

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS	Código: POAPEC-06
		Emisión: Mayo, 2025
		Revisado: N/A
		Revisión No: 00
		Página 1 de 6



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Grupo APEC

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS	Código: POAPEC-06
		Emisión: Mayo, 2025
		Revisado: N/A
		Revisión No: 00
		Página 2 de 6

I. OBJETIVO

Dado que Acción Pro-Educación y Cultura (APEC) y sus entidades afiliadas, Universidad APEC (UNAPEC), Fundación APEC de Crédito Educativo (FUNDAPEC), Centros APEC de Educación a Distancia (CENAPEC) y Promoción APEC (PROMAPEC), en lo adelante Grupo APEC, dependen de sus activos físicos, financieros y digitales para cumplir con su misión educativa y social, la protección de estos recursos constituye una prioridad esencial.

En ese sentido, el propósito de esta política es establecer los lineamientos que regulen la protección, el uso adecuado y la conservación de los activos del Grupo APEC, promoviendo su utilización eficiente y segura, en conformidad con los principios de integridad y transparencia.

II. ALCANCE

Esta política aplica a todas las personas que interactúan con el Grupo APEC y tienen acceso a sus activos, esto incluyendo:

- Personal administrativo, comprendido por funcionarios, colaboradores y personal relacionado.
- Cuerpo de docentes, en todas sus categorías.
- Estudiantes de las distintas unidades académicas.
- Terceros, tales como proveedores, contratistas y otros grupos de interés que mantengan relaciones con el Grupo APEC y accedan, directa o indirectamente, a sus activos.

III. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **Activos:** recursos que son propiedad del Grupo APEC, lo que incluye, bienes físicos: edificios, mobiliarios y equipos. Financieros: fondos y donaciones. Digitales: sistemas y datos.
- **Activos físicos:** Comprenden la infraestructura, edificios, mobiliario, equipos tecnológicos, laboratorios, vehículos, entre otros bienes materiales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS	Código: POAPEC-06
		Emisión: Mayo, 2025
		Revisado: N/A
		Revisión No: 00
		Página 3 de 6

- **Activos financieros:** Incluyen fondos, donaciones, inversiones y los recursos financieros destinados al fondo de becas y financiamiento estudiantil.
- **Activos digitales o tecnológicos:** Incluyen sistemas de información, software, plataformas educativas, cuentas institucionales, redes, servidores y dispositivos electrónicos.
- **Otros activos:** Comprenden la información confidencial, propiedad intelectual, bases de datos de estudiantes y colaboradores, patentes, licencias y derechos de autor.
- **Uso indebido de Activos:** utilización de los activos para fines personales, no autorizados o contrarios a la misión del Grupo APEC.

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA O BASE LEGAL

La Política de Protección de Activos se basa en una serie de principios que permiten su desarrollo y amplían su alcance. Para ello, esta política se encuentra relaciona con los siguientes preceptos:

- Política de Seguridad de la Información.
- Código de Ética y Conducta.
- Normativas internas de la institución.
- Legislaciones vigentes de la República Dominicana en materia de Protección de Activos.

V. ASPECTOS GENERALES

- **Propiedad:** todos los activos que pertenecen al Grupo APEC y deben ser utilizados exclusivamente para fines institucionales.
- **Responsabilidad:** quienes usen o administren activos son responsables de su cuidado y conservación.
- **Seguridad:** Se implementarán medidas para salvaguardar los activos frente a riesgos como robo, deterioro o ciberataques, entre otros.
- **Transparencia:** el uso y estado de los activos serán registrados y auditados periódicamente.

Aprobado por el Consejo de Directores de APEC, Acta APEC-EXT-2023-2025-27, asumida en fecha 1ro de agosto del 2025, en resolución Única

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS	Código: POAPEC-06
		Emisión: Mayo, 2025
		Revisado: N/A
		Revisión No: 00
		Página 4 de 6

VI. POLÍTICA DE OPERACIÓN

El Grupo APEC asume la protección de sus activos como una responsabilidad esencial y personal, fundamental para mantener la integridad y capacidad operativa. Nos comprometemos en salvaguardar los recursos materiales, financieros y tecnológicos de la institución, garantizando su uso exclusivo para fines educativos y de apoyo a la comunidad. Este compromiso refleja nuestra responsabilidad de gestionar con prudencia y transparencia los bienes que nos han sido confiados, en beneficio de los estudiantes, colaboradores y beneficiarios de la institución.

