

Número del informe de auditoría o especial	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad audi	750	AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABR	IL DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JU	NIO DE 2017	
Indique el informe que remite:	☐ PAC				Indique si i	ncluye anejo/s:	⊠ Sí	□ No	
Funcionario de enlace:	Gerardo	A. Gutiérrez Kercadó		Puesto:	Auditor General		Teléfono:	787-729-1530	
Funcionario principal o su representante autorizado:				Puesto:	Directora Ejecutiva	-	Teléfono:	787-721-8787 ext.1021	
CERTIFICO QUE ESTA I	NFORMACIÓN E	S CORRECTA Y COMPLI	ETA Firma	del funcionario principal o su		echa:	- marz	.0 ~2 0	

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico: 3. Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados, según se establece en las políticas ATI-003 y ATI-015 de la Carta Circular 140-16, o de que se revise la Evaluación de Vulnerabilidades TI para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el Hallazgo 1. El análisis preparado o la Evaluación de Vulnerabilidades TI revisada debe ser remitido para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, ver que se revise cada vez que ocurra un cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y tecnológica de la Autoridad para asegurarse de que se mantenga actualizado. 	necesarios para cumplir con las recomendaciones del informe. Considerando la disminución significativa del personal del área, se lleva a cabo lo siguiente para poder culminar con el análisis de riesgos: inventario de las computadoras y equipos de todas las oficinas; que incluirá el sistema operativo que utiliza y los updates de Windows, inventario de los servidores; clasificados con el nivel de importancia (para que aseguren la continuidad de los servicios) y el análisis de impacto en las operaciones. Esto contribuirá a que	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019 Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016 al 30 DE JUNIO DE 2017

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: Revise el Plan de Contingencias para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. B. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	El director del Área de Tecnologías de Información informó que, una vez culminado el Análisis de Riesgos de la ACT, se estará trabajando con el Plan de Continuidad de los Servicios que incluirá un procedimiento de resguardo actualizado con la información de los programas y sistemas de la agencia. Además, se obtendrán los costos de una infraestructura para cumplir con un <i>Disaster Recovery Center</i> en casos de un desastre poder continuar brindando los servicios.	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.

ALITORIDAD DE CARRETERAS V TRANSDORTACIÓN ÁREA DE



Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial:	:	5100	Nombre de la entidad auditada	TECNOLOGÍAS DE			
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016 al	30 DE JU	NIO DE 2017	
Indique el informe que remite:				Indique si incluye anejo/s:	⊠ Sí	□ No	
Funcionario de enlace:	Gerardo A. Gutiérrez Kercadó		Puesto:	Auditor General	Teléfono:	787-729-1530	
Funcionario principal o su representante autorizado:	Rosana M. Aguilar Zapata		Puesto:	Directora Ejecutiva Teléfono:		787-721-8787 ext.1021	
		/	2601.		1		

CERTIFICO	QUE ESTA	A INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPI	LETA
------------------	----------	-----------------------------------	-------------

Firma del funcionario principal o su representante autorizado

PERSONA O ÁREA FECHA DE ESTATUS DE LA ACCIÓN CORRECTIVA **IMPLANTACIÓN** RECOMENDACIÓN RECOMENDACIÓN RESPONSABLE A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico: El 15 de abril de 2019, el director ejecutivo interino, impartió instrucciones al director del Área de Tecnologías de Información (ATI) para que se asegure Tomás Anzalota 3. Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos de los sistemas de Alvarado, director, información computadorizados, según se establece en las políticas ATI-003 y ATI-015 de redactar y documentar el análisis de riesgos de los 15 de abril de **PARCIALMENTE** Área de sistemas o se revisara la Evaluación de Vulnerabilidades 2019 **CUMPLIMENTADA** de la Carta Circular 140-16, o de que se revise la Evaluación de Vulnerabilidades TI TI. Además, se le solicitó que fuese revisado el Plan de Tecnologías de para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el Hallazgo Contingencias para que fueran incluidos los aspectos Información 1. El análisis preparado o la Evaluación de Vulnerabilidades TI revisada debe ser comentados en los hallazgos. Trabajos y pruebas de remitido para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, ver que se revise cada vez que ocurra un cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y vulnerabilidad se encuentran en curso. Una vez finalizados se informará a la Oficina del Contralor tecnológica de la Autoridad para asegurarse de que se mantenga actualizado. (Anejo).



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE Número del informe de auditoría o especial:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Período auditoría o especial:

30 DE JUNIO DE 2017

Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE	2017
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	 4.a - Igual a las acciones correctivas informadas para la recomendación 3.1 4.b - Actualmente la ACT cuenta con una localidad alterna dedicada al resguardo de datos (<i>Data Storage</i>) localizado en el municipio de Carolina. 	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	15 de abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



y aprobación. Una vez aprobado, ver que se revise cada vez que ocurra un

la Autoridad para asegurarse de que se mantenga actualizado.

cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y tecnológica de el Análisis de Riesgo sea uno completo. Una vez culminado y

Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad:	5100 Nombre de la entida		CARRETERAS Y TE CNOLOGÍAS DE IN	RANSPORTACIÓN, Á IFORMACIÓN	REA DE
Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: _	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE	2017
Indique el informe que remite: PAC ICP -	1	Indique s	si incluye anejo/s:	⊠ Sí	□ No
Funcionario de enlace: Gerardo A. Gutiérrez Kercadó	Puesto:	Auditor General			29-1530
Funcionario principal o su representante autorizado: Rosana M. Aguilar Zapata	Puesto:	Directora Ejecutiva			21-8787 :.1021
CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COM	IPLETA Firma del funcionario principa	l o su representante autorizado	Fecha:	-	_
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN C	ORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓ
la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de erto Rico: Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos de lo	le El Área de Tecnologías de necesarios para cumplir con l	nformación realiza los trámites as recomendaciones del informe nificativa del personal del área, se			
sistemas de información computadorizados, según se establece en la políticas ATI-003 y ATI-015 de la Carta Circular 140-16, o de que se revise Evaluación de Vulnerabilidades TI para que se consideren e incluyan en misma los aspectos indicados en el Hallazgo 1. El análisis preparado o	as lleva a cabo lo siguiente para la riesgos: inventario de las com	poder culminar con el análisis de outadoras y equipos de todas las operativo que utiliza y los undatos	Alvarado,	abril de 2019	PARCIALMENT CUMPLIMENTAL

aprobado se informará a la Oficina del Contralor.

y el análisis de impacto en las operaciones. Esto contribuirá a que



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE

Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad au	iditada:	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL D	E 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2017		

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	los programas y sistemas de la agencia. Además, se obtendrán los costos de una infraestructura para cumplir con un <i>Disaster Recovery Center</i> en casos de un desastre poder continuar	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



	Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07 Número de unidad:	5100 Nombre de la		CARRETERAS Y TRA CNOLOGÍAS DE INF		PORTACIÓN, ÁREA DE MACIÓN			
	Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL DE 2019	Período auditad	do:11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE	2017			
	Indique el informe que remite:	□ PAC		Indique si	incluye anejo/s:	☐ Sí	⊠ No			
	Funcionario de enlace:	Mark Carmona Meléndez	Puesto: _	Subdirector – Oficina de Auditoría	Interna To	eléfono:ext	21-8787 . 1002 21-8787			
	Funcionario principal o su representante autorizado:	Rosana M. Aguilar Zapata	Puesto:	Directora Ejecutiva	Te		1021			
	CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA Firma del funcionario principal o su representante autorizado Fecha: 30 de sup hiem bie de 2020. PERSONA O FECHA DE									
	RECOMEN	NDACIÓN	ACC	IÓN CORRECTIVA	ÁREA RESPONSABLE	IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN			
Rico: 3. A d d V iii	segurarse de que se realice y se docur le información computadorizados, seg 171-015 de la <i>Carta Circular 140-16,</i> 1⁄ulnerabilidades TI para que se consid ndicados en el Hallazgo 1 . El ac 1/ulnerabilidades TI revisada debe ser re ez aprobado, ver que se revise cada ve:	mente el análisis de riesgos de los sistemas ún se establece en las políticas ATI-003 y , o de que se revise la Evaluación de eren e incluyan en la misma los aspectos nálisis preparado o la Evaluación de emitido para su revisión y aprobación. Una z que ocurra un cambio significativo dentro ológica de la Autoridad para asegurarse de	necesarios para cumplir Se lleva a cabo lo siguier de riesgos: inventario de las oficinas; que incluirá updates de Windows, in con el nivel de importanc los servicios) y el análisis contribuirá a que el Aná	de Información realiza los trámites con las recomendaciones del informe. Interpara poder culminar con el análisis las computadoras y equipos de todas el sistema operativo que utiliza y los ventario de los servidores; clasificados la (para que aseguren la continuidad de la de impacto en las operaciones. Esto lisis de Riesgo sea uno completo. Una lado se informará a la Oficina del	Tomás Anzalota Alvarado, director Área de Tecnologías de Información	, abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA			

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE



2-c.]

b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro

alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo

Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

	Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad au	ditada: TEC	CNOLOGÍAS DE INF	ORMACIÓN	
	Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL DE 2019			Período auditado: 11 DE JULIO		al	30 DE JUNIO DE 2	2017
RECOMENDACIÓN					ACCIÓN COI	RRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
4.	Ejercer una supervisión efectiva sobre el direc	tor del ATI par	a asegurarse de que:			es de Información informó que, e Riesgos de la ACT, se estará			
a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b .			ontingencias para que se consideren e incluyan los aspectos trabajando con el Plan de Continuidad de los Servicios dincluirá un procedimiento de resguardo actualizado con			tinuidad de los Servicios que resguardo actualizado con la	Alvarado, director, Área de		PARCIALMENTE
	b. Realice las gestiones necesarias para que	e la Autoridad	cuente con un centro			stemas de la agencia. Además, fraestructura para cumplir con		abril de 2019	CUMPLIMENTADA

continuar brindando los servicios.

un Disaster Recovery Center en casos de un desastre poder

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



que se mantenga actualizado.

de la infraestructura operacional y tecnológica de la Autoridad para asegurarse de

Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

	Número del informe de auditoría o especial:	5100	Nombre de la entidad		TECNOLOGÍAS DE		EA DE			
	Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL	DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 20	16 al	30 DE JU	JNIO DE 20	017
	Indique el informe que remite:	☐ PAC	⊠ ICP4			Ir	ndique si incluye anejo/s:	☐ Sí		⊠ No
	Funcionario de enlace:	Nelson	Díaz Clemente		Puesto:	Auditor Interno, In	terino	Teléfono:		1-8787 1080
	Funcionario principal o su representante autorizado:	Josue Mo	enéndez Agosto		Puesto:	Director Ejecutivo, I	nterino	Teléfono:		1-8787 1008
	CERTIFICO QUE ESTA IN	NFORMACIÓN ES	CORRECTA Y COMPI		del funcionario principal	su representante autorizado	Fecha:	- 26- 21	121	
	RECOME	NDACIÓN			ACCIÓN CO	ORRECTIVA	PERSONA ÁREA RESPONSAE	IMPLA	HA DE NTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Rico 3. /	directora ejecutiva de la Autoridad de la Carta Circular 140-16, Vulnerabilidades TI para que se considerados en el Hallazgo 1. El a Vulnerabilidades TI revisada debe ser revez aprobado, ver que se revise cada ve	mente el análisis de gún se establece en , o de que se re leren e incluyan en nálisis preparado emitido para su rev	riesgos de los sistema las políticas <i>ATI-003</i> evise la <i>Evaluación d</i> la misma los aspecto o la <i>Evaluación d</i> isión y aprobación. Un	de Informa de Tecnolo y recayó la r consultore responsable la agencia fluir con n	ación informó que la sogías fue una de la responsabilidad de pos de forma remota a le de encargarse de o de forma interrumpormalidad dentro de	Director del Área de Tecnosituación del COVID-19 en o s más afectadas debido oder conectar a los emple la oficina. Además, la ofici lar continuidad a los servio oida para que la misma p las circunstancias. Por tal nente los trabajos para c	el Área a que ados y Tomás Anzal ina fue Alvarado, dire cios de Área de oudiera Tecnologías razón, Informació	ctor, abril o	de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

informe.

con las recomendaciones de la auditoría. En las próximas

semanas se dará continuidad a las recomendaciones del



Anejc

Página 2 de 3

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Período auditado:

TECNOLOGÍAS DE JUNIO DE 2017

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



	Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad auditad	too en a	CARRETERAS Y TRA CNOLOGÍAS DE INF			REA DE
· * ·	Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRII	L DE 2019	3 G B B S	Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNI	O DE 20	017
	Indique el informe que remite:	☐ PAC		-		Indique si	incluye anejo/s:	☐ Sí		⊠ No
	Funcionario de enlace: Funcionario principal o su representante autorizado:		n Díaz Clemente González Montalvo, P.E.		Puesto:	Auditor Interno Director Ejecutivo		léfono:	ext. 787-72	11-8787 1080 11-8787 1008
	CERTIFICO QUE ESTA IN	NFORMACIÓN ES	S CORRECTA Y COMPLI	ETA Firms	a del funcionario principal o su rep		Fecha: //whi	./2021	* 0.	-
	RECOMEN	NDACIÓN			ACCIÓN CORRE	CTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA IMPLANT N		ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Rico: 3. As de AT Vi in Vi ve de	directora ejecutiva de la Autoridad de segurarse de que se realice y se docur le información computadorizados, segurarse de la Carta Circular 140-16, alnerabilidades TI para que se considicados en el Hallazgo 1. El a alnerabilidades TI revisada debe ser resez aprobado, ver que se revise cada ver la infraestructura operacional y tecnue se mantenga actualizado.	mente el análisis o gún se establece e , o de que se leren e incluyan e nálisis preparado emitido para su re z que ocurra un ca	de riesgos de los sistemas en las políticas <i>ATI-003</i> y revise la <i>Evaluación de</i> en la misma los aspectos o o la <i>Evaluación de</i> evisión y aprobación. Una ambio significativo dentro	de Inform de Tecno recayó la consultoro responsab la agencia fluir con r se ha ret	diciembre de 2020, El Direct ación informó que la situaci logías fue una de las má responsabilidad de poder d es de forma remota a la ofic ple de encargarse de dar co a de forma interrumpida p normalidad dentro de las ci	cor del Área de Tecnologías ón del COVID-19 en el Área s afectadas debido a que conectar a los empleados y cina. Además, la oficina fue ntinuidad a los servicios de ara que la misma pudiera rcunstancias. Por tal razón, los trabajos para cumplir	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	, abril de 2	2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Anejc Página 2 de 3

Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07 Número de unidad: 51		5100	Nombre de la entidad auditada:	AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN				
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL I	_	a	Período auditado: 11	DE JULIO DE 2016 al	30 DE JUNIO DE 2017			

