## **Protocolo de Seguridad de Equipos Celulares – Modo Kiosko**

Fecha de emisión: [Ingresar fecha]  
Departamento responsable: TI / Seguridad Informática  
Responsable del informe: [Nombre y puesto]

## **1. Propósito y Alcance**

Establecer los controles y medidas de seguridad aplicables a todos los dispositivos móviles administrados por la empresa y asignados a empleados para actividades laborales. Los dispositivos deben contar con modo kiosko, restringiendo el acceso únicamente a aplicaciones previamente autorizadas y bloqueando toda instalación no permitida.​

## **2. Medidas de Implementación**

* Todos los equipos serán inscritos en plataforma MDM (Mobile Device Management) corporativa, habilitando controles y supervisión centralizada.
* La app de kiosko será instalada en cada equipo, permitiendo únicamente las aplicaciones requeridas para trabajo; la salida del modo kiosko estará protegida por contraseña de administrador.
* Las actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones serán gestionadas por el área de TI para mantener el entorno seguro.
* Todas las conexiones de red deberán utilizar VPN institucional si el equipo se conecta fuera de las oficinas.
* El acceso al dispositivo requerirá autenticación biométrica y/o contraseña robusta.
* La información almacenada en los dispositivos debe estar cifrada.​
* Se prohíbe expresamente modificar el equipo (root/jailbreak) y la instalación de aplicaciones no autorizadas.
* En caso de incidente (robo, pérdida, infección de software), se debe notificar inmediatamente al área responsable mediante correo electrónico o sistema de gestión de incidentes.

## **3. Supervisión y Auditoría**

* El área de TI realizará auditorías trimestrales sobre el estado de seguridad y cumplimiento de los dispositivos asignados, verificando la correcta aplicación del modo kiosko y la protección de datos.
* Todo incumplimiento será reportado y podrá implicar sanciones conforme al reglamento interno.

## **Carta Responsiva de Equipo Celular**

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Modelo y número de serie del equipo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Fecha de asignación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El empleado arriba firmado declara que ha recibido el equipo arriba descrito y se compromete a:

1. Usar el dispositivo exclusivamente para fines laborales, cumpliendo con las políticas de seguridad y uso responsable establecidas en la empresa.
2. No manipular ni desinstalar la aplicación de kiosko ni permitir el acceso no autorizado a aplicaciones o funciones bloqueadas.
3. Mantener el equipo bajo su resguardo y reportar inmediatamente cualquier incidente (pérdida, robo, daño) al área correspondiente.
4. Devolver el equipo y todos sus accesorios en buen estado al finalizar su relación laboral o ante requerimiento de la empresa.
5. Aceptar que cualquier daño, pérdida, o incumplimiento derivado de negligencia puede generar sanciones y responsabilidades económicas.

Firma del empleado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Firma del responsable de la empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_