



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

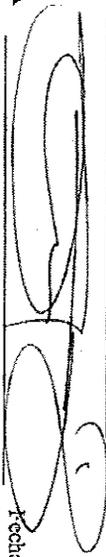
Informe de auditoría o Especial: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)

Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Período auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

Indique: PAC ICP - _____

Funcionario enlace: SR. EDWIN MERCADO BRIGNONI Puesto: DIRECTOR OFI. AUDITORÍA INTERNA Teléfono: (787)754-4545, Ext. 4272
 Funcionario principal o su representante autorizado: CPA SUZANNE BENÍTEZ MATOS Puesto: DIRECTORA EJECUTIVA INTERINA Teléfono: (787)754-8611, Ext. 2801

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 5/25/10

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>1. Ver que el Director Ejecutivo del Sistema cumple con las recomendaciones de la 3 a la 7 de este Informe. [Hallazgos del 1 al 6, 8 y 9]</p>	<p>El Director Ejecutivo ha tomado las medidas necesarias para que se implanten las acciones correctivas correspondientes para llegar a cumplir las recomendaciones mencionadas en este informe.</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>
<p>2. Ver que la Oficina de Auditoría Interna efectúe auditorías periódicas sobre los procedimientos, los controles y el funcionamiento de sus sistemas de información computadorizados. [Hallazgo 7]</p>	<p>Como le indicáramos en la contestación al Informe Borrador, nuestra Oficina ha comenzado un proceso de adiestramiento a parte de nuestros recursos (Auditores Internos) con el proceso de capacitarlos en el área de auditoría de sistemas. Para ese entonces ya uno de nuestros auditores había aprobado uno de los cursos ofrecidos por la Universidad del Sagrado Corazón conducentes a</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 



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

Anejo
 Página 2 de 7

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)
 Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Período auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	<p>obtener el "CERTIFICADO PROFESIONAL EN AUDITORÍA DE SISTEMAS".</p> <p>Actualmente, este compañero ha aprobado tres de los seis cursos conducentes a la certificación final. Además, fueron incluidos otros dos compañeros que ya han aprobado el primero de dichos cursos. Anejo 1</p> <p>Por otro lado, como es de su conocimiento, bajo el PLAN DE REORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS PÚBLICOS DE RETIRO, nuestra Oficina ya fue reubicada en las facilidades de la Oficina de Auditoría Interna de la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura. Como consecuencia de esto, contamos con dos compañeros de dicha oficina certificados en auditoría de sistemas de información (CISA) para poder intervenir dichos sistemas.</p> <p>Cabe señalar, que uno de estos compañeros (CISA) ha estado colaborando directamente con nuestra Oficina y la Oficina de Administración y Dirección de los Sistemas de Informática del SRM para poder tomar e implementar las medidas de acción correctiva necesarias para cumplir las recomendaciones de este informe (TI-10-15).</p>	

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

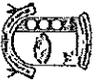
Informe de auditoría: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)

Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Período auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>AL DIRECTOR EJECUTIVO DEL SRM</p> <p>3. Asegurarse de que se realice y se documente el análisis de riesgos, según se establece en la política Núm. TTG-005, Seguridad de los Sistemas de Información de la Carta Circular Núm. 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales; aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, en la Norma Núm. SRM-ADSI-003-07, Normas para la Seguridad de los Sistemas de Información, aprobada el 10 de septiembre de 2007 por el Director Ejecutivo del Sistema e incluida en el Manual de Normas y Procedimientos de los Sistemas de Información y, se sugieren en las mejores prácticas en el campo de tecnología. El informe, producto de este análisis de riesgos, debe ser remitido para su revisión y aprobación. [Hallazgo 1]</p>	<p>Ya contamos con el análisis de riesgo el cual fue aprobado por los funcionarios correspondientes. El mismo se compone de siete Fases o Entregables en donde el último de los mismos fue validado y aceptado por los funcionarios del SRM el 12 de marzo de 2009. Por el tamaño este documento, no pudo ser incluido en este informe; no obstante, el mismo se encuentra en el Área de Administración y Dirección de los Sistemas de Informática (ADSI) del SRM para su examen. Anejo 2</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>
<p>4. Ejercer una supervisión eficaz sobre el Oficial Principal de Informática de la ADSI para asegurarse de que:</p> <p>2. Realice las gestiones pertinentes para la preparación de un plan de seguridad para la ADSI que incluya los criterios descritos en el Hallazgo 2 y luego lo remita para aprobación. Una vez aprobado, asegurarse de que se realicen pruebas periódicas y se divulgue a los empleados y a los funcionarios concernientes.</p>	<p>Actualmente contamos con un Borrador del Plan de Seguridad el cual está siendo revisado de acuerdo con las recomendaciones ofrecidas por la Compañía EVERTEC, Inc. de la evaluación que le realizarán al mismo. Además, este documento se encuentra en el Área de Administración y Dirección de los Sistemas de Informática (ADSI) del SRM para su examen. Anejo 3</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

