

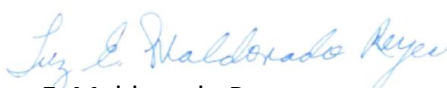
Yo, Luz Maldonado Reyes, secretaria de la Junta de Retiro del Fideicomiso de Retiro UPR, CERTIFICO:

La Junta de Retiro del Fideicomiso de Retiro UPR, en reunión ordinaria celebrada el 22 de mayo de 2026, en virtud de la Ley Núm 219-2012, conocida como “Ley de Fideicomisos de Puerto Rico” y la Escritura Número 58 de 29 de junio de 2016, determinó lo siguiente:

Aprobar el Reglamento de Uso de Servicios y Comunicaciones Electrónicas del Fideicomiso de Retiro UPR.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 29 de junio de 2026.




Luz E. Maldonado Reyes
Secretaria Pro-Tempore
Junta de Retiro UPR



FIDEICOMISO DE RETIRO UPR

JUNTA DE RETIRO UPR

REGLAMENTO DE USO DE SERVICIOS Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

CERTIFICACIÓN NÚM. 37 (2025-2026)

ÍNDICE	Página
I. INTRODUCCIÓN	2
II. BASE LEGAL	2
III. DEFINICIONES	2
IV. OBJETIVOS	3
V. ALCANCE	3
VI. DSIPOSICIONES GENERALES	3
VII. CREDENCIALES	4
VIII. ACCESO Y USO DEL INTERNET	4
IX. CORREO ELECTRONICO	5
X. DESACTIVACION DE CUENTAS	6
XI. CORREO ELECTRONICO MASIVO SIN SOLICITAR Y MENSAJES EN CADENA	7
XII. REDES SOCIALES Y OTRAS REPRESENTACIONES	7
XIII. SANCIONES Y CONSECUENCIAS	8
XIV. SEPARABILIDAD	8
XV. DEROGACION	8
XVI. VIGENCIA	8

REGLAMENTO DE USO DE SERVICIOS Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

I. INTRODUCCIÓN

El Fideicomiso de Retiro UPR reconoce que las comunicaciones electrónicas son un recurso esencial para garantizar la eficiencia, transparencia y continuidad de las operaciones administrativas y fiduciarias. El uso ético, seguro y responsable de estas herramientas no solo protege la integridad de la información, sino que también fortalece la confianza entre el Fideicomiso y todos sus empleados y participantes.

En un entorno digital cada vez más dinámico, el Fideicomiso promueve la adopción de buenas prácticas que aseguren la confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de los datos, alineadas con las normativas de uso aceptable de la tecnología de información.

Para cumplir con estos objetivos, se provee infraestructura tecnológica robusta y servicios de comunicación electrónica que incluyen acceso seguro a internet, correo electrónico institucional y plataformas reconocidas de productividad y colaboración, tales como *Microsoft 365*, complementadas por herramientas que facilitan la gestión documental, la interacción en tiempo real y la continuidad operacional en escenarios presenciales y remotos.

II. BASE LEGAL

- Escritura Número 58 de Ratificación y Reconocimiento de Fideicomiso (Escritura de Fideicomiso) otorgada el 29 de junio de 2016, ante el notario Alberto Luis Toro Suárez.
- Ley Núm. 219 de 2012, según enmendada, conocida como “Ley de Fideicomisos de Puerto Rico”.

III. DEFINICIONES

Las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado aceptado por el uso común y consciente; las usadas en el tiempo presente incluyen el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo en los casos en que tal interpretación resultare absurda. El singular incluye el plural y el singular.

IV. OBJETIVOS

El Reglamento y Procedimiento para las Comunicaciones Electrónicas del Fideicomiso de Retiro UPR (Fideicomiso) tiene como objetivo proveer principios, reglas y procedimientos para el uso eficiente, efectivo y seguro de los recursos electrónicos que se utilizan para intercambiar o publicar información como lo son el correo electrónico (e-mail), los servicios de mensajes instantáneos, grupos electrónicos institucionales (*Teams*), redes sociales y páginas web, entre otros. Este reglamento se hace a base de a las disposiciones establecidas en la Certificación Núm. 15 (2025-2026), *Política sobre el Uso y Acceso a los Recursos de la Tecnología de la Información* del Fideicomiso de Retiro UPR.

