



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 2 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

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 9 - marzo - 20

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El Área de Tecnologías de Información realiza los trámites 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 el Análisis de Riesgo sea uno completo. Una vez culminado y aprobado se informará a la Oficina del Contralor.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_  
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
<p>4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que:</p> <p>a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el <b>Hallazgo 2-b</b>.</p> <p>b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b></p>	<p>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.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_


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 - \_\_\_\_\_ 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

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 12 julio/2019

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>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 de redactar y documentar el análisis de riesgos de los sistemas o se revisara la Evaluación de Vulnerabilidades TI. Además, se le solicitó que fuese revisado el Plan de Contingencias para que fueran incluidos los aspectos comentados en los hallazgos. Trabajos y pruebas de vulnerabilidad se encuentran en curso. Una vez finalizados se informará a la Oficina del Contralor (Anejo).</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>15 de abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>





PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b</b> .  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [ <b>Hallazgo 2-c.</b> ]	4.a - Igual a las acciones correctivas informadas para la <b>recomendación 3.1</b>  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	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 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

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: \_\_\_\_\_

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El Área de Tecnologías de Información realiza los trámites 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 el Análisis de Riesgo sea uno completo. Una vez culminado y aprobado se informará a la Oficina del Contralor.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b</b> .  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b>	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	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 3 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Mark Carmona Meléndez Puesto: Subdirector – Oficina de Auditoría Interna Teléfono: 787-721-8787 ext. 1002

Funcionario principal o su representante autorizado: Rosana M. Aguilar Zapata Puesto: Directora Ejecutiva Teléfono: 787-721-8787 ext.1021

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 30 de septiembre de 2020.

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El Área de Tecnologías de Información realiza los trámites necesarios para cumplir con las recomendaciones del informe. 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 el Análisis de Riesgo sea uno completo. Una vez culminado y aprobado se informará a la Oficina del Contralor.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>





PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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
<p>4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que:</p> <p>a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el <b>Hallazgo 2-b</b>.</p> <p>b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b></p>	<p>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.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR  
EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 4 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno, Interino Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 1080

Funcionario principal o su representante autorizado: Josue Menéndez Agosto Puesto: Director Ejecutivo, Interino Teléfono: 787-721-8787  
 ext.1008

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

Josue Menéndez Agosto  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: I-26-2021

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El 23 de diciembre de 2020, El Director del Área de Tecnologías de Información informó que la situación del COVID-19 en el Área de Tecnologías fue una de las más afectadas debido a que recayó la responsabilidad de poder conectar a los empleados y consultores de forma remota a la oficina. Además, la oficina fue responsable de encargarse de dar continuidad a los servicios de la agencia de forma interrumpida para que la misma pudiera fluir con normalidad dentro de las circunstancias. Por tal razón, se ha retrasado momentáneamente los trabajos para cumplir con las recomendaciones de la auditoría. En las próximas semanas se dará continuidad a las recomendaciones del informe.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b.</b>  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [ <b>Hallazgo 2-c.</b> ]	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA



**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR  
EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 5 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787 ext. 1080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787 ext.1008

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA

Edwin E. Montalvo  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 11 junio / 2021

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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.</p>	<p>El 23 de diciembre de 2020, El Director del Área de Tecnologías de Información informó que la situación del COVID-19 en el Área de Tecnologías fue una de las más afectadas debido a que recayó la responsabilidad de poder conectar a los empleados y consultores de forma remota a la oficina. Además, la oficina fue responsable de encargarse de dar continuidad a los servicios de la agencia de forma interrumpida para que la misma pudiera fluir con normalidad dentro de las circunstancias. Por tal razón, se ha retrasado momentáneamente los trabajos para cumplir con las recomendaciones de la auditoría.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril de 2019</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>





PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b.</b>  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [ <b>Hallazgo 2-c.</b> ]	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	abril de 2019	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 1080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787  
 ext.1008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: SEP 29 2021

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>Mediante comunicación del 27 de agosto de 2021, el director del Área de Tecnología de Información presentó sus comentarios y las acciones correctivas tomadas por éste. <b>Anejo</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>Agosto/21</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b.</b>  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b>	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	Agosto/21	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 7 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787 ext.51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 8 / Feb / 22