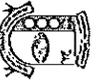
Informe de auditoría: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)

Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Periodo auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>b. Realice las gestiones pertinentes para la preparación de un <i>Plan de Continuidad de Negocios</i> que incluya un <i>Plan para la Recuperación de Desastres</i> y un <i>Plan para la Continuidad de Operaciones</i> según se establece en la <i>Política Ním. TTG-003</i> y en la <i>Norma Ním. SRM-ADSI-002-07</i>, <i>Norma de Resguardo y Procedimientos de los Sistemas de Información</i>, aprobada el 10 de septiembre de 2007 por el Director Ejecutivo del Sistema, e incluida en el <i>Manual</i>. [Hallazgo 3]</p>	<p>En comunicación del 27 de mayo de 2009, el Oficial Principal de Informática del SRM nos indica que están evaluando la alternativa de desarrollar un Plan de Continuidad de Negocios con la posibilidad de integrar ambos sistemas de retiro, la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura (ASR) y del Sistema de Retiro para Maestros (SRM). Anejo 4</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>
<p>c. Prepare y remita para aprobación, las normas y los procedimientos necesarios para reglamentar los procesos que se indican en el Hallazgo 4-a-4) y d.</p>	<p>En comunicación del 25 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM nos indica que las normas y procedimientos mencionados en esta recomendación están siendo evaluados tomando en consideración la integración de los Sistemas de acuerdo con el Proyecto o PLAN DE REORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS PÚBLICOS DE RETIRO. Anejo 5</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>
<p>d. Imparta instrucciones a los empleados de la ADSI responsables de preparar y custodiar los respaldos de información para que se aseguren de que las etiquetas externas utilizadas para identificar los medios de almacenamiento incluyan la información que se indica en el Hallazgo 5-a-1).</p>	<p>En comunicaciones del 16 de abril y 27 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM le imparte directrices a su Supervisor de Operaciones y Control para que tome las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones de este Informe (TI-10-13). Anejo 6</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del módulo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

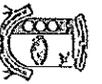
Informe de auditoría: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)

Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Período auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>e. Establezca un registro de los respaldos que incluya la información actualizada y necesaria para mantener el control de los medios magnéticos, y para corregir la situación comentada en el Hallazgo 5-a-2). Además, imparta instrucciones para que se mantengan organizadas y archivadas las hojas de trámite que incluyen información sobre las transferencias de los medios magnéticos al centro de almacenamiento externo y la devolución de éstos a la ADSI.</p>	<p>En comunicaciones del 16 de abril y 27 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM le imparte directrices a su Supervisor de Operaciones y Control para que tome las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones de este Informe (TI-10-13). Anejo 6</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>
<p>f. Mantenga en el centro de almacenamiento externo una copia de la documentación de las aplicaciones y de los programas, y de los manuales relacionados con la operación de los sistemas de información del Sistema. [Hallazgo 5-b.1]</p>	<p>En comunicaciones del 16 de abril y 27 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM le imparte directrices a su Supervisor de Operaciones y Control para que tome las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones de este Informe (TI-10-13). Anejo 6</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>
<p>g. El Supervisor de Operaciones de Sistemas de Informática y los oficiales de la seguridad revisen diariamente los informes de operaciones diarias. [Hallazgo 6]</p>	<p>En comunicación del 9 de octubre de 2009, el Oficial Principal de Informática del SRM estipula que el Informe de Operaciones Diarias fue enmendado para que el mismo requiera ser revisado por los siguientes tres funcionarios: el Operador, el Administrador de Redes y el Supervisor de Operaciones y Control. Además le indica al Supervisor de Operaciones que es su responsabilidad establecer el plan de acción a seguir en caso de una situación de emergencia. Anejo 7</p>	<p>CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)
 Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Periodo auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
5. Asegurarse de que las normas y los procedimientos aprobados sean revisados y actualizados de acuerdo con las funciones asignadas al personal del Sistema y la transformación tecnológica ocurrida en el Sistema. [Hallazgo 4-a.1) y 5), b. y c.]	En comunicaciones del 16 de abril y 27 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM le imparte directrices a su Supervisor de Operaciones y Control para que tome las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones de este Informe (TI-10-13). Anejo 6	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
6. Establecer normas y procedimientos para la creación, la aprobación y la modificación de la reglamentación interna del Sistema, y establecer medidas para que no ocurran las situaciones comentadas en el Hallazgo 4-a.2) y 5).	En comunicación del 25 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM nos indica que las normas y procedimientos mencionados en esta recomendación están siendo evaluados tomando en consideración la integración de los Sistemas de acuerdo con el Proyecto o PLAN DE REORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS PÚBLICOS DE RETIRO. Ver Anejo 5	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA
7. Ejercer una supervisión eficaz sobre la Directora de Recursos Humanos para asegurarse de que: <ul style="list-style-type: none"> a. El Centro para el Desarrollo Profesional efectúe un estudio sobre las necesidades de adiestramientos para los funcionarios y los empleados del Sistema, y ofrezca adiestramientos sobre las normas y los procedimientos relacionados con el uso y la seguridad de los sistemas de información. [Hallazgo 8] 	En comunicación del 25 de mayo de 2010, el Oficial Principal de Informática del SRM nos indica que las normas y procedimientos mencionados en esta recomendación están siendo evaluados tomando en consideración la integración de los Sistemas de acuerdo con el Proyecto o PLAN DE REORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS PÚBLICOS DE RETIRO.	PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: TI-10-13 Número de unidad: 5350 Entidad auditada: SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS (SRM)