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad		CARRETERAS Y TRA CNOLOGÍAS DE INF		ÁREA DE
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL	DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE	2017
Indique el informe que remite:	☐ PAC	⊠ ICP	6	-	Indique si	incluye anejo/s:	⊠ Sí	□No
Funcionario de enlace: Funcionario principal o su representante autorizado:	34,000,000,000	Díaz Clemente onzález Montalvo, P	.E.	Puesto:	Auditor Interno Director Ejecutivo		léfono: ex	721-8787 t. 1080 721-8787 ct.1008
CERTIFICO QUE ESTA INF	FORMACIÓN ES	CORRECTA Y COMI		Pirma del funcionario principal	0 1 0	Fecha:	. 9 2021	
RECOMENI	DACIÓN			ACCIÓN C	ORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la directora ejecutiva de la Autoridad de Rico: 3. Asegurarse de que se realice y se docume de información computadorizados, según ATI-015 de la Carta Circular 140-16, Vulnerabilidades TI para que se consider indicados en el Hallazgo 1. El ana Vulnerabilidades TI revisada debe ser ren vez aprobado, ver que se revise cada vez de la infraestructura operacional y tecnol que se mantenga actualizado.	e Carreteras y Tra nente el análisis de in se establece er o de que se re eren e incluyan er lálisis preparado mitido para su rev que ocurra un car	e riesgos de los sistem n las políticas <i>ATI-003</i> evise la <i>Evaluación</i> n la misma los aspec o la <i>Evaluación</i> visión y aprobación. U	Media Area o de las aco de las aco de las	nte comunicación del 27	de agosto de 2021, el director del ación presentó sus comentarios y	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	Agosto/21	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA



Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad:	5100 Nombre de la entidad auditada:	AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: 11 DE JU	ULIO DE 2016 al	30 DE JUNIO DE 2017		
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN		
 4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 		Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	Agosto/21 PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA		

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable**: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.

PARCIALMENTE

CUMPLIMENTADA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE

Tomás Anzalota

Alvarado, director,

Área de

Tecnologías de

Información

Enero/22



que se mantenga actualizado.

3. Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos de los sistemas

de información computadorizados, según se establece en las políticas ATI-003 y

ATI-015 de la Carta Circular 140-16, o de que se revise la Evaluación de

Vulnerabilidades TI para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos

indicados en el **Hallazgo 1**. El análisis preparado o la *Evaluación de Vulnerabilidades TI* revisada debe ser remitido para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, ver que se revise cada vez que ocurra un cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y tecnológica de la Autoridad para asegurarse de

Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especi-	al: TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad aud	litada: TE	CNOLOGÍAS DE I	NFORMACIÓ	N	
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABR	RIL DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JU	NIO DE 2	017
Indique el informe que remite:	□ РАС				Indique s	si incluye anejo/s:	⊠ Sí		□ No
Funcionario de enlace:	Nels	on Díaz Clemente		Puesto:	Auditor Interno		Teléfono:	ext. !	21-8787 51080 21-8787
Funcionario principal o su representante autorizado:	Dr. Edwin E.	González Montalvo, P.E.		Puesto:	Director Ejecutivo		Teléfono:	ext.5	51008
CERTIFICO QUE ESTA	INFORMACIÓN	ES CORRECTA Y COMPLI	E TA	frma del funcionario principal o su	n representante autorizado	Fecha: 8	Fub /2	L	_
RECOM	ENDACIÓN			ACCIÓN COR	RRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABL	IMPLA	IA DE NTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la directora ejecutiva de la Autoridad		Transportación de Puerto							
Rico:									

El 12 de enero de 2022, el director del Área de Tecnología de

Información, comentó que como parte de las acciones

correctivas la Oficina de Organización y Métodos se encuentra

trabajando en manuales, procedimientos y políticas que nos

ayuden a cumplir con los señalamientos de la auditoría. Anejo 1



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

5100 TI-19-07 Número del informe de auditoría o especial: Número de unidad: Nombre de la entidad auditada: **2 DE ABRIL DE 2019 11 DE JULIO DE 2016 30 DE JUNIO DE 2017** Fecha del informe de auditoría o especial: Período auditado:

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos	lgual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director,	Enero/22	PARCIALMENTE
comentados en el Hallazgo 2-b .	igual a la anterior	Área de Tecnologías de Información	LifeTO/22	CUMPLIMENTADA
 Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 		Información	5	

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable**: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad:		CARRETERAS Y TRAN NOLOGÍAS DE INFO		REA DE
Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2	017
Indique el informe que remite: PAC ICP - 8	Indique si	incluye anejo/s:	⊠ Sí	□ No
Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente	Puesto: Auditor Interno	Telé		21-8787 51080
Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.	Puesto: Director Ejecutivo	Telé		21-8787 51008
CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLE	TA	Fecha: 3 6 22		_
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto				
Rico:				
3. Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados, según se establece en las políticas ATI-003 y ATI-015 de la Carta Circular 140-16, o de que se revise la Evaluación de Vulnerabilidades TI para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el Hallazgo 1. El análisis preparado o la Evaluación de Vulnerabilidades TI revisada debe ser remitido para su revisión y aprobación. Una vez aprobado, ver que se revise cada vez que ocurra un cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y tecnológica de la Autoridad para asegurarse de que se mantenga actualizado.	El 28 de abril de 2022, el director del Área de Tecnología de Información, comentó que la oficina de Organización y Métodos de la ACT se encuentra trabajando en los manuales, procedimientos y las políticas que ayuden a cumplir con las recomendaciones del informe. Por otra parte, referente al centro alterno expresó que están revisando una propuesta la cual incluye nuevos servidores y un centro de recuperación de desastres o continuidad del negocio. Además, indicó que están en conversaciones con <i>PRITS</i> (<i>Puerto Rico Innovation Technology Service</i>) para tramitar los permisos que requiere esta agencia. Anejo	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril/22	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA



Número del informe de auditoría o especial:	5100 Nombro	e de la entidad au	AND ANY CONTROL OF THE CONTROL OF TH	AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN			
Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período	auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2	2017	
RECOMENDACIÓN		ACCIÓN COR	RRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN	
 4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 		Igual a la a	anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	Enero/22	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA	

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE



Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

Número del informe de auditoría o especia	: TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad au	nditada: TEC	NOLOGÍAS DE IN	FORMACIÓN	
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL I	DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2	2017
Indique el informe que remite:	☐ PAC	⊠ ICP - 9			Indique si	incluye anejo/s:	⊠ Sí	□No
Funcionario de enlace:	Nelson I	Díaz Clemente		Puesto:	Auditor Interno			21-8787 51080
Funcionario principal o su representante autorizado:	Dr. Edwin E. Go	nzález Montalvo, P.E.		Puesto:	Director Ejecutivo			21-8787 51008
CERTIFICO QUE ESTA	INFORMACIÓN ES O	CORRECTA Y COMPL		July - Mari irma del funcionario principal o s		Fecha: 4/0	ephe /zr	_
RECOMI	ENDACIÓN	8		ACCIÓN CO	RRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la directora ejecutiva de la Autoridad		nsportación de Puerto		neeron ee				
Rico:	de carreteras y ma							*
3. Asegurarse de que se realice y se doct de información computadorizados, se ATI-015 de la Carta Circular 140-1 Vulnerabilidades TI para que se cons indicados en el Hallazgo 1. El Vulnerabilidades TI revisada debe ser vez aprobado, ver que se revise cada y de la infraestructura operacional y teo que se mantenga actualizado.	egún se establece en 6, o de que se re ideren e incluyan en análisis preparado remitido para su rev rez que ocurra un can	l las políticas <i>ATI-003</i> y evise la <i>Evaluación de</i> la misma los aspecto o la <i>Evaluación de</i> isión y aprobación. Una nbio significativo dentro	Information Métodos procedos recomes con varion ha dado	ación (ATI), indicó que os (OYM) se encuentra limientos y las políticas d endaciones del informe. Ex rios borradores y la ATI ha	ctor del Área de Tecnología de la Oficina de Organización y trabajando en los manuales, que ayuden a cumplir con las opresó que la OYM ha trabajado revisado algunos de ellos y se le continúan en el proceso de	Tomás Anzalota Alvarado, Directo del Área de Tecnologías de Información	or agosto/22	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Nombre de la entidad auditada:

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Período auditado:

11 DE JULIO DE 2016

al 30 DE JUNIO DE 2017

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓ
RECOMETIBACION	ACCION COMMENTAL	111111111111111111111111111111111111111	7.	
I. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que:		Tomás Anzalota	a a	
a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b .	Igual a la anterior	Alvarado, Director del Área de Tecnologías de	agosto/22	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro	Referente al centro alterno de recuperación de desastres, el	Información		
alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo	Director de ATI expresó que se encuentran en espera de que se			
2-c.]	firme el nuevo contrato, el cual incluye nuevos servidores y un			
	centro de recuperación de desastres o continuidad de negocio.			
	Mencionó que ya fue autorizado por PRITS (Puerto Rico			
	Innovation and Technology Service) y se encuentra en los			
	trámites correspondientes de la ACT para la firma del contrato			-
	con la compañía Hewlett Packard. Anejo			

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unida	d: 51	Nombre de la entidad		CARRETERAS Y TRA CNOLOGÍAS DE INF		REA DE
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL I	DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2	2017
Indique el informe que remite:	□ РАС	⊠ ICP	10		Indique s	i incluye anejo/s:	⊠ Sí	□No
Funcionario de enlace:	Nelson I	Díaz Clemente		Puesto:	Auditor Interno	Te	léfono: ext.	21-8787 51080
Funcionario principal o su representante autorizado:	Dr. Edwin E. Go	nzález Montalvo	, P.E.	Puesto:	Director Ejecutivo	Te		21-8787 51008
CERTIFICO QUE ESTA II	NFORMACIÓN ES O	CORRECTA Y CO	MPLETA	Firma del funcionario principal d		Fecha:	3./27	
RECOME	NDACIÓN			ACCIÓN CO	ORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la directora ejecutiva de la Autoridad de Rico: 3. Asegurarse de que se realice y se docume de información computadorizados, segurarse de la Carta Circular 140-16 Vulnerabilidades TI para que se considerados en el Hallazgo 1. El a Vulnerabilidades TI revisada debe ser revez aprobado, ver que se revise cada ver de la infraestructura operacional y tecno que se mantenga actualizado.	mente el análisis de gún se establece en 6, o de que se rederen e incluyan en análisis preparado remitido para su revez que ocurra un can	riesgos de los siste las políticas <i>ATI-</i> evise la <i>Evaluacio</i> la misma los asp o la <i>Evaluació</i> isión y aprobación nbio significativo d	temas Se 2003 y el 2006 de 2007 de 2008 de	incluye copia del análisis de	riesgos revisado y aprobado por el 7 de octubre de 2022. Anejo	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	octubre/22	CUMPLIMENTADA