V. ALCANCE

Este Reglamento aplica a todos los usuarios de los sistemas de comunicación electrónica, entiéndase a todo el personal con acceso a dichos recursos, además de personas externas quienes prestan o reciben algún servicio y tienen acceso a dichos recursos. Por otra parte, aplica además para todos los recursos de comunicación electrónica que pertenecen o son manejados por el Fideicomiso, u otros recursos provistos a través de contratos o acuerdos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los sistemas de comunicaciones electrónicos, ya sea de uso interno o externo, tienen como fin apoyar el quehacer del Fideicomiso en su misión fiduciaria, administrativa y de prestación de servicios.

Todas las comunicaciones que se generan o reciben a través de los sistemas de información deben tener un propósito legítimo relacionado con las gestiones del Fideicomiso. Las mismas son para ser utilizadas de forma legal. No podrán transmitir o promover conductas amenazadoras, abusivas, fraudulentas, difamatorias, u obscenas; o para cualquier comunicación, transmisión o distribución de material que constituya o promueva una conducta que viole cualquier ley o reglamento institucional, estatal, federal o internacional. **El uso de las comunicaciones electrónicas del Fideicomiso para propósitos privados o comerciales está estrictamente prohibido.**

Por otro lado, se reconoce la plataforma de *Microsoft 365* como el sistema de productividad y colaboración oficial administrativo del Fideicomiso.

VII. CREDENCIALES

Cuando un usuario se hace parte del Fideicomiso, ya sea como empleado o como parte de algún proyecto o circunstancia especial, se le asignan cuentas que permiten obtener acceso a diferentes servicios internos. Como parte esencial de estas credenciales, se encuentra la del correo electrónico y la plataforma de Microsoft 365. Estas credenciales son únicas, personales, confidenciales e intransferibles.

Los usuarios son responsables de manejar responsablemente y asegurar sus credenciales, tomando todas las debidas precauciones de seguridad y confidencialidad, recordando que las credenciales identifican al individuo de forma única para el uso exclusivo de los servicios a los cuales se le da acceso.

Cuando un usuario tiene que realizar un cambio de contraseña debe aplicar requisitos mínimos de seguridad:

- **Longitud mínima:** al menos 8–12 caracteres
- **Complejidad:** incluir
 - mayúsculas
 - minúsculas
 - números
 - caracteres especiales
- **Evitar contraseñas comunes:** (ej. “123456”, “password”, nombre de la organización)
- **No reutilización:** impedir usar contraseñas anteriores

Cuando un usuario haya detectado un acceso sospechoso deberá notificarlo inmediatamente.

VIII. ACCESO Y USO DEL INTERNET

El Fideicomiso provee acceso a internet como una herramienta esencial para apoyar sus funciones fiduciarias, administrativas y operacionales. Dicho acceso se concede con el propósito exclusivo de facilitar el desempeño de las funciones oficiales de los usuarios y de adelantar los intereses legítimos del Fideicomiso, en estricto cumplimiento con su misión institucional, las políticas internas aplicables y la normativa legal vigente. En consecuencia, se espera que todo uso del acceso a internet esté directamente relacionado con las responsabilidades asignadas al usuario dentro del ámbito de sus funciones y deberes oficiales.

El uso del acceso a internet para fines personales, recreativos, comerciales, políticos,

religiosos o cualquier otro propósito ajeno a las gestiones oficiales del Fideicomiso está prohibido. Asimismo, se prohíbe el acceso, descarga, transmisión o distribución de contenido que pueda comprometer la seguridad de la infraestructura tecnológica, la confidencialidad de la información, la reputación institucional o el cumplimiento de las obligaciones fiduciarias del Fideicomiso.