Es fundamental para el Grupo APEC establecer directrices claras que garanticen la correcta preservación, uso adecuado y seguridad de los activos de la institución. Esto con el propósito de prevenir su deterioro, pérdida o uso indebido, y asegurar que continúen respaldando plenamente nuestra misión educativa y operativa.

Sobre las conductas aceptables.

- Activos físicos.

- o Los docentes y el personal administrativo utilizarán los equipos como computadoras, proyectores y otros relacionados con sus actividades y los espacios como aulas, oficinas y otros lugares, exclusivamente para fines laborales o académicos.
- o Se prohíbe retirar bienes y activos de las instalaciones sin la autorización por escrito del supervisor o del área administrativa correspondiente.
- o Se realizarán inventarios anuales para verificar el estado y ubicación de los activos físicos.

- Activos financieros.

- o Los fondos del Grupo APEC, incluidas las donaciones al fondo de becas, se gestionarán en cuentas separadas, con controles de acceso rigurosos.
- o Toda transacción como pagos, compras, entre otros, deberá contar con la aprobación previa y la documentación que la respalde.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS	Código: POAPEC-06
		Emisión: Mayo, 2025
		Revisado: N/A
		Revisión No: 00
		Página 5 de 6

o El personal administrativo encargado de finanzas deberá informar cualquier irregularidad al área de ética y cumplimiento de manera inmediata, utilizando los canales establecidos en esta política.

- **Activos digitales o tecnológicos.**

o Los sistemas informáticos y las bases de datos, como registros académicos, nómina, entre otros, estarán protegidos mediante contraseñas, cifrado y actualizaciones periódicas.

o Los docentes y colaboradores administrativos no compartirán sus credenciales de acceso ni instalarán software no autorizado en los equipos del Grupo APEC.

o Los estudiantes deberán cumplir con las políticas de uso aceptable al acceder a las plataformas educativas digitales.

- **Mantenimiento y reporte.**

o Cualquier daño, pérdida o mal funcionamiento de un activo deberá ser reportado al supervisor o al área de mantenimiento en un plazo máximo de 24 horas.

o Se establecerán programas de mantenimiento preventivo para los equipos e instalaciones como revisión de computadoras, inspección de edificios, entre otros.

Aspectos complementarios

Excepciones: El uso personal limitado de activos, como una computadora en caso de emergencia podrá ser permitido con autorización previa del supervisor, siempre que no interfiera con las operaciones ni genere costos adicionales.

VII. SANCIONES

El incumplimiento de esta política podrá conllevar sanciones administrativas, civiles o penales, según la gravedad del caso. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras:

- Amonestaciones escritas.
- Suspensión de funciones.

Aprobado por el Consejo de Directores de APEC, Acta APEC-EXT-2023-2025-27, asumida en fecha 1ro de agosto del 2025, en resolución Única

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE ACTIVOS	Código: POAPEC-06
		Emisión: Mayo, 2025
		Revisado: N/A
		Revisión No: 00
		Página 6 de 6

- Desvinculación de la institución.
- Acciones legales en caso de fraude, robo o uso indebido de los recursos.

VIII. MECANISMOS DE REPORTE

Todos tenemos la responsabilidad de reportar cualquier situación que contravenga los principios establecidos en esta política, tan pronto como tengamos conocimiento de una posible falta, ya sea que esta haya ocurrido o se encuentre en curso.

Para ello, puede utilizar el servicio de ayuda ética, el cual permite presentar denuncias de manera confidencial y, si así lo desea, de forma anónima. Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad, y quien la realice estará protegido ante cualquier tipo de represalia.

Web : www.diloseguro.com/apec

Teléfono : (829) 946-1278

Correo electrónico: eticaapec@diloseguro.com

IX. ANEXO

N/A

X. HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión	Descripción del Cambio	Fecha	Responsable
00	Elaboración de documento en colaboración con Equipo de Especialistas de Sistemas de Gestión.	Mayo, 2025	Araminta Astwood