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TI-19-07

Número de unidad:

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Período auditado:

TECNOLOGÍAS DE JUNIO DE 2017

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓ N	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓ
 Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	El 18 de agosto de 2022, el Director del Área de Tecnología de Información (ATI), indicó que la Oficina de Organización y Métodos (OYM) se encuentra trabajando en los manuales, procedimientos y las políticas que ayuden a cumplir con las recomendaciones del informe. Expresó que la OYM ha trabajado con varios borradores y la ATI ha revisado algunos de ellos y se le ha dado el visto bueno, pero continúan en el proceso de desarrollo.	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	agosto/22	PARCIALMENTE CUMPLIMENTAD
	Referente al centro alterno de recuperación de desastres, el Director de ATI expresó que se encuentran en espera de que se firme el nuevo contrato, el cual incluye nuevos servidores y un centro de recuperación de desastres o continuidad de negocio. Mencionó que ya fue autorizado por <i>PRITS</i> (<i>Puerto Rico Innovation and Technology Service</i>) y se encuentra en los trámites correspondientes de la ACT para la firma del contrato con la compañía <i>Hewlett Packard</i> . Anejo			ia A

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

Número del informe de auditoría o especia	al: TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad at	AUTORIDAD DE C	ARRETERAS Y TI NOLOGÍAS DE IN			REA DE
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL	. DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUN	IIO DE 2	017
Indique el informe que remite:	☐ PAC	⊠ ICP1	1		Indique si	incluye anejo/s:	⊠ Sí		□ No
Funcionario de enlace: Funcionario principal o su	is	Meléndez Martínez		Puesto:	Auditor Interno		Teléfono:	ext. 5	21-8787 51080 21-8787
representante autorizado:	Dr. Edwin E. G	ionzález Montalvo, P.	E.	Puesto:	Director Ejecutivo		Teléfono:	ext. :	51008
CERTIFICO QUE ESTA	INFORMACIÓN ES	S CORRECTA Y COMI		MWI, Mans irma del funcionario principal o		Fecha: / -	Junio ->	-3	_
RECOM	ENDACIÓN			ACCIÓN CO	RRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA IMPLANT		ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la directora ejecutiva de la Autoridad Rico: 3. Asegurarse de que se realice y se doc de información computadorizados, se ATI-015 de la Carta Circular 140-Vulnerabilidades TI para que se con indicados en el Hallazgo 1. El Vulnerabilidades TI revisada debe ser vez aprobado, ver que se revise cada de la infraestructura operacional y te que se mantenga actualizado.	cumente el análisis degún se establece e 16, o de que se sideren e incluyan e análisis preparado r remitido para su re vez que ocurra un ca	le riesgos de los sistemen las políticas <i>ATI-003</i> revise la <i>Evaluación</i> en la misma los aspecto o la <i>Evaluación</i> evisión y aprobación. Usambio significativo den	as El Dire que se añadie de contar forma de info	están remplazando los en ndo equipos del centro res. Por tal razón, es neces con la información más	gías de Información (ATI), indicó quipos del Data Center actual y alterno de recuperación de ario culminar estas labores para actualizada posible y de esta de todos los activos de sistemas	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Áre de Tecnologías de Información	abril/ a	/23	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA



Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad audita			TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE INFORMACIÓN
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL I	DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2017

	Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2	2017
	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
4.	 Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro 	El Director del Área de Tecnología de Información (ATI), mencionó que la Oficina de Organización y Métodos (OYM) se encuentra trabajando en los manuales, procedimientos y las políticas que ayuden a cumplir con las recomendaciones del informe. Expresó que la OYM ha trabajado con varios borradores y la ATI ha revisado algunos de ellos y se le ha dado el visto	Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	abril/23	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
	alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.]	bueno, pero continúan en el proceso de desarrollo. Anejo Referente al centro alterno de recuperación de desastres, el Director de ATI expresó que se encuentran en el proceso de instalación y configuración de los nuevos equipos en el Data Center primario y en el Data Center de recuperación de desastres. Anejo	Alvarado, Director del Área	abril/23	PARCIALMENTE CUMPLIMENTAD

