



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA

INFORME DE TRANSICIÓN 2024

ESTATUS Y PLANES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA

Área de Sistemas de Información Tecnológica

8 de octubre de 2024

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
BASE LEGAL	4
MISIÓN Y VISIÓN	5
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
LOGROS Y CUMPLIMIENTO	7
ASUNTOS PENDIENTES.....	12

INTRODUCCIÓN

El Área de Sistemas de Información es uno de los elementos claves para el desempeño de las funciones operacionales de la Administración de Vivienda Pública (AVP). Tiene la responsabilidad de administrar la red de comunicaciones de voz y data de la oficina central y oficinas regionales. Además, brinda servicios internos y externos utilizando los adelantos tecnológicos para garantizar la seguridad y las leyes establecidas en el gobierno federal y estatal.

BASE LEGAL

La Administración de Vivienda Pública (en adelante la AVP), agencia adscrita al Departamento de la Vivienda, fue creada por virtud de la Ley Número 66 del 17 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico”, como un instrumento fundamental para administrar efectivamente los recursos de vivienda pública, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en los residenciales públicos y fomentar la actividad comunitaria y el desarrollo personal y familiar de los residentes de estas comunidades.

La AVP presenta este Informe de Transición en fiel cumplimiento con la Ley del Proceso de la Transición del Gobierno, Ley Núm. 197-2002, *supra*.

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

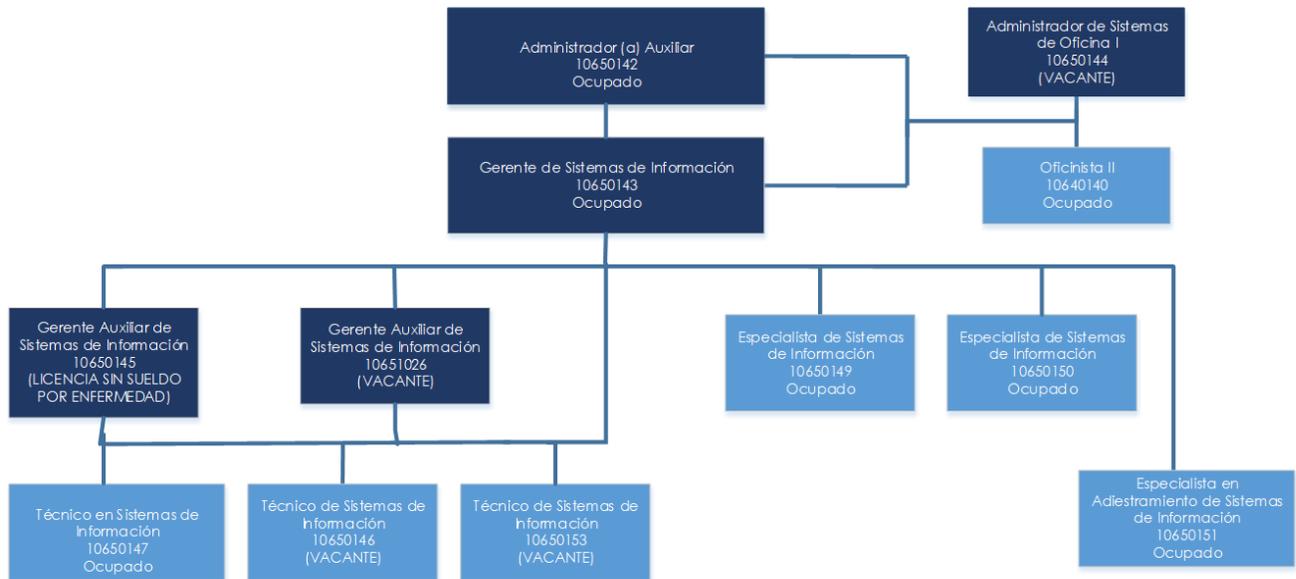
- ❖ Administrar la red de comunicaciones de voz y data el acceso a los diferentes servicios tales como correo electrónico, Internet.
- ❖ Garantizar la seguridad que la información está localizada en los servidores de la Red Local de la AVP y los servicios en “cloud” (nube).
- ❖ Garantizar la confiabilidad y manejo de información, asegurándose de cumplir con todos los Reglamentos internos de la agencia o agencias reguladoras, Leyes Estatales y Federales.

