



PLAN. SANDRA C. MARRERO ARROYO
DIRECTORA EJECUTIVA

HON. SILA M. CALDERÓN
GOBERNADORA

MEMORANDO CIRCULAR

MC-JGS911-05-0002

SERIE 2004-2005

FECHA: 20 de agosto de 2004

A: TODOS LOS MIEMBROS DEL STAFF

DE: 
Plan. Sandra C. Marrero Arroyo
Directora Ejecutiva

ASUNTO: Acceso al Centro de Cómputos y Otros Asuntos Relacionados

El Centro de Cómputos es una de las áreas más importantes y sensitivas de la Agencia, por lo que debe garantizarse su seguridad en todo momento, a través de diferentes medidas. A continuación, incluimos una serie de instrucciones relacionadas con el acceso y otros asuntos de seguridad del Centro.

1. Toda persona, bien sea personal de la Agencia en funciones directivas, de supervisión, operacionales, administrativas o auxiliares, así como Consultores de la Agencia, visitantes de otros organismos gubernamentales, representantes de compañías privadas, suplidores de servicios relacionados al Centro de Cómputos que por requerimientos del servicio tenga que acceder, al Centro de Cómputos tendrá que registrarse en la bitácora que está asignada para ello, ubicada en el escritorio del Centro. Deberán

registrar la siguiente información: fecha, nombre, compañía, agencia o entidad, propósito de la visita, y la hora de entrada y salida del Centro.

2. La bitácora será inspeccionada diariamente por el Encargado de Seguridad y la Directora de Servicios Técnicos y Auxiliares o en quien ella delegue.
3. Todo visitante al Centro de Cómputos, deberá estar acompañado en todo momento por personal autorizado.
4. Toda visita al Centro de Cómputos se coordinará con la Directora de Servicios Técnicos. Si se requieren los servicios de algún suplidor para el Centro de Cómputos fuera de horas laborables, el Supervisor General o Supervisor de Turno acompañarán a estos suplidores de servicios hasta que finalicen su labor.
5. El Centro de Cómputos será inspeccionado diariamente por el Encargado de Seguridad, al menos dos veces al día, en las mañanas y en las tardes, y cuantas veces sea necesario, por la seguridad del Centro.
6. Los Supervisores Generales, como parte de su rutina diaria, inspeccionarán que el Centro de Cómputos esté cerrado. Informarán cualquier anomalía de inmediato al Director del CRL, al Encargado de Seguridad, así como a la Policía Estatal, de ser necesario.
7. El Encargado de Seguridad, y la Directora de Servicios Técnicos, velarán por cumplimiento de estas medidas.

Estas medidas tienen fecha de vigencia inmediata y se exige su estricto cumplimiento.