El Fideicomiso se reserva el derecho, a su entera discreción y sin necesidad de previo aviso, de limitar, restringir o bloquear el acceso a cualquier servicio en línea, red social, portal, aplicación, sitio web o categoría de contenido que se determine que constituye un distractor, un riesgo operacional, un riesgo de seguridad, un potencial conflicto de interés o un problema real o potencial para el buen funcionamiento, la imagen o los intereses del Fideicomiso. Estas medidas podrán ser implantadas como parte de los controles de seguridad, cumplimiento normativo, eficiencia operacional o manejo de riesgos institucionales.

El acceso a internet, así como toda actividad realizada a través de los recursos tecnológicos del Fideicomiso, podrá ser monitoreado, auditado o evaluado conforme a las disposiciones establecidas en la Certificación Núm. 15 (2025-2026) y demás políticas aplicables, con el fin de proteger la integridad de los sistemas, la información institucional y la continuidad de las operaciones. El uso del acceso a Internet implica la aceptación de estas condiciones y responsabilidades por parte del usuario.

IX. CORREO ELECTRÓNICO

La plataforma de *Microsoft 365* incluye el servicio de correo electrónico, por lo cual se considera éste como el sistema de correo electrónico oficial del Fideicomiso.

El correo electrónico se reconoce como un método oficial de intercambio de información y documentos. Como documentos electrónicos oficiales, se espera que cualquier gestión, intercambio de documentos o comunicación oficial haciendo uso de correo electrónico utilice la cuenta oficial interna del Fideicomiso. Por consiguiente, no se utilizará ni se hará referencia a cuentas de correo electrónico externas y/o personales para efectuar comunicaciones y/o transacciones internas oficiales.

Por otra parte, se prohíbe el uso de la cuenta de correo del Fideicomiso para registros y servicios externos personales (ej. cuentas de bancos, tiendas en línea, membresías, etc.). El Fideicomiso no se hace responsable del contenido de correos electrónicos personales de esta índole, ni de posibles consecuencias al usuario como parte de algún servicio malicioso, ilegal, o con contenido confidencial del individuo.

A tenor con la Certificación Núm. 15 (2025-2026), el Fideicomiso puede intervenir con los recursos de Tecnología de Información. Por lo tanto, el Fideicomiso podrá intervenir con el correo electrónico en caso de la pérdida de contacto con el usuario custodio de dicha cuenta o cuando se requiera en el caso de una investigación en curso.

Además, las credenciales y el acceso al correo electrónico pueden ser desactivadas sin previo aviso al usuario en caso de una investigación o querella, para proteger la integridad, seguridad y operación, o para protegerse de algún riesgo o responsabilidad.

Cuando un usuario que no es parte del Fideicomiso, pero en el desempeño de algún servicio o colaboración requiere credenciales o cuenta de acceso, se procederá a solicitar mediante solicitud oficial dicho acceso en donde se especifique razón para dicho otorgamiento, firmas de las personas que auspician y supervisará al usuario, y fecha de expiración para dichas credenciales.

El Fideicomiso además promueve el uso de cuentas genéricas compartidas (*shared accounts*) que identifican una oficina, centro o posición administrativa, la cual puede ser utilizada por el administrador en turno de dicha oficina o por un personal clerical asociado a la unidad. Estas cuentas son creadas mediante la solicitud oficial. El personal administrativo en turno es responsable de estas cuentas, con la misma responsabilidad y disposiciones que rigen su cuenta nombrada de usuario.

Cuando estas cuentas son delegadas a un nuevo administrador, éste se asegurará, con la asistencia de la Oficina de Sistemas de Información, que la misma no puede ser accedida por personal anteriormente designado.

Es responsabilidad del usuario conservar todo correo electrónico de interés del Fideicomiso y hacerlo disponible cuando sea requerido, o cuando se entienda necesario para dar continuidad a los trabajos y actividades institucionales.