Visión

- ❖ Continuar comunicando a todas las oficinas remotas con las nuevas tecnologías.
- ❖ Continuar brindando el servicio de excelencia a los empleados de la agencia y a nuestros residentes de vivienda pública y participantes del programa de Sección 8 que son nuestra razón de ser.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Descripción del Puesto	Num. de Puesto	Ocupado	Vacante	Cantidad	Comentarios
Administrador (a) Auxiliar	10650142	X		1	
Gerente de Sistemas de Información	10650143	X		1	
Administrador (a) Sistemas de Oficina I	10650144		X	1	
Oficinista I	10640140	X		1	
Gerente Auxiliar de Sistemas de Información	10650145 10651026	X	X	2	10650145 – Licencia sin Sueldo por Enfermedad
Especialista de Sistemas de Información	10650149 10650150	X		2	
Técnico de Sistemas de Información	10650147 10650146 10650153	X	X	2	10650147 - Ocupado
Especialista en Adiestramiento de Sistemas de Información	10650151	X		1	



Leyenda
 Gerencial
 Unionado

LOGROS Y CUMPLIMIENTO

Año 2021

- ❖ **Instalación de Equipo de Computadoras** - Se configuraron e instalaron 460 computadoras portátiles (notebooks) para todos los empleados de la AVP (oficina central y regiones).

- Sección 8 – 110
- Sección 9 - 350

De esta manera todos los empleados podían realizar sus tareas diarias ya fuera de manera presencial o remota. Durante el periodo de la emergencia del COVID-19.

- ❖ **Integración de Oficinas Regionales del Programa de Sección 8** - con la transferencia del Programa de Sección 8 a la AVP. se realizó el cambio de dominio de las computadoras de los empleados en las cuales ya existía conexión de la red de AVP.

- Aguadilla
- Carolina
- Mayagüez
- Humacao

- ❖ **Mudanza de la región de Caguas** – se realizó la reubicación de ambas oficinas regionales a una localidad donde se brindan todos los servicios de ambas agencias. En las cuales se conectaron a la red de la AVP el programa de Sección 8 y Sección 9. Eliminando el sistema de comunicaciones de una oficina de las oficinas regionales.

- ❖ **Implementación del Programa de Asistencia para el pago de la Renta (ERAP)** – para la implementación de este programa se creó un portal, un centro de llamadas y en las oficinas regionales de la agencia para que los solicitantes completaran su solicitud. Este programa comenzó en agosto, 2021 y hasta el 30 de septiembre de 2024 se han atendido un total de 220,000 solicitudes.

- ❖ **Configuración del “Rent Café PHA Online Applications Portal”** – se comenzó con la programación de los parámetros necesarios para abrir la lista de espera del Programa de Sección 8.

Año 2022

- ❖ **Desarrollo de interfaz para el procesamiento de pagos** – se realizó la programación de una interfaz dentro de la aplicación de Yardi Voyager para el procesamiento de los pagos recibidos del Programa de Asistencia para el Pago de la Renta (ERAP), así como procesamiento de pagos de alquileres negativos a través de la empresa de servicios públicos y los cobros de alquileres mediante un sistema en línea.
- ❖ **Apertura de la Lista de Espera del Programa de Sección 8 en línea** – validado el portal de “*Rent Café PHA Online Applications*” se abrió el 20 de junio de 2022 con la meta de aceptar 6,000 solicitudes en línea. En la cual se cumplió con la meta con la cifra final de 6,030 solicitudes registradas en el portal. Lo cual fue la primera vez utilizando el servicio en línea y no tuvimos complicaciones con los sistemas de la compañía Yardi Systems.
- ❖ **Integración de las Oficinas Regionales del Programa de Sección 8** - Se añadieron las regiones de Sección 8 al dominio de la agencia (Arecibo y Ponce) estas oficinas no están integradas a las oficinas diseñadas bajo el concepto de *One Stop*.
- ❖ **Mudanza de la Oficina Regional del Programa de Sección 8 y Sección 9** – se relocalizaron las oficinas regionales para una sola localidad localizada en el Canton Mall en el municipio de Bayamón. De esta manera se brindan los servicios a la ciudadanía en ambos programas.
- ❖ **Implementación del proceso de Firma Electrónica** - Se realizó programación para la firma electrónica de los contratos de HAP del Programa de Sección 8. De esta manera se aceleran los procesos en el trámite de las firmas de los contratos con la utilización de la tecnología y se puede determinar el estatus de los contratos con los diferentes pasos que se encuentran los contratos.
- ❖ **Aumento de Ancho de Banda** – se aumentó el ancho de banda para la oficina central y las oficinas regionales debido al aumento de los usuarios con la transferencia del Programa de Sección 8 en la red y que los servicios que la agencia utiliza son servicios de suscripción en nube.

