



12. Transforma - Política de Tecnología

12.1. Introducción

Esta Política de Tecnología define las pautas y procedimientos para el uso adecuado de los recursos tecnológicos de Transforma por parte del equipo. Su propósito es garantizar la seguridad, eficiencia y el uso óptimo de estos recursos, en alineación con la misión y los objetivos de la organización.

12.2. Recursos de Tecnología

Esta presenta los recursos tecnológicos disponibles, incluyendo computadoras en la oficina y licencias de *software* asignadas, así como las responsabilidades en su gestión y uso.

12.2.1. Recursos de Hardware: Transforma dispone de computadoras en la oficina para apoyar a los miembros del equipo en sus tareas, así como una red WiFi con cobertura en toda la oficina. El área de Operaciones es responsable de gestionar las credenciales de acceso y proveer permisos para el uso de estos recursos.

12.2.2. Recursos de Software: Transforma cuenta con licencias de software asignadas según las necesidades del equipo, incluyendo herramientas de productividad, comunicación y gestión.

Licencias de software y acceso

Transforma asigna licencias de software según los roles y necesidades de cada equipo. El acceso a estas herramientas se administra a través de las cuentas de Google Workspace de cada usuario. El área de Operaciones es responsable de gestionar accesos, así como de autorizar la adquisición y uso de cualquier software o plataforma que utilice las credenciales de la organización.

Listado de herramientas de base:

- **Google Workspace:** Incluye el correo oficial, Google Drive, Google Calendar y Google Chat.
- **Zoom:** Acceso para el equipo de operaciones y los gestores de área.
- **Canva:** Acceso a Canva Pro para ONGs, asignado al equipo de comunicaciones y otros equipos según necesidad, preferiblemente gestoras de área.
- **Miró:** Disponible bajo demanda, preferiblemente para gestoras de área.
- **Adobe:** Acceso exclusivo para el equipo de comunicaciones.

Nota: Este listado no es exhaustivo y puede adaptarse según las necesidades operativas de la organización.

12.3. Cuidado y Protección de Dispositivos

12.3.1. Propósito



Garantizar el cuidado, mantenimiento y seguridad de los dispositivos asignados por la organización, asegurando su protección frente a daños, pérdidas o accesos no autorizados.

12.3.2. Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores de Transforma que utilicen dispositivos de la organización.

12.3.3. Manejo Adecuado

- **Cuidado Físico:** Manipule todos los dispositivos con precaución para evitar daños físicos. Evite exponerlos a temperaturas extremas, humedad excesiva o luz solar directa.
- **Transporte:** Utilice estuches o bolsas protectoras al transportar los dispositivos. Durante viajes, evite colocar dispositivos en equipajes facturados para reducir riesgos de daño o pérdida.

12.3.4. Medidas de Seguridad

- **Control de Acceso:**
 - Configure contraseñas seguras y habilite medidas de seguridad biométrica si están disponibles.
 - Bloquee los dispositivos siempre que no estén en uso.
 - No comparta contraseñas con terceros bajo ninguna circunstancia.

12.3.5. Mantenimiento

- **Actualizaciones Regulares:** Mantenga los sistemas operativos, *software* y aplicaciones actualizados con los últimos parches disponibles.
- **Limpieza:** Limpie regularmente los dispositivos para garantizar su correcto funcionamiento. Use materiales de limpieza adecuados y siga las pautas del fabricante.

12.3.6. Reporte de Incidentes

- **Mal Funcionamiento:** Informe inmediatamente cualquier mal funcionamiento o problema al equipo de Operaciones. **No intente repararlo por su cuenta.**
- **Incidentes de Seguridad:** Reporte de inmediato cualquier sospecha de brecha de seguridad, robo o pérdida de dispositivos al equipo de Operaciones y a las autoridades correspondientes.

12.4. Software/Hardware No Proporcionado por la Organización

- **Portátiles y Dispositivos Móviles:** La organización NO proporciona portátiles ni dispositivos móviles, como tabletas o teléfonos, a los miembros del equipo. Si algún miembro del equipo requiere dichos equipos para el cumplimiento de sus funciones dentro de la organización, deberá adquirirlos por su cuenta.



