico Integral Penal.

IX. Revisión y Actualización

Esta política será revisada periódicamente y actualizada según sea necesario para asegurar su relevancia y efectividad. Cualquier cambio será comunicado a todos los empleados y usuarios de instrumentos electrónicos de FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO.

X. Contacto

Para cualquier pregunta o aclaración sobre esta política, los empleados pueden contactar al departamento de TI o al Delegado de Protección de Datos a través del correo: asistente@fondo-pge.fin.ec

Fecha de emisión y publicación: 18 de marzo de 2025

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO

En pleno cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos del Ecuador.