- ❖ **Mejoras en la seguridad** - Se ha trabajado en reforzar la seguridad de nuestros sistemas con las directrices que recomienda el PRITS y con las mejores prácticas de la industria.
- ❖ **Cambios en la aplicación de Yardi para 34 proyectos** - El 30 de noviembre de 2022, se canceló el contrato de la compañía American Management Administration, que era responsable de la administración de 34 proyectos. Para garantizar una transición sin contratiempos, se dividieron la cantidad de proyectos mencionados entre dos compañías: Inn Capital Housing, que se encargaría de 19 proyectos, y JA Machuca, que se haría cargo de los 15 restantes. Al igual que en el caso del RFP de las compañías de agentes administradores si se realizan cambios de los proyectos, se utilizó una metodología eficiente para transferir los proyectos a cada una de las compañías, sin interrupciones en las operaciones dentro de cada uno de los proyectos del área impactada.

Año 2023

- ❖ **Realización de Análisis de Ciberseguridad** – se realizó el análisis de seguridad en la parte externa e interna de la red. Con ese análisis se detectaron varias situaciones adicionales que teníamos en la red y se acogieron las debidas recomendaciones.
- ❖ **Diseño de la Red de Voz y Data** - se creó el nuevo diseño de para subir la red a 10GB en la parte del CORE y aumentar el ancho de banda en la oficina central y las oficinas regionales. Aumento propuesto de transporte de 2GB simétrica para el Internet para la línea principal y secundaria y en las regiones 200MB en la línea principal y 150MB en la línea secundaria. Bajo el contrato #23J-04568 de la ASG de las comunicaciones.
- ❖ **Cambio de proveedor de las comunicaciones de voz y data** – se realizó el cambio de proveedor de las siguientes oficinas;

Localidad	Fecha de completado
Oficina Central	30-diciembre-2023
Región Arecibo S9	27-diciembre-2023
Región Arecibo S8	27-diciembre-2023
Región Caguas	26-diciembre-2023
Región Carolina	26-diciembre-2023
Región Humacao	27-diciembre-2023
Región Mayagüez	29-diciembre-2023
Vega Alta	26-diciembre-2023

Año 2024

- ❖ **Continuación del cambio de proveedor de las comunicaciones de voz y data** – se realizó el cambio de proveedor de las siguientes oficinas;

Localidad	Fecha de completado
Región Miramar	3-enero-2024
Región Ponce S9	3-enero-2024
Región Aguadilla	4-enero-2024
Región Bayamón	8-enero-2024
Región Guayama	9-enero-2024
Región Ponce S8	12-enero-2024

- ❖ **Proyecto de Mejoras de las Comunicaciones** –
 - Se instaló la fibra de 10GB en todos los pisos de la Oficina Central. Se finalizó la instalación en abril, 2024.
- ❖ **Adquisición de baterías para cuartos de comunicación** – se realizó la compra para proteger todos los equipos de comunicación.
- ❖ **Apertura de la lista de espera del Programa de Sección 8** - se abrió nuevamente el pasado 5 de marzo de 2024 en el horario de 8:00am @ 7:00pm con la meta de aceptar 6,000 solicitudes en línea. En la cual se cumplió con la meta el 4 de abril de 2024 con la cifra final de 6,007 solicitudes registradas en el portal. Aceptando las solicitudes de la lista de espera en diferentes modalidades.

Total Online	Total Request	Total in Regional Office	Total
3,206	1,444	1,357	6,007

- ❖ **Apertura de un nuevo servicio para solicitar en línea en los residenciales de la AVP** – el pasado 25 de mayo de 2024 se realizó el lanzamiento del servicio para solicitar en los proyectos de vivienda pública. Hasta hoy 4 de octubre de 2024 han solicitado 1,891 familias.
- ❖ **Entrega de 54 fotocopiadoras Ricoh** - para todas las áreas de administrativas y operacionales (Sección 8 y Sección 9) de la AVP y Oficinas Regionales. Las mismas son un arrendamiento de bajo el contrato de la ASG 21-1290. Se recibieron el pasado 27 de septiembre 2024.
 - Sección 8 – 14 fotocopiadoras

- 6 – oficina central
- 8 – oficina regional
- Sección 9 – 40 fotocopadoras
 - 28 – oficina central
 - 12 – oficinas regionales

❖ **Adquisición de baterías para los equipos ubicados en el Data Center** –
Estos equipos se estarán recibiendo entre la semana del 7 al 11 de octubre de 2024, para ser instalados y configurados.

ASUNTOS PENDIENTES

- ❖ **Instalación de equipos de comunicación de data** – estamos en espera de que lleguen los equipos por parte de la compañía de comunicaciones. Para comenzar el proceso de configuración e instalación en todas las áreas operacionales de la agencia. Está programado realizar la instalación de los equipos el mes de noviembre sino se atrasa la fecha de entrega de los equipos de comunicación.
- ❖ **Actualización del cuadro telefónico de la agencia por parte del contrato de telecomunicaciones** – la compañía CLARO se encuentra en el proceso de configuración de los servidores y equipos de teléfonos. Se realizará cambio de equipo para los siguientes pisos Anexo (RH), 5,6,7,8,9 y 10 y las oficinas regionales. Está programado realizar la instalación de los equipos el mes de noviembre sino se atrasa la fecha de entrega de los equipos de comunicación.