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>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. <b>Anejo 1</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>Enero/22</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: **TI-19-07** Número de unidad: **5100** Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b</b> .  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b>	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	Enero/22	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_


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 - 8 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 3/6/22

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>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 (Puerto Rico Innovation Technology Service)</i> para tramitar los permisos que requiere esta agencia.</p> <p><b>Anejo</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril/22</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b</b> .  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b>	Igual a la anterior	Tomás Anzalota Alvarado, director, Área de Tecnologías de Información	Enero/22	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 9 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787 ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 4/ octubre / 22

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b> 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 <i>Carta Circular 140-16</i> , o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b> . El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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 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. <b>Anejo</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	agosto/22	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07      Número de unidad: 5100      Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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
<p>4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que:</p> <p>a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el <b>Hallazgo 2-b.</b></p> <p>b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b></p>	<p>Igual a la anterior</p> <p>Referente al centro alternativo 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 (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>. <b>Anejo</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>agosto/22</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

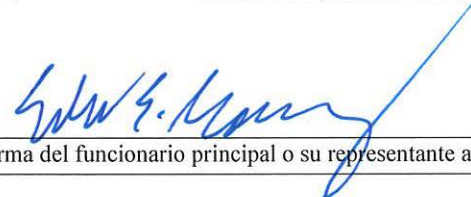
Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019 Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016 al 30 DE JUNIO DE 2017

Indique el informe que remite:  PAC  ICP - 10 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Nelson Díaz Clemente Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787 ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 1/30/23

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b> 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 <i>Carta Circular 140-16</i> , o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b> . El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.	Se incluye copia del análisis de riesgos revisado y aprobado por el Director Ejecutivo de la ACT, el 7 de octubre de 2022. <b>Anejo</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	octubre/22	<b>CUMPLIMENTADA</b>



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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
<p>4. Ejercer una supervisión efectiva sobre el director del ATI para asegurarse de que:</p> <p>a. Revise el <i>Plan de Contingencias</i> para que se consideren e incluyan los aspectos comentados en el <b>Hallazgo 2-b.</b></p> <p>b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b></p>	<p>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.</p> <p>Referente al centro alternativo 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 (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>. <b>Anejo</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>agosto/22</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 11 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Héctor R. Meléndez Martínez Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 1 - Junio - 23

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El Director del Área de Tecnologías de Información (ATI), indicó que se están reemplazando los equipos del Data Center actual y añadiendo equipos del centro alterno de recuperación de desastres. Por tal razón, es necesario culminar estas labores para contar con la información más actualizada posible y de esta forma poder cumplir con la lista de todos los activos de sistemas de información. <b>Anejo</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado,          Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>abril/23</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b.</b>  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</b>	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 bueno, pero continúan en el proceso de desarrollo. <b>Anejo</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	abril/23	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>
	Referente al centro alternativo 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. <b>Anejo</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	abril/23	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 12 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Héctor R. Meléndez Martínez Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: OCT 1 1 2023

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El Director del Área de Tecnologías de Información (ATI), indicó que como parte de los cambios de equipos que la ACT está llevando a cabo actualmente es la instalación de equipos nuevos en el Data Center de la Ave. Ponce de León y en el centro alerno de recuperación de desastres. Este trabajo no se ha culminado por lo que no se puede ofrecer el listado de los activos de sistemas de información hasta que el proyecto no esté terminado. <b>Anejo</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>septiembre/23</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b</b> .  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. <b>[Hallazgo 2-c.]</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 . <b>Anejo</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	septiembre/23	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>
	Referente al centro alternativo 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. <b>Anejo</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información	septiembre/23	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

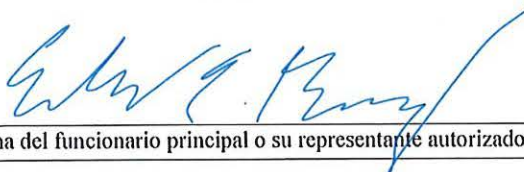
Fecha del informe de auditoría o especial: 2 DE ABRIL DE 2019 Período auditado: 11 DE JULIO DE 2016 al 30 DE JUNIO DE 2017

