



## OFICINA DEL PRESIDENTE EJECUTIVO

**ORDEN ADMINISTRATIVA**NÚMERO: OA-2011-11DISTRIBUCIÓN: “D”FECHA: 8 de julio de 2011**ASUNTO: POLÍTICA DE CONTROL DE EQUIPOS MÓVILES****PROPÓSITO:**

El propósito de esta política es establecer las medidas necesarias para el uso apropiado de los equipos móviles entendiéndose teléfonos celulares, computadoras portátiles y *Personal Digital Assistant* o PDA's.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Esta orden administrativa aplica a todo el personal autorizado de la AAA que posea algún equipo móvil.

**DEFINICIONES DE TERMINOS:**

1. PDA (Personal Digital Assistant) – es un dispositivo pequeño que combina las características de un teléfono celular, fax, Internet y conexiones de red.
2. Teléfonos Celulares – dispositivo electrónico que permite realizar llamadas de forma inalámbrica en cualquier lugar donde tenga señal.

**DETERMINACIÓN:**

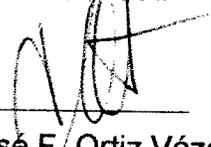
1. Se establecerán procedimientos formales para la asignación de equipos móviles a los empleados del AAA.
2. Todo equipo móvil entregado a los empleados será utilizado para propósitos oficiales de la AAA y no para propósitos personales.
3. Cada empleado de la AAA es responsable por la seguridad de los equipos móviles que tenga asignados.

4. La conexión de teléfonos celulares o *PDA*s personales con las computadoras portátiles, sistemas, servidores, red corporativa y otros equipos de la AAA está prohibida.
  - a. Sólo el Departamento de Sistemas de Información podrá determinar la necesidad real de conectar algún teléfono celular o *PDA*s a algún equipo o a la red corporativa.
5. Se mantendrá un control de los equipos asignados a cada empleado.
6. Los equipos móviles no se prestarán ni se transferirán entre usuarios sin la debida autorización establecida en los procedimientos.
7. El Director Ejecutivo Regional, Director de Departamento o Directorado Central o la gerencia del Departamento de Sistemas de Información podrá solicitar la cancelación de uso de un equipo móvil asignado a algún empleado cuando considere que éste no se ha cumplido con las responsabilidades establecidas en los procedimientos o cuando entienda que ya no es necesario su uso.
8. No se permitirá la instalación de aplicaciones diseñadas para equipos móviles sin la debida aprobación del Departamento de Sistemas de Información.
9. Los equipos móviles podrían ser auditados en cualquier momento para garantizar el cumplimiento con esta política y con los procedimientos.
10. Si el equipo móvil lo permite, se requerirá al usuario la utilización de contraseñas y de otros mecanismos de seguridad para acceder el equipo y para proteger la información en caso de pérdida o hurto.
11. En el caso de pérdida o robo de un equipo móvil, se deberá notificar inmediatamente al Departamento de Sistemas de Información y seguir lo establecido en el Procedimiento 960- Para informar la Desaparición de Propiedad o Fondos de la Autoridad”.

**VIGENCIA:**

Esta Orden Administrativa tiene vigencia inmediata y deja sin efecto todas las comunicaciones que se hayan cursado sobre este particular.

**APROBADO POR:**

  
\_\_\_\_\_  
Ing. José F. Ortiz Vázquez  
Presidente Ejecutivo

12/23/2011

Fecha de Aprobación