


POLÍTICA DE GESTION DE ACTIVOS DE WVI			
			
TÍTULO: Uso aceptable de la tecnología y los activos digitales proporcionados por WVI			
APROBADO POR:	Director Administrativo y Financiero		
PROPIETARIA DE POLÍTICA:	Scott Mills Director de información	POLÍTICA DELEGADA:	Mac Esmilla Director de seguridad de la información
FECHA DE EMISIÓN:	1 de marzo de 2020	ULTIMA FECHA DE REVISIÓN:	2 de noviembre de 2021
ULTIMA FECHA DE REVISIÓN:	Agosto 2021	PRÓXIMA FECHA DE REVISIÓN:	Agosto 2024
NUMERO DE DOCUMENTO:		NÚMERO DE VERSIÓN:	2.0.0
ESTADO DE PUBLICACIÓN:	Solo para uso interno		

## I. INFORMACION GENERAL

### I.1. Propósito

El propósito de esta Política de administración de WVI sobre el uso aceptable de la tecnología y los activos digitales proporcionados por WVI ("Política") es describir el uso aceptable de la tecnología y los activos digitales proporcionados por World Vision International ("WVI Assets") y notificar al personal sobre El derecho de WVI a acceder a la información y administrar los recursos.

Al aplicar esta Política, WVI tiene como objetivo cumplir los siguientes objetivos:

- Para garantizar la seguridad de los activos de WVI.
- Asegurar que los activos de WVI se utilicen para los fines previstos.
- Para garantizar que los activos de WVI no se utilicen para fines ilegales o inapropiados.
- Dejar en claro que los activos de WVI pertenecen a WVI y que los usuarios individuales no deben tener ninguna expectativa de privacidad personal al usarlos.

### I.2. Alcance

- I.2.1. Esta Política se aplica a todos los empleados de WVI, incluidos los que trabajan para Vision Fund International, y a todas las oficinas de WVI a nivel mundial, lo que significa todas las sucursales de WVI, incluidas las sucursales de oficinas nacionales (con consejos asesores), WVI en Singapur, Centro Global, Regional, Programas, sucursales y oficinas de proyectos (en adelante, oficinas de adheridas a WVI o de WVI).
- I.2.2. También se aplica a todos los usuarios autorizados de los Activos de WVI, incluso a las personas que trabajan para entidades independientes y utilizan dichos Activos de WVI.
- I.2.3. Esta Política también presenta los estándares generales para el uso apropiado de los Activos de WVI para la Confraternidad de World Vision - lo que se espera de todas las entidades legales de World Vision para administrar adecuadamente sus Activos de WVI y abordar los elementos de riesgo. Se espera que otras entidades de WV tengan sus propias políticas similares que rijan a sus empleados y activos.

### I.3. Vigencia

La fecha de vigencia de esta política revisada es el 2 de noviembre de 2021.

### I.4. Políticas jubiladas / relacionadas

Esta política Actualiza y reemplaza las siguientes políticas de tecnología de la información:

- Acceso y uso de Internet, aprobado en julio de 1999.
- Uso de correo electrónico, aprobado en julio de 1999.

Esta política debe leerse junto con la [Partnership Management Policy on Information Security](#).

## **2. POLÍTICA**

### **2.1. Adaptación de esta política**

- 2.1.1. Cuando las restricciones de esta Política interfieren con un programa de desarrollo de WVI aprobado, un programa de gestión de desastres o una actividad comercial, los miembros de la comunidad de usuarios de World Vision pueden solicitar una exención por escrito del Director de Seguridad de la Información de WVI o su designado.
- 2.1.2. Como ocurre con todas las políticas, las disposiciones de esta Política están sujetas a la ley aplicable. La ley aplicable prevalecerá si entra en conflicto con cualquiera de las disposiciones de esta Política.

