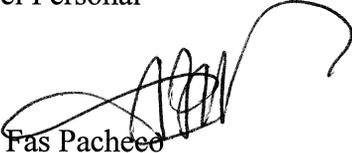


15 de septiembre de 2005

Orden Administrativa Núm. 106-2006

A Todo el Personal


Ileana I. Fas Pacheco
Directora

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

La Oficina de Gerencia y Presupuesto tiene como medida de control de acceso y seguridad el uso de la tarjeta de identificación del empleado y el uso de sellos de visitantes. Este mecanismo de control permite tener debidamente identificadas a todas las personas que acceden a nuestras instalaciones, ya sean empleados como visitantes, debido a que manejamos una gran cantidad de información sensitiva y/o confidencial.

A pesar de este mecanismo, nos hemos percatado que no todo el personal utiliza su tarjeta de identificación. Por otro lado, también nos hemos percatado de que no se le requiere a todos los visitantes que llenen el debido registro y utilicen el sello de visitante. Esto provoca deficiencias en los controles internos, permitiendo el libre acceso de personas y aumentando el riesgo de pérdida de propiedad o información.

Por lo antes expuesto y efectivo inmediatamente, todo el personal de la Oficina de Gerencia y Presupuesto deberá portar en un área visible su tarjeta de identificación, durante horas laborables. El personal que no tenga la misma o que la haya extraviado, deberá notificarlo a la Oficina de Recursos Humanos para que se le provea una nueva. Mientras su identificación es preparada, deberán registrarse diariamente en el libro de visitas. La Sra. Aida Santana, Gerente de Asuntos Generales, estará encargada de hacer cumplir esta norma y se asegurará de que todas las personas que tengan acceso a la Oficina de Gerencia y Presupuesto utilicen su tarjeta de identificación o sello de visitante. Esta norma será de aplicación inmediata a todas las instalaciones de la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

Si usted advierte el incumplimiento de esta norma, deberá notificarlo al área de Auditoría Operacional, a la extensión 2409 o a la Sra. Aida Santana a la extensión 2147.

Agradecemos el fiel cumplimiento de esta norma.