



PON-GCC-019
REGISTRO DE FIRMAS

EN REVISIÓN

Página

1

Fecha

JULIO/2017

Lugar y Fecha:

Buenos Aires, 01 de Julio de
2017

Vigencia:

01/07/2017

Nº Páginas:

3

Revisión (2)

Edición (2)



REALIZO:

Farmacéutica Andrea Campos

REVISO:

Silvia González Short

APROBADO:

Ing. Alejandro Ohanessian

	PON-GCC-019 REGISTRO DE FIRMAS	Página
		2
		Fecha
		JULIO/2017

1. OBJETIVO

Establecer la metodología adecuada para que el personal de AVEDIS registre su firma de manera que la misma pueda ser identificada en un registro o empadronamiento.

2. APLICACIÓN

A todo el personal de AVEDIS

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de RRHH cumplir y hacer cumplir este procedimiento.

4 DEFINICIONES

4.1 FIRMA: es el **trazo** que un individuo escribe a mano sobre una documentación con la intención de conferirle validez o de expresar su conformidad.

4.2 REGISTRO DE FIRMAS: es un formulario mediante el cual una persona física puede realizar acreditación de identidad.

4.3 TIPOS DE FIRMAS:

4.3.1 FIRMA MANUSCRITA: el firmante desarrollar varios trazos propios y personales que lo identifican

4.3.2 FIRMA DIGITAL: una firma creada a través de una aplicación tecnológica y basada en la criptografía

4.3.3 FIRMA EN LAS PUBLICACIONES DE INTERNET : un contenido de escasa extensión que se vincula a los mensajes que un usuario publica en la Web y que puede incluir imágenes. Este último tipo de firma suele utilizarse en las cuentas de correo electrónico, generalmente por profesionales, ya que consiste en unas pocas líneas con información de contacto y el título de la persona

5 DESARROLLO

	PON-GCC-019 REGISTRO DE FIRMAS	Página
		3
		Fecha
		JULIO/2017

5.1 REGISTRO DE FIRMAS: El responsable de RRHH completará el Isoform 101 A por única vez, con los siguientes datos:

- Apellido y Nombre
- Sector
- Tipo y número de Documento
- Cargo
- Fecha de Inicio
- Fecha de Cese
- Firma

5.2 ACTUALIZACION DE REGISTRO DE FIRMAS:

5.2.1 Si una persona ya tiene la firma registrada y por alguna razón deja de pertenecer a la empresa, se escribirá la fecha de Cese de Actividades en el Isoform 101 A.

5.2.2 Por cada nuevo ingreso, se completará el Isoform 101 B

6- REFERENCIAS: No Aplica

7-ANEXOS

Isoform 101 A: Registro de Firmas por Única Vez

Isoform 101 B: Registro de Firmas por Primera Vez