### **2.2. Propiedad, acceso y seguimiento**

- 2.2.1. Cualquier activo de WVI es propiedad de WVI. WVI se reserva todos los derechos de monitorear y acceder a toda la actividad realizada por los usuarios en los Activos de WVI, para mitigar los riesgos de seguridad, prevenir contenido inapropiado, mejorar el rendimiento y ayudar a garantizar el cumplimiento de esta Política. Los usuarios no deben tener ninguna expectativa de privacidad personal con respecto al acceso a WVI, pero los usuarios deben asegurarse de mantener sus cuentas con la confidencialidad adecuada y no buscar acceso no autorizado a las cuentas de otros usuarios.
- 2.2.2. La capacidad de alterar los Activos de WVI no implica en sí misma el permiso para alterar esos Activos de WVI. Un usuario no debe alterar un Activo de WVI que no le pertenece sin el permiso previo del propietario del Activo de WVI.
- 2.2.3. Los activos de WVI pueden estar sujetos a análisis según se considere necesario, para mantener o mejorar el funcionamiento de los recursos tecnológicos, investigar presuntas violaciones de las políticas de World Vision y / o leyes aplicables o para cumplir o verificar el cumplimiento de las políticas de World Vision y / o las leyes aplicables. El acceso a usuarios específicos para tales fines solo será por personas autorizadas y será aprobado por WVI Global Technology and Digital Solutions (GTD) y los departamentos legales de WVI.
- 2.2.4. En los procedimientos disciplinarios, WVI a su discreción y según lo permita la ley aplicable, puede enviar los resultados de las acciones de investigación al personal autorizado de WVI y / o agencias de aplicación de la ley. La información y las comunicaciones creadas o comunicadas a través de un activo de WVI pueden estar sujetas a demandas legalmente vinculantes, como órdenes judiciales o citaciones.
- 2.2.5. WVI tiene el derecho de solicitar a las personas que presenten una identificación válida o evidencia de autorización para usar un Activo de WVI.
- 2.2.6. WVI se reserva el derecho de hacer cumplir o modificar los controles de seguridad obligatorios de los terminales requeridos en los dispositivos informáticos que acceden, transfieren, procesan y almacenan información de WVI.
- 2.2.7. WVI se reserva el derecho de hacer cumplir o modificar la identidad obligatoria y los controles de acceso requeridos para autenticar y autorizar el acceso a datos, tecnología y activos digitales.
- 2.2.8. El uso de Activos de WVI es un privilegio revocable.
- 2.2.9. Tras la terminación del empleo por cualquier motivo, o en cualquier momento a solicitud, el empleado enviará sus Activos de WVI para devolución, auditoría, investigación o inspección.

### **2.3. Disposiciones generales**

- 2.3.1. WVI permite a los “usuarios” autorizados acceder a los activos de WVI.
- 2.3.2. Esta Política establece los parámetros generales de uso aceptable de los Activos de WVI.
- 2.3.3. Esta Política brinda protección a los usuarios mediante la definición de prácticas apropiadas; y articula el uso apropiado y razonable de los activos de WVI que está alineado con los valores y estándares fundamentales de World Vision.

- 2.3.4. De vez en cuando, WVI emitirá más instrucciones o condiciones específicas para el uso de los Activos de WVI, con respecto, por ejemplo, a evitar violaciones de seguridad conocidas o técnicas de fraude, aplicaciones o software inapropiados, etc. Se recordará a los usuarios su obligación de seguir la Política durante el aprovisionamiento de dispositivos informáticos, cuentas y acceso a la red, pero la falta de tales recordatorios en casos particulares no excusa el incumplimiento de la Política.
- 2.3.5. Completar el curso de capacitación en concientización sobre ciberseguridad es parte de los términos y condiciones generales de uso de Activos de WVI. Se recordará a los usuarios su obligación de seguir la Política durante la capacitación de concientización de ciberseguridad.
- 2.3.6. Las oficinas de WVI pueden desarrollar e implementar procedimientos contextualizados, que serán consistentes con las disposiciones descritas en esta Política y de acuerdo con las leyes locales.

## **2.4. Cumplimiento de las políticas y las leyes aplicables**

- 2.4.1. Todos los usuarios no deben usar activos de WVI de ninguna manera que viole las leyes aplicables.
- 2.4.2. Todos los usuarios son responsables de garantizar que la recopilación y el procesamiento de datos personales cumplan con las políticas de World Vision y las leyes de protección de datos aplicables.
- 2.4.3. Además, todos los usuarios son responsables de garantizar que el material protegido por derechos de autor (incluyendo música, películas, podcasts, libros, juegos y / o software) descargado, almacenado, publicado o distribuido desde o a través de activos de WVI se realice sin violar los derechos de propiedad legales. Las preguntas sobre los derechos de propiedad intelectual deben dirigirse al Departamento Legal de WVI.
- 2.4.4. Todos los usuarios al acceder a las redes y sistemas de otras organizaciones desde un Activo de WVI son responsables de cumplir con esta Política y las políticas relevantes de dichas otras organizaciones.