- **Antivirus y Software:** Transforma no proporciona recomendaciones específicas sobre antivirus u otros programas informáticos. Se espera que los usuarios sigan buenas prácticas para mantener la seguridad y funcionalidad de sus sistemas.
- **Buenas prácticas de seguridad estándar:** Los miembros del equipo deben seguir protocolos de seguridad estándar, incluidos:
 - **Contraseñas:** Los usuarios no deben compartir sus contraseñas con personas no autorizadas. Las contraseñas deben cambiarse periódicamente y cumplir con las mejores prácticas de seguridad.
 - **Protección de Datos:** Los usuarios deben garantizar que todos los datos personales y de la organización se manejen de acuerdo con la Política de Procesamiento de Datos de Transforma y las leyes de protección de datos aplicables.
 - **Suite de Herramientas de Oficina:** Los miembros del equipo deben contar con las herramientas de software necesarias para cumplir sus funciones según su rol, lo que puede incluir herramientas de procesamiento de texto, software de hojas de cálculo para análisis de datos, cálculos financieros y creación de gráficos; y software de presentaciones para crear diapositivas y presentaciones visuales.
- **Internet:** Todos los miembros del equipo deben contar con una conexión confiable a Internet en su lugar de trabajo. La oficina dispone de Internet de alta calidad para quienes deseen trabajar desde allí.
- **Software Adicional:** En caso de que algún miembro del equipo necesite software adicional no incluido en esta política y que no haya sido previamente aprobado por el equipo de Operaciones, deberá adquirirlo por su cuenta. La organización no cubrirá los costos ni reembolsará el pago de dicho software.

12.5. Uso de Dispositivos Propios (BYOD)

Cuando los miembros del equipo no utilicen los equipos de escritorio de la oficina, deberán emplear sus dispositivos personales, guiando las siguientes pautas para garantizar la seguridad y el cumplimiento organizacional:

- **Seguridad de Datos:** Los miembros del equipo deben asegurarse de que los datos de la organización permanezcan seguros y no se expongan a terceros.
- **Suscripciones de Software de la Organización:** Los usuarios deben asegurarse de que las suscripciones de software de la organización permanezcan seguras y no se expongan a terceros.
- **Uso del Dispositivo:** Los miembros del equipo no deben compartir dispositivos personales con otras personas.
- **Actualizaciones de Software:** Los usuarios deben actualizar regularmente su sistema operativo y el *software* instalado a las versiones más recientes para asegurar que se apliquen los parches de seguridad.



- **Protección de contraseñas:** Los miembros del equipo deben usar contraseñas fuertes y cambiarlas periódicamente.
- **Respaldo de Datos:** Los usuarios deben asegurarse de que el respaldo automático de datos en Google Drive esté habilitado para evitar la pérdida de información debido a fallas en el dispositivo.
- **Seguridad de la Red:** Los miembros del equipo deben usar redes seguras y evitar redes Wi-Fi públicas sin una VPN.
- **Cumplimiento de las Políticas de la Organización:** los usuarios deben cumplir con todas las políticas de la organización relacionadas con la protección de datos, privacidad y uso aceptable de la tecnología.
- **Reporte de Incidentes de Seguridad:** Los usuarios deben reportar de inmediato cualquier incidente o brecha de seguridad al equipo de Operaciones.
- **Control de Acceso:** Los miembros del equipo deben restringir el acceso a sus dispositivos solo a usuarios autorizados y utilizar bloqueos de pantalla cuando no estén en uso.
- **Seguridad Física:** Los usuarios deben asegurar la seguridad física de sus dispositivos, evitando dejarlos desatendidos en lugares públicos y utilizando candados si es necesario.

Al seguir estas pautas, los miembros del equipo ayudan a mantener la seguridad e integridad de los datos y recursos de Transforma al usar sus propios dispositivos.

12.6. Cumplimiento y Actualizaciones

Soporte Técnico: Para cualquier problema relacionado con la tecnología o información adicional, los usuarios deben contactar al equipo de operaciones de Transforma.

Organización: Transforma

Información de Contacto: Equipo de Operaciones

Correo Electrónico: operaciones@transforma.global

12.6.1. Cumplimiento

El cumplimiento de esta política es esencial para proteger los recursos y la información de Transforma. Se invita a todos los miembros del equipo a seguir cuidadosamente las recomendaciones establecidas.

12.6.2. Actualización de la Política

La presente política se actualizará de acuerdo con los cambios organizacionales, disposiciones legales u otros aspectos que puedan afectar los lineamientos aquí descritos.

13.6.2 Fecha de entrada en vigor

La presente versión de la Política entró en vigor el **día 28 de marzo de 2025.**