



ADMINISTRACION DE SEGUROS DE SALUD
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

8 de agosto de 2003

A TODOS LOS EMPLEADOS


Lcdo. Orlando González Rivera, CPA
Director Ejecutivo

Carta Circular Núm. 03-0808

RE: NORMA SOBRE EL USO Y MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION DE ASES

Recientemente hemos advenido en conocimiento del uso indebido de los sistemas de información de ASES por parte de algunos empleados. Como medida preventiva, les recordamos que a cada uno de ustedes se le entregó la política de ASES sobre el uso adecuado de dichos sistemas y firmaron un acuerdo con ASES al respecto ("ASES Information Systems User Agreement").

Según establecido en dicho acuerdo, la División de Sistemas de Información de ASES tiene la responsabilidad primaria de establecer las políticas de uso y manejo de los sistemas de información que mejor protejan los sistemas de información de ASES, en consulta y colaboración con la División Legal y la aprobación del Director Ejecutivo. Además, mediante dicho acuerdo usted aceptó y se obligó a utilizar los sistemas de información de ASES ("hardware/software") exclusivamente para usos oficiales. Esto significa que el uso del correo electrónico, por ejemplo, está limitado a asuntos oficiales dentro del curso ordinario del puesto que ocupa en ASES.

Aunque reconocemos que, en general, usted no puede evitar recibir correo electrónico que contenga información que no sea de trabajo o de asuntos oficiales, usted si tiene todo el control a la hora de desecharlo y evitar que se reenvíe. Por lo tanto, le exhortamos a que se limite a utilizar el correo electrónico y los otros sistemas de información, sólo para asuntos oficiales de trabajo o para que adelanten un fin público.

Si usted tiene dudas sobre si el mensaje electrónico que quiere generar o reenviar es de naturaleza oficial o adelanta algún fin público, consulte con Sistemas de Información,

quienes, en coordinación con la División Legal, harán las recomendaciones pertinentes al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo pasará juicio sobre las recomendaciones y emitirá una decisión al respecto.

Nótese que el incumplimiento por parte de un empleado o funcionario con respecto a esta carta circular y el acuerdo firmado está sujeto a que se apliquen las sanciones correspondientes a tenor con el Artículo 13.5(d) del Reglamento de Personal de ASES.