X. DESACTIVACIÓN DE CUENTAS

Todo el personal que por cualquier causa o razón deja de ser parte del Fideicomiso (renuncias, despidos o retiro) pasa por un proceso de relevo de responsabilidad que incluye, entre otras cosas, la baja inmediata al momento del cese o desvinculación, del licenciamiento en la plataforma de *Microsoft 365* y los accesos a los sistemas de información y el correo electrónico.

El contenido de los espacios virtuales y de los servicios que utilizó durante su relación con el Fideicomiso, incluyendo el correo electrónico, se conservarán de forma permanente

para referencia y podrá ser puesto a la disponibilidad de otro funcionario por motivos de continuidad si así la Oficina del Director (a) Ejecutivo(a) lo autoriza, con la recomendación del director de la Oficina de Sistemas de información.

XI. CORREO ELECTRÓNICO MASIVO SIN SOLICITAR (*SPAM*) Y MENSAJES EN CADENA

El sistema de correo electrónico cuenta con un sistema de filtrado para la identificación de potencial correo electrónico masivo sin solicitar conocido comúnmente como *spam*. Todo correo electrónico que positivamente es identificado como *spam* es rechazado o marcado como tal automáticamente. Sin embargo, estos sistemas no son infalibles, por lo cual es importante que los usuarios identifiquen adecuada y oportunamente estos mensajes y tomen acción para evitar los mismos.

Se espera que los usuarios no utilicen los sistemas de comunicación para enviar mensajes en cadena. Si un usuario recibe uno de estos mensajes en su cuenta de correo electrónico no deberá, como normalmente se pide en estos mensajes, reenviarlo. Además, ningún usuario deberá enviar mensajes de índole político, religioso, comercial, difamatorio o inhumano a otros usuarios o a listas personales de distribución, ni mensajes de índole económico donde una de las partes se pueda beneficiar económicamente de las acciones solicitadas en los mensajes.

XII. REDES SOCIALES Y OTRAS REPRESENTACIONES

Las redes sociales se reconocen como un mecanismo aceptable para complementar la misión del Fideicomiso; sobre todo para notificaciones, anuncios y servicios a los fiduciarios. Sin embargo, la proliferación y la facilidad del uso de estas plataformas propicia la falsa representación y el descontrol del contenido que se publica.

El Fideicomiso podrá, a discreción de su Junta de Retiro UPR (Junta) y cuando se determine conveniente, realizar un inventario de la presencia del Fideicomiso en las redes sociales. El inventario se realizará de forma periódica, asegurando que la representación y el contenido estén acorde con la misión y visión del Fideicomiso.

La Junta con la colaboración y recomendación de la dirección ejecutiva y la Oficina de Sistemas de Información, asignará al personal responsable de estas funciones.

Toda cuenta oficial en redes sociales deberá ser previamente aprobada por la Junta. Queda prohibida la creación de cuentas no autorizadas que pretendan representar al

Fideicomiso.

XIII. SANCIONES Y CONSECUENCIAS

El incumplimiento de este reglamento resultará en acción disciplinaria, que puede incluir la terminación del empleo.

XIV. SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos o secciones no afectarán a los otros que puedan ser aplicables independientemente de los declarados nulos.

XV. DEROGACION

Por la presente se derogan, expresa e inequívocamente todas y cada una de las disposiciones, certificaciones, normas, reglamentos, resoluciones, acuerdos, directrices, circulares, costumbres o prácticas internas, ya sean escrituras u orales, emitidas previamente por cualquier órgano, comité o autoridad interna de esta Junta, que de alguna manera contravengan, modifiquen, o regulen las materias contenidas en el presente Reglamento. Esta derogación es total y se aplica a cualquier normativa anterior que trate sobre el funcionamiento, deberes, estructura o cualquier aspecto operativo de la Junta de Retiro. En caso de conflicto entre este Reglamento y cualquier normativa previa, prevalecerá, sin excepción lo aquí consignado.

XVI. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente después de ser aprobado por la Junta de Retiro UPR.