## **2.5. Uso Responsable**

- 2.5.1. El uso de todos los activos de WVI está destinado únicamente para el negocio de WVI. Se permite el uso personal ocasional, siempre que el uso sea mínimo, no interfiera con el desempeño laboral de una persona o las tareas asignadas, no consuma ancho de banda excesivo u otros recursos, y se adhiera a todas las disposiciones de esta Política.
- 2.5.2. La seguridad es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad de usuarios de WVI. Todos los usuarios de activos de WVI tienen la obligación de informar el uso indebido de WVI activos o presuntas infracciones de esta Política.
- 2.5.3. Todos los usuarios deben salvaguardar y defender los activos de WVI contra el acceso no autorizado, la manipulación, el robo o la destrucción.
- 2.5.4. Se desaconseja a todos los usuarios de almacenar archivos o documentos personales confidenciales, como datos personales de tarjetas de crédito / débito o datos de cuentas personales en activos de WVI. WVI no puede garantizar la protección y privacidad de los datos de propiedad personal.
- 2.5.5. Las cuentas se asignan a usuarios individuales y no se deben compartir a menos que estén autorizadas por GTD. Los usuarios no deben utilizar la cuenta de usuario de otra persona sin la debida autorización.
- 2.5.6. Los usuarios no deben ocultar su identidad cuando utilicen WVI Assets, excepto cuando la opción de acceso anónimo esté explícitamente autorizada. Los usuarios tienen prohibido disfrazarse o hacerse pasar por otros o usar una identidad falsa.
- 2.5.7. Los usuarios son responsables de proteger sus cuentas y contraseñas.
- 2.5.8. Los usuarios deben asegurarse de que los controles y el software de seguridad de punto final aprobados por WVI estén instalados y permanezcan operativos en sus dispositivos informáticos en todo momento mientras acceden, transfieren, procesan y almacenan información de WVI.

## **2.6. Prohibiciones específicas**

Las siguientes categorías de uso son inapropiadas y están prohibidas:

- 2.6.1. Los activos de WVI no deben usarse para realizar conexiones no autorizadas, monitorear o irrumpir en sistemas de redes de computadoras, ya sea que estos sistemas pertenezcan a WVI o no. La capacidad de conectarse a sistemas a través de la red no implica el derecho a usarlos o conectarse a ellos a menos que los propietarios del sistema brinden la debida autorización. Los activos de WVI no pueden ser transferidos o extendidos por la comunidad de usuarios a personas o grupos fuera de WVI, sin autorización.
- 2.6.2. Los usuarios no deben robar, descifrar, intentar utilizar ningún medio (por ejemplo, software, hardware o firmware) o espiar contraseñas, contenidos e información a los que no están autorizados a acceder.
- 2.6.3. Los activos de WVI no deben utilizarse para acceder, transmitir, almacenar, mostrar o solicitar información que sea obscena, pornográfica, difamatoria, acosadora, amenazante, que contenga insultos raciales o sexuales, o que sea inapropiada en el contexto del código de conducta cristiano de WVI y valores fundamentales.
- 2.6.4. Los usuarios no deben participar en ninguna acción que pueda interferir con las funciones previstas de un activo de WVI, ni introducir o utilizar software no autorizado o malicioso en los activos de WVI. Esto incluye (pero no se limita a) intentar evitar los controles de seguridad.
- 2.6.5. Los usuarios no deben usar hardware o software no autorizado que cause robo, corrupción, destrucción o indisponibilidad de los Activos de WVI.
- 2.6.6. Los usuarios no deben utilizar hardware, software, aplicaciones, servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube o servicios de Internet no autorizados para acceder, transferir, procesar o almacenar información de WVI.
- 2.6.7. Los usuarios no deben usar identidades digitales emitidas por WVI para acceder a hardware, software, aplicaciones, servicios de correo electrónico, almacenamiento en la nube, redes sociales o servicios de Internet no autorizados que no sean administrados por World Vision.
- 2.6.8. Los usuarios no pueden participar en la distribución no autorizada de materiales e información de WVI (particularmente información confidencial o patentada).

## **2.7. Uso aceptable del teléfono móvil**

- 2.7.1. WVI determinará el tipo de servicio de telefonía móvil (operador) y el modelo de teléfono móvil que se entregará a un empleado para fines del negocio de WVI. Los empleados no deben alterar este arreglo a menos que existan circunstancias especiales, que requerirán la aprobación previa del Director de Información de WVI o su designado, por ejemplo, la disponibilidad de la red puede dictar arreglos flexibles.