Fecha del informe: 23 DE FEBRERO DE 2010 Periodo auditado: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007 al 31 DE OCTUBRE DE 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>b. Efectúe las gestiones necesarias para reestructurar y actualizar el sistema de evaluación de desempeño del personal del Sistema, y se asegure de que estas evaluaciones se realicen periódicamente. [Hallazgo 9]</p>	<p>Por otro lado, el ADSI se encuentra preparando un documento para propósito de adiestrar a los funcionarios y empleados del SRM en cuanto al uso y la seguridad de los sistemas de información. Ver Anejo 5 y 8</p> <p>En el Informe de Auditoría DR-10-01 del 21 de julio de 2009 emitido por su Oficina, nos hacen igual recomendación, para la cual, la Gerencia del SRM le indica en comunicación de febrero de 2010 que está muy consciente de la necesidad de establecer un sistema de evaluación de desempeño como herramienta fundamental, para medir la productividad de los empleados, basado en las tareas, expectativas de resultados y métricas claramente establecidas.</p> <p>Además, le mencionó que habían comenzado un proyecto para revisar las hojas de deberes de todos los empleados y que tan pronto finalizará el mismo, podrán comenzar a determinar el sistema de evaluación que se implementará o se ajuste al SRM, tomado en consideración lo antes mencionado. Anejo 9</p>	<p>PARCIALMENTE CUMPLIMENTADA</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales

Anejo 1

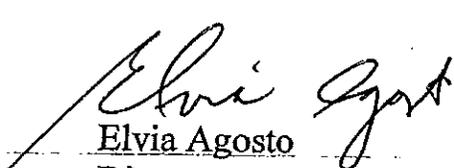


UNIVERSIDAD DEL
SAGRADO CORAZÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA
PROGRAMA DE SEMINARIOS Y ADIESTRAMIENTOS

CERTIFICACIÓN

Certifico que **Orlando Ortiz** aprobó el curso de *Auditoría de Sistemas de Información II*, conducente al Certificado Profesional en Auditoría de Sistemas que otorga el Departamento de Educación Continuada en coordinación con el Decanato Asociado de Estudios Graduados.

Expedida hoy, 1 de diciembre de 2009 en Santurce, Puerto Rico.


Elvia Agosto
Directora



UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZON
DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUADA
PROGRAMA DE SEMINARIOS Y ADIESTRAMIENTOS

CERTIFICACIÓN

Certifico que **Orlando Ortiz Rivera** aprobó el curso de *Auditoría de Sistemas de Información I*, conducente al Certificado Profesional en Auditoría de Sistemas que otorga el Departamento de Educación Continuada en coordinación con el Decanato Asociado de Estudios Graduados.

Expedida hoy, 6 de mayo de 2009 en Santurce, Puerto Rico.

CD


Elvia Agosto
Directora



UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA
PROGRAMA DE CURSOS CORTOS

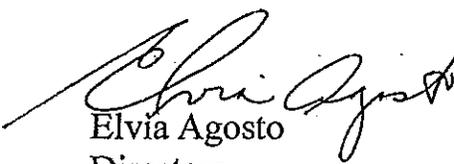
Oficina Recursos Humanos

08 DEC 15 AM 8:23

CERTIFICACIÓN

Certifico que Orlando Ortiz Rivera aprobó el curso Aspectos Legales de la Informática conducente al Certificado Profesional en Auditoría de Sistemas que otorga el Departamento de Educación Continuada en coordinación con el Decanato Asociado de Estudios Graduados.

Expedida hoy, 11 de diciembre de 2008 en Santurce, Puerto Rico.