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07 Número de unidad:	5100 Nombre de la entidad auditada:		ARRETERAS Y TRA NOLOGÍAS DE INFO	NSPORTACIÓN, ÁF DRMACIÓN	REA DE			
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: 11	DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 20	017			
Indique el informe que remite:	□ PAC		Indique si	incluye anejo/s:	⊠ Sí	☐ No			
Funcionario de enlace: Funcionario principal o su	Héctor R. Meléndez Martínez	Puesto:	Auditor Interno	Te	léfono: ext. ! 787-72	21-8787 51080 21-8787			
representante autorizado:	Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E.	Puesto:	Director Ejecutivo	Te	léfono: ext.	51008			
CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA Firma del funcionario principal o su representante autorizado Fecha: Techa:									
RECOME	CNDACIÓN	ACCIÓN CORRECT	ΊVΑ	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN			
A la directora ejecutiva de la Autoridad Rico: 3. Asegurarse de que se realice y se docu de información computadorizados, seg ATI-015 de la Carta Circular 140-16 Vulnerabilidades TI para que se considindicados en el Hallazgo 1. El a Vulnerabilidades TI revisada debe ser rivez aprobado, ver que se revise cada ver	de Carreteras y Transportación de Puerto umente el análisis de riesgos de los sistemas gún se establece en las políticas ATI-003 y 6, o de que se revise la Evaluación de deren e incluyan en la misma los aspectos análisis preparado o la Evaluación de remitido para su revisión y aprobación. Una ez que ocurra un cambio significativo dentro nológica de la Autoridad para asegurarse de	El Director del Área de Tecnologías de que como parte de los cambios de el llevando a cabo actualmente es la instalen el Data Center de la Ave. Ponce de Le de recuperación de desastres. Este tralpor lo que no se puede ofrecer el li sistemas de información hasta que terminado. Anejo	Información (ATI), indicó equipos que la ACT está lación de equipos nuevos eón y en el centro alterno bajo no se ha culminado stado de los activos de	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	septiembre/23	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA			

Anejo Página 2 de 3

Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad au			Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE DE INFORMACIÓN
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL D	E 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	6 al	30 DE JUNIO DE 2017

Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado:	al	30 DE JUNIO DE 2	017
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓ
 Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que: Revise el Plan de Contingencias para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. 	El Director del ATI, mencionó que al contar con el centro de recuperación de desastres en el cual se está instalando todo un nuevo sistema, no puede enviar el Plan de Contingencia porque con el nuevo sistema todo el procedimiento cambia . Anejo	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	septiembre/23	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
 Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.] 	Referente al centro alterno de recuperación de desastres, el Director de ATI expresó que se encuentran en el proceso de instalación y configuración de los nuevos equipos en el Data Center primario y en el Data Center de recuperación de desastres. Anejo	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	septiembre/23	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable**: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada**: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE



que se mantenga actualizado.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico OFICINA DEL CONTRALOR San Juan, Puerto Rico

	Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad audi	tada:TEC	NOLOGÍAS DE II	NFORMACIÓN	1	
	Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRII	L DE 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUN	10 DE 20	017
	Indique el informe que remite:	□ РАС				Indique si	incluye anejo/s:	⊠ Sí		□No
			*			A collision to Large		m 1.0		1-8787
×.	Funcionario de enlace:	Héctor R.	Meléndez Martínez		Puesto:	Auditor Interno		Teléfono:		51080
	Funcionario principal o su representante autorizado:	Dr. Edwin E. (González Montalvo, P.E.		Puesto:	Director Ejecutivo		Teléfono:		1-8787 51008
	CERTIFICO QUE ESTA IN	NFORMACIÓN E	S CORRECTA Y COMPLE	TAFir	and del funcionario principal o su	English autorizado	Fecha:	abril -	24	_
	RECOME	NDACIÓN		ACCIÓN CORRECTIVA			PERSONA O ÁREA RESPONSABLI	FECHAE IMPLANT		ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
A la	directora ejecutiva de la Autoridad d	The state of the control of the cont	Transportación de Puerto							
Rico:	•		1.5							
d A V ii V V	3. Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados, según se establece en las políticas <i>ATI-003</i> y				El Director del Área de Tecnologías de Información (ATI), indicó que se avanzó significativamente en el desarrollo de un Request for Proposal (RFP) destinado a la documentación de políticas, procedimientos y guías de seguridad de información que incluye la creación de análisis de riesgos. Expresó, que actualmente se encuentran en la fase final de ajustes y revisiones para garantizar que el documento sea exhaustivo y cumpla con los estándares requeridos. Mencionó, que el desarrollo del RFP está			a febrero	o/24	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
	le la infraestructura operacional y tecn lue se mantenga actualizado.	iologica de la Aut	onuau para asegurarse de		nadamente en un 90%.	que el acoultono del titt cota				



					AUTORIDAD DE CA	RRETERAS	Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE
Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de unidad:	5100	Nombre de la entidad audita	da:TECN	OLOGÍAS D	E INFORMACIÓN
Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRIL D	E 2019		Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2017

Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019	Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JUNIO DE 2	017
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
 a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el Hallazgo 2-b. b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 	El Director del ATI, mencionó que en el Request for Proposal (RFP) se incluye como prioridad la creación de un nuevo plan de contingencia que reemplace al existente. Señaló, que la intención es garantizar la actualización y mejora continua de las medidas de contingencias, alineándolas con los cambios tecnológicos, las amenazas actuales y las mejores prácticas de seguridad. La etapa del RFP está en un 90%.	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	febrero/24	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
	Referente al centro alterno, el Director de ATI, expresó que como parte integral del proyecto se ha definido el propósito de instalar infraestructura en dos site — ubicaciones interconectadas para asegurar la continuidad de nuestras operaciones en caso de contingencias, desastres o emergencias. Las ubicaciones seleccionadas para este propósito son:	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	febrero/24	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
	Ubicación 1 : Netwave (Data Access) Santurce Ubicación 2 : HUB Advance en Isla Verde Hasta la fecha, se ha completado con éxito las tareas de instalación (100%) y la interconexión (100%). Actualmente, estamos en la fase de migración de datos, la cual está avanzando con un progreso del 80%. (Adjunto se incluye contrato — Hewlett Packard (HP) con Tecnología GreenLake) Anejo 1a @ c			=

