

Anejo 8

Seguridad de Informática

Preparado por ADSI



Tipos de Amenazas

- Virus
- Dialer
- Gusano
- Troyano
- Adware
- Spyware
- Phishing
- Spam
- Hacker