Indique el informe que remite:  PAC  ICP - 13 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Héctor R. Meléndez Martínez Puesto: Auditor Interno Teléfono: 787-721-8787  
ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787  
ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 1-abril-24

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>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 <b>análisis de riesgos</b>. 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 aproximadamente en un 90%.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>febrero/24</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>





PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [Hallazgo 2-c.]	<p>El Director del ATI, mencionó que en el Request for Proposal (RFP) se incluye como prioridad la creación de un nuevo <b>plan de contingencia</b> 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%.</p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>febrero/24</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>
	<p>Referente al <b>centro alternativo</b>, 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:</p> <p>Ubicación 1 : Netwave (Data Access) Santurce            Ubicación 2 : HUB Advance en Isla Verde</p> <p>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) <b>Anejo 1a @ c</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director del Área de Tecnologías de Información</p>	<p>febrero/24</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.





**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 - 14 Indique si incluye anejo/s:  Sí  No

Funcionario de enlace: Héctor R. Meléndez Martínez Puesto: Director de Auditoría Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51080

Funcionario principal o su representante autorizado: Dr. Edwin E. González Montalvo, P.E. Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 787-721-8787  
 ext. 51008

**CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA**

  
 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: \_\_\_\_\_

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
<p><b>A la directora ejecutiva de la Autoridad de Carreteras y Transportación de Puerto Rico:</b></p> <p>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 <i>ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i>, o de que se revise la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> para que se consideren e incluyan en la misma los aspectos indicados en el <b>Hallazgo 1</b>. El análisis preparado o la <i>Evaluación de Vulnerabilidades TI</i> 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.</p>	<p>El Director de la Oficina de Tecnologías de Información (OTI), indicó que para atender el <b>hallazgo 1 (Recomendación 3)</b> sobre el análisis de riesgo de los sistemas de información: en el mes de julio de 2024 se publicó la solicitud de propuestas (RFP) bajo el número RFP-IT-S-24-01, titulado "Solicitud de Propuestas Desarrollo de Manuales y Procedimientos Operativos Estándares de Tecnologías de Información". <b>(Anejo)</b></p>	<p>Tomás Anzalota Alvarado, Director de la Oficina de Tecnologías de Información</p>	<p>julio/24</p>	<p><b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b></p>



**PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA**

**AUTORIDAD DE CARRETERAS Y TRANSPORTACIÓN, ÁREA DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Número del informe de auditoría o especial: TI-19-07 Número de unidad: 5100 Nombre de la entidad auditada: \_\_\_\_\_

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 <b>Hallazgo 2-b</b> .  b. Realice las gestiones necesarias para que la Autoridad cuente con un centro alternativo para la recuperación de las operaciones computadorizadas. [ <b>Hallazgo 2-c.</b> ]	El Director de la OTI mencionó que para atender el <b>Hallazgo 2-b (Recomendación 4-a)</b> sobre el plan de contingencia, en el mes de julio de 2024 se publicó la solicitud de propuestas (RFP) bajo el número RFP-IT-S-24-01, titulado "Solicitud de Propuestas Desarrollo de Manuales y Procedimientos Operativos Estándares de Tecnologías de Información". <b>(Anejo)</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director de la Oficina de Tecnologías de Información	julio/24	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>
	<b>Con relación al Hallazgo 2-c (Recomendación 4-b)</b> , el Director de la OTI, expresó que todos los sistemas y máquinas virtuales de la ACT fueron migrados, a excepción de los sistemas de finanzas que están bajo los ambientes de Oracle.  Por otro lado, para proporcionar fotos del DRS se ha gestionado una solicitud formal formal al Director de Operaciones del HUB 787 por razones de seguridad y confidencialidad. Actualmente, se encuentra a la espera de una respuesta. <b>(Anejo)</b>	Tomás Anzalota Alvarado, Director de la Oficina de Tecnologías de Información	julio/24	<b>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</b>



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

### 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:
    - 1) **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](mailto: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 propósitos<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: [www.ocpr.gov.pr](http://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](mailto:AdminPAC@ocpr.gov.pr) para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.