## **2.8. Supervisión de la política de uso aceptable**

- 2.8.1. GTD es responsable de supervisar la aplicación de esta Política. GTD proporciona el soporte tecnológico para investigar violaciones o presuntas infracciones de esta Política, trabajando con Gente & Cultura (G&C) y WVI Legal según sea necesario. GTD ejecuta las sanciones relacionadas con la tecnología cuando corresponda.
- 2.8.2. G&C es responsable de respaldar esta Política a través de políticas de G&C relevantes (por ejemplo, relacionadas con la conducta de los empleados, acciones correctivas / disciplinarias, etc.).

## **2.9. Aplicación**

- 2.9.1. Cualquier usuario que se descubra que ha violado esta Política puede estar sujeto a una acción disciplinaria, suspensión y / o sanción relacionada con la tecnología, hasta e incluyendo la terminación del empleo o la terminación de otra asociación con WVI, y una posible acción legal.
- 2.9.2. Cada oficina o entidad de World Vision tiene la responsabilidad general de la comunicación, operación y monitoreo efectivo de esta política (y cualquier política local adicional) para su oficina.
- 2.9.3. Cada oficina o entidad de World Vision es responsable de asegurar el desarrollo, implementación y revisión periódica de los controles técnicos o procedimientos

administrativos locales contextualizados, que deben ser consistentes con las disposiciones de esta política y de acuerdo con las leyes locales. En los casos en que las leyes locales requieran el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos locales contextualizados, la oficina o entidad de World Vision debe consultar al Director de Seguridad de la Información de WVI o su designado.

- 2.9.4. World Vision International o el organismo designado deberán revisar esta política con regularidad para asegurarse de que refleje las mejores prácticas. World Vision se reserva el derecho de enmendar o modificar esta Política de vez en cuando. Cualquier modificación entrará en vigencia inmediatamente después de su publicación.

### 3. DEFINICIONES

Para los efectos de esta Política, se aplican las siguientes definiciones:

- 3.1. **GTD:** se refiere al departamento de Soluciones Digitales y Tecnología Global de World Vision International.
- 3.2. **Data:** se refiere a una colección de información que puede incluir caracteres alfanuméricos, palabras, sonidos, símbolos, imágenes o videos, etc. almacenados en un formato adecuado para una computadora.
- 3.3. **Información de WVI:** se refiere al niño, beneficiario, empleado, donante, patrocinador, tarjeta de pago, datos comerciales o financieros, o cualquier forma de propiedad intelectual digital propiedad o administrada por WVI.
- 3.4. **Dispositivo(s) de computación:** se refiere a tecnologías y equipos de manejo de información de propiedad y / o administrados por WVI que incluyen, entre otros, computadoras de escritorio independientes o en red, dispositivos de almacenamiento, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos móviles y todas las formas de equipos de computación y telecomunicaciones.
- 3.5. **Data Personal:** se refiere a cualquier información relacionada con una persona física identificada o identificable ("sujeto de datos"); una persona física identificable es aquella que puede ser identificada, directa o indirectamente, en particular por referencia a un identificador como un nombre, un número de identificación, datos de ubicación, un identificador en línea o uno o más factores específicos de los aspectos físicos, fisiológicos, identidad genética, mental, económica, cultural o social de esa persona física.
- 3.6. **Tecnología WVI y activos digitales o activos WVI** se refiere a la tecnología y los activos digitales propiedad y / o administrados de World Vision International, como software, dispositivo informático, base de datos, almacenes de datos, hardware de infraestructura, sistema de servidor, servicio de red, activo digital, aplicación (incluido el correo electrónico y la mensajería instantánea), equipo de impresión / copia / fax, Internet, identificadores de red, servicio de telecomunicaciones, servicio en la nube, red cableada y red inalámbrica.
- 3.7. **Internet:** se refiere a la suscripción a Internet de WVI o al acceso a Internet proporcionado por WVI.
- 3.8. **Controles de seguridad de terminales:** se refiere a contramedidas aprobadas y administradas por WVI, como antivirus, detección y respuesta de terminales, administración de dispositivos móviles, autenticación multifactor, administración de terminales y seguridad en la nube.
- 3.9. **Identidades Digitales:** se refiere a cuentas de usuario administradas o de propiedad de WVI, direcciones de correo electrónico y otros tipos de identificadores en línea.
- 3.10. **Controles de identidad y acceso:** se refiere a soluciones de control de acceso, autenticación, autorización y gestión de identidad de propiedad y / o administradas por WVI.
- 3.11. **Usearios:** se refiere a personas que han sido autorizadas a utilizar los Activos de WVI y / o cuentas dadas para realizar tareas relacionadas con sus respectivas relaciones oficiales y estados con WVI