Nota: Estos dos proyectos se trabajan en paralelo debido a que las configuraciones de los equipos del CORE se trabajan ambas redes (voz y data).

- ❖ **Cambios Importantes en la aplicación de YARDI** – vivienda federal por sus siglas en inglés (HUD). Informo que se estarían realizando cambios en la aplicación de “*Inventory Management System*” (IMS/PIC) estará realizando una actualización a la aplicación de “*Housing Information Portal*” (HIP) y se realizaran cambios en el “*Housing Opportunity Through Modernization Act*” (HOTMA). En la cual el área de sistemas de información tiene que preparar en conjunto con las demás áreas administrativas de la agencia y en la aplicación de Yardi Voyager. Para el adiestramiento a todo el personal de la agencia y los agentes administradores para que tengan todo el conocimiento relacionado a los cambios que se van a realizar de parte de HUD.

En la parte de la información de PIC se le impartieron instrucciones al personal de la oficina que se transfiera toda la data que la agencia tiene histórica de PIC para una base de datos en SQL. De esta manera la agencia tendrá la data histórica. Debido a que en las reuniones que se realizaron en abril de la información que se nos brindo de HUD. La compañía que está haciendo la programación no estará realizando

“backup” ni “restore” de data histórica de cada uno de los “Public Housing”.

- ❖ **Continuación del Programa de ERAP** – este programa comenzó en el año 2021 con el propósito de brindar ayuda a todos los ciudadanos que tuvieron alguna situación con el pago de renta y de las utilidades. Este programa se encuentra en la fase 2 (mejor conocido como ERAP2). El programa estará disponible sujeto a la disponibilidad de los fondos hasta el 30 de septiembre de 2025. La AVP en conjunto con el Departamento de Hacienda (Hacienda) y la compañía Caribbean Housing Services, LLC (CVR) estarán en proceso de realizar el cierre administrativo y cuadre fiscal para el Departamento del Tesoro como requiere la ley. En adición se estará trabajando con la migración de los datos del programa para que la AVP y Hacienda tengan la data e información esté disponible para cualquier informe que sea necesario después del cierre del programa.

Actualmente se está trabajando en conjunto con la Oficina de Innovación y Tecnología del Gobierno de Puerto Rico (PRITS) para el desarrollo del plan de migración de la información del programa de ERAP ya que hay dos agencias en las que necesitan tener toda la información del programa.

- ❖ **Desarrollo del portal de residencias disponibles para alquiler** – este desarrollo es para brindarle un servicio a los arrendadores que ponen a disponibilidad las residencias para alquiler bajo el Programa de Sección 8. Con el propósito que los solicitantes con los “vouchers” asignados verifiquen las casas que están disponibles y de esa manera puedan comenzar el proceso en conjunto con el arrendador y el personal de la oficina del programa de Sección 8. La validación de la programación del portal se está realizando con el personal de la región de Bayamón.

- ❖ **Adquisición de Computadoras Portátiles** – se realizó el análisis para la adquisición de 510 computadoras para todos los empleados en la oficina central y las oficinas regionales. Esta adquisición se realizaría bajo el contrato de la ASG 23J-17251.

Modelo	Costo Total	Comentarios
Latitude 5550 \$1,786.25	\$ 732,365.50	Empleados de Sección 9 en la Oficina Central y Regiones (410)
Latitude 5550 \$1,786.25	\$178,625.00	Empleados de Sección 8 en la Oficina Central y Regiones (100)

La cantidad total para la adquisición de los equipos asciende a **\$910,990.50.**

- ❖ **Realización de Auditoría referente a las operaciones del Área de Sistemas de Información Tecnológica** – la auditoría dio inicio el 16 de septiembre de 2024, se envió la información que solicitaron en la comunicación escrita inicial indicando que estarían trabajando con el desarrollo de la auditoría. En la reunión inicial de comienzo de la auditoría nos informaron que estarían trabajando en la fase de planificación y el proceso de las entrevistas y las solicitudes de información correspondiente para ser contestadas.
 - Como parte del análisis preliminar en la auditoría que se está realizando al área de sistemas de información tecnológica debe trabajar con el desarrollo de los siguientes análisis;
 - **Análisis de Riesgo**
 - **Creación de un Business Continuity Plan (BCP)**
 - **Creación de un Disastery Recovery Plan (DRP)**
 - **Manual de Procedimientos del Área de Sistemas de Información**

- ❖ **Adiestramientos para el personal de sistemas de información** – buscar las herramientas necesarias para el mejoramiento profesional de los empleados de la oficina con las nuevas tecnologías.