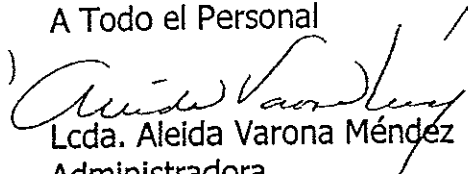




OA-2003-01

18 de marzo de 2003

A Todo el Personal


Lcda. Aleida Varona Méndez
Administradora

OA-2003-01 PROCEDIMIENTO PARA FIRMAR DOCUMENTOS LEGALES

Como parte del procedimiento administrativo expedito, es necesario que las partes firmen documentos legales que tienen varias páginas.

Con el fin de evitar confusión en nuestros procedimientos, a partir de la presente orden administrativa será indispensable que todas las personas que firman el documento escriban sus iniciales al margen izquierdo de cada una de las páginas.

Si el documento requiere la firma de un/a empleado/a autorizado/a, ésta debe ser igual a la que está registrada en el Registro de Firma de Funcionarios y en el Registro Demográfico. El Registro de Firmas de Funcionarios se cumplimenta al momento de la designación para la toma de juramentos por el/la Administrador/a.

Agradecemos su apoyo en esta gestión.

c: Directores/as Regionales, Departamento de la Familia