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) Persona o área responsable: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



	Número del informe de auditoría o especial:	TI-19-07	Número de	unidad:	5100	Nombre de la entidad au		CARRETERAS Y 1 CNOLOGÍAS DE I		200	REA DE
	Fecha del informe de auditoría o especial:	2 DE ABRI	L DE 2019			Período auditado:	11 DE JULIO DE 2016	al	30 DE JU	NIO DE 20	017
	Indique el informe que remite:	☐ PAC	⊠ ICP	14			Indique	si incluye anejo/s:	⊠ Sí		☐ No
	Funcionario de enlace: Funcionario principal o su	20.000000000000000000000000000000000000	. Meléndez Ma			Puesto:	Director de Auditoría Director Ejecutivo		Teléfono:	ext. 5	21-8787 51080 21-8787 51008
	representante autorizado:	Dr. Edwin E.	González Mon	taivo, F.E	•	Puesto:	Director Ejecutivo		releiollo.	CALL	
	CERTIFICO QUE ESTA II	NFORMACIÓN E	ES CORRECTA	Y COMPI		irma del funcionario principal o	su representante autorizado	Fecha:			
	RECOME	NDACIÓN				ACCIÓN CO	RRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABL	FECH		ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Rico: 3. A: do A Vi in Vi ve	directora ejecutiva de la Autoridad e segurarse de que se realice y se docu e información computadorizados, segurarse de la Carta Circular 140-16 fulnerabilidades TI para que se considuicados en el Hallazgo 1. El a fulnerabilidades TI revisada debe ser rez aprobado, ver que se revise cada ver e la infraestructura operacional y tecrue se mantenga actualizado.	mente el análisis gún se establece 6, o de que se deren e incluyan análisis preparac emitido para su les ez que ocurra un c	de riesgos de lo en las políticas revise la <i>Eva</i> en la misma lo do o la <i>Eval</i> revisión y aprob cambio significa	os sistema s <i>ATI-003</i> duación d os aspecto duación d pación. Un tivo dentr	s El Dire y indicó e el anál s julio de e númer a Desarr o de Tec	que para atender el halla isis de riesgo de los sistem e 2024 se publicó la solici o RFP-IT-S-24-01, titula	cnologías de Información (OTI zgo 1 (Recomendación 3) sobr las de información: en el mes d tud de propuestas (RFP) bajo d do "Solicitud de Propuesta dimientos Operativos Estándare (Anejo)	e Alvarado, e Director de la el Oficina de las Tecnologías d	ta julic a		PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

Anejo Página 2 de 3

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial:

TI-19-07

Número de unidad:

5100

Nombre de la entidad auditada:

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Fecha del informe de auditoría o especial:

2 DE ABRIL DE 2019

Período auditado: _____ 11 DE JULIO DE 2016 _____ al ____ 30 DE JUNIO DE 2017

programmy crów	A CCYÓN CODDECTIVA	PERSONA O ÁREA	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE	IMPLANTACION	RECOMENDACION
4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que:	El Director de la OTI mencionó que para atender el Hallazgo 2-b (Recomendación 4-a) sobre el plan de contingencia, en el mes de julio de 2024 se publicó la solicitud de propuestas (RFP) bajo	Tomás Anzalota Alvarado, Director de la	julio/24	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos	el número RFP-IT-S-24-01, titulado "Solicitud de Propuestas	Oficina de		COMITEMENTADA
comentados en el Hallazgo 2-b .	Desarrollo de Manuales y Procedimientos Operativos Estándares	Tecnologías de		(4
b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alterno para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo	de Tecnologías de Información ". (Anejo)	Información		
2-c.]	Con relación al Hallazgo 2-c (Recomendación 4-b), el Director de			
	la OTI, expresó que todos los sistemas y máquinas virtuales de la		A	
	ACT fueron migrados, a excepción de los sistemas de finanzas que están bajo los ambientes de Oracle.	Tomás Anzalota Alvarado, Director de la	julio/24	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
	Por otro lado, para proporcionar fotos del DRS se ha gestionado	Oficina de		
	una solicitud formal formal al Director de Operaciones del HUB	Tecnologías de		
	787 por razones de seguridad y confidencialidad. Actualmente,	Información		
	se encuentra a la espera de una respuesta. (Anejo)			

Instrucciones:

- 1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (PAC o ICP); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - Recomendación: En esta columna se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
 - 2) Acción Correctiva: En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable**: En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) Fecha de implantación: En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) Estatus de la recomendación: En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - Cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - Parcialmente cumplimentada: Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - No cumplimentada: Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

- 2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
- 3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimentar, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (ICP) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
- 4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación Sistema Plan de Acción Correctiva v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.