Pereira \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_

Señores

Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S.

Usuario Operador de Zonas Francas

Nit: 900311215-6

En forma libre y voluntaria yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto que:

La Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador de Zonas Francas, en directriz de la Dirección de Gestión Jurídica y PH, realiza entrega oficial de llaves y/o objetos afines, dispuestas bajo mi responsabilidad como poseedor y bajo las siguientes recomendaciones:

1. Todos los funcionarios deben ser vigilantes permanentes de su puesto de trabajo, detectando oportunamente cualquier elemento o circunstancia extraña que sea motivo de intervención.
2. Los trabajadores que tienen bajo conocimientos o en su poder, combinaciones de las cajas fuertes, alarmas, huella biométrica y llaves, deben velar por su completa seguridad.
3. Al ausentarse del puesto de trabajo todos los funcionarios deben dejar con llave su escritorio y los que tengan oficina, deberán dejarla cerrada con llaves mientras no permanezca en ella.
4. Las llaves y claves son de uso personal e intransferible por tal motivo se prohíbe el préstamo o difusión de las mismas.
5. No se deben dejar las llaves pegadas a las cerraduras o expuestas en cualquier lugar.
6. Se deben cambiar cilindros o las cerraduras siempre que se pierda una llave, sea externa o interna, de puerta, de escritorio o de candado, sin importar el lugar donde se halla extraviado, y seguidamente reportar en el menor tiempo posible a la Dirección de Gestión Jurídica y PH, la pérdida de las mismas.

Por lo anterior las llaves entregadas por la Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S. Usuario Operador de Zonas Francas, en mi responsabilidad son:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de quien recibe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_