

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.	Versión	00	
	NEEC	Página	1	de 8
	Políticas de Asignación de Aparatos de Comunicación	Fecha	24/11/2014	

OBJETIVO

Desarrollar y llevar a cabo la ejecución de políticas y estándares de seguridad para preservar el buen funcionamiento de los aparatos de comunicación, y determinar su correcta asignación.

ALCANCE

Aplica para a todos los usuarios que se les asigne y tengan a su cargo algún aparato de comunicación, propiedad y uso exclusivo de la empresa.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

- Asignación de los aparatos de comunicación:

1. Se les asignará teléfono móvil al personal que por sus actividades los requiera con previa autorización del Director General.
2. Se les asignará como mínimo un radio Nextel a las áreas de Administración, Comercialización y Operaciones
3. Se les asignará teléfonos fijos por áreas a Administración, Departamento de Tráfico, Operaciones Especiales, Gerencias y Dirección
4. La realización de llamadas locales salientes de teléfonos fijos las puede hacer todo el personal, sin necesidad de autorización.
5. Las llamadas de larga distancia y a celular solo las pueden realizar Dirección, Gerencias y Departamento Tráfico, el demás personal debe solicitar autorización a recepción.
6. El uso de teléfono personal en horas laborales, solo se permite para llamadas de urgencia.
7. El uso del radio nextel como herramienta de trabajo debe facilitar la comunicación entre el personal de la Agencia Aduanal y los clientes o cadena de suministros.
8. El radio nextel debe permanecer encendido y cargado durante las horas laborales o de acuerdo a la responsabilidad y requerimientos propios del cargo.

 Organización Aduanal de Querétaro, S.C.	ORGANIZACIÓN ADUANAL DE QUERETARO S.C.	Versión	00	
	NEEC	Página	2	de 8
	Políticas de Asignación de Aparatos de Comunicación	Fecha	24/11/2014	

9. Los radios nextel deben estar a servicio los 7 días de la semana, las 24 hrs del día por operaciones extraordinarias que se presenten
10. La responsabilidad por el uso, cuidado y llamadas efectuadas por el radio nextel es solo del usuario quien es responsable íntegramente por el equipo.
11. Los usuarios que tengan a su cargo aparatos de comunicación deberán firmar una carta de responsabilidad de uso de aparatos de comunicación.(La carta responsiva se anexa al final del documento)

- Criterios :

1. Cualquier falla en los aparatos de comunicación deben reportarse inmediatamente al Jefe de Recursos Humanos.
2. Los aparatos de comunicación deben marcarse para su identificación y control de inventario. Los registros de inventario deben mantenerse actualizados.
3. Se prohíbe el uso de los aparatos de comunicación para actividades comerciales privadas o para propósitos de entretenimiento y diversión.

- Obligaciones de los usuarios:

1. Es responsabilidad de los usuarios de bienes y servicios de tecnologías de la información, cumplir con las políticas y estándares del sistema de calidad y seguridad definido por la empresa
2. Es responsabilidad del usuario evitar en todo momento la fuga de información que se encuentre almacenada en los aparatos de comunicación asignados, así como la divulgación, pérdida, mal uso, robo y acceso no autorizado de dichos aparatos.
3. Cuando un usuario reciba un aparato de comunicación, debe dársele por enterado para firmar un documento donde declara la asignación de dicho aparato.

- Sanciones.

1. En caso de incumplimiento a la presente política, de acuerdo a su naturaleza podría ser causa de una responsabilidad administrativa y/o penal podrá, cuya sanción será aplicada por el departamento de recursos humanos, así como por las autoridades competentes.