Elvia Agosto
Directora

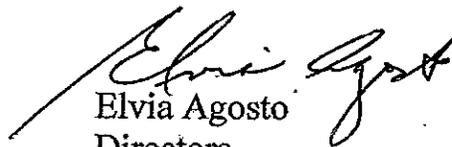


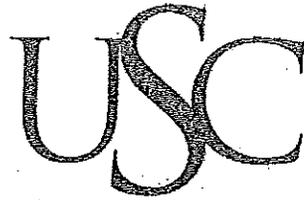
UNIVERSIDAD DEL
SAGRADO CORAZÓN
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA
PROGRAMA DE SEMINARIOS Y ADIESTRAMIENTOS

CERTIFICACIÓN

Certifico que **Victor Delgado** aprobó el curso de *Auditoría de Sistemas de Información I*, conducente al Certificado Profesional en Auditoría de Sistemas que otorga el Departamento de Educación Continuada en coordinación con el Decanato Asociado de Estudios Graduados.

Expedida hoy, 1 de diciembre de 2009 en Santurce, Puerto Rico.


Elvia Agosto
Directora



UNIVERSIDAD DEL
SAGRADO CORAZÓN

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUADA
PROGRAMA DE SEMINARIOS Y ADIESTRAMIENTOS

Recibido
Oficina
Recursos Humanos
09 DEC 14 AM 10:29

CERTIFICACIÓN

Certifico que **Hiram Burgos** aprobó el curso de *Auditoría de Sistemas de Información I*, conducente al Certificado Profesional en Auditoría de Sistemas que otorga el Departamento de Educación Continuada en coordinación con el Decanato Asociado de Estudios Graduados.

Expedida hoy, 1 de diciembre de 2009 en Santurce, Puerto Rico.



Elvia Agosto
Directora

Anejo 2



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 1: Documento Definición del proyecto y Plan del proyecto***

Fecha: **12 de Marzo de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 1: Documento Definición del proyecto y Plan del proyecto***, que hace parte del desarrollo del Proyecto **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**. El entregable se entrega en archivos Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 2: Documento de Estimación y Análisis de Riesgo***

Fecha: **19 de Mayo de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 2: Documento de Estimación y Análisis de Riesgo***, que hace parte del desarrollo del Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP. El entregable se entrega en archivo Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 3: Documento de Análisis de Impacto al Negocio***

Fecha: **05 de Junio de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 3: Documento de Análisis de Impacto al Negocio***, que hace parte del desarrollo del Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP. El entregable se entrega en archivo Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 4: Diseño del plan con estrategias de alternativas***

Fecha: **28 de Junio de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 4: Diseño del plan con estrategias de alternativas***, que hace parte del desarrollo del Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP. El entregable se entrega en archivo Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 5: Plan de Recuperación ante Desastres DRP Versión 0 antes de pruebas***

Fecha: **1 de Septiembre de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 5: Plan de Recuperación ante Desastres DRP Versión 0 antes de pruebas***, que hace parte del desarrollo del Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP. El entregable se entrega en archivo Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS
DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante
Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 6: Plan de Recuperación ante
Desastres DRP Versión 1 después de
pruebas***

Fecha: **21 de octubre de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 6: Plan de Recuperación ante Desastres DRP Versión 1 después de pruebas***, que hace parte del desarrollo del Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP. El entregable se entrega en archivo Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL



Acta de Entrega

Nombre de la organización: **SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO**

Persona(s) de Contacto: **Víctor Rivera**

Proyecto: **Proyecto Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**

Entregable(s): ***Entregable 7: Plan de Mantenimiento y Mejoramiento***

Fecha: **22 de octubre de 2009**

Por medio de la presente DELL hace entrega del ***Entregable 7: Plan de Mantenimiento y Mejoramiento***, que hace parte del desarrollo del Proyecto **Plan de Recuperación ante Desastres - DRP**. El entregable se entrega en archivo Word y en archivo físico.

El documento ha sido validado por los funcionarios del SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS y se considera aceptado.

Víctor Rivera
Sponsor de Proyecto
SISTEMA DE RETIRO PARA
MAESTROS

Saúl Reyes
Gerente de Proyecto
DELL

ESTRATEGIA GLOBAL DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES

Proyecto DRP

Entregable 6.2: DR PLAN, EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD INFORMÁTICA (IT DRP 2)

Para

SISTEMA DE RETIRO PARA MAESTROS DE PUERTO RICO



Versión 1.0, 08 de Noviembre de 2009

Dirija por favor las preguntas relacionadas con este Informe a:

Saúl Reyes

Gerente de proyecto DELL

Saul_Reyes@Dell.com

Paseo la reforma 2620 Piso 11 Colonia Lomas Altas, 11950 México, Distrito Federal

Teléfono (52) 55 5081 3120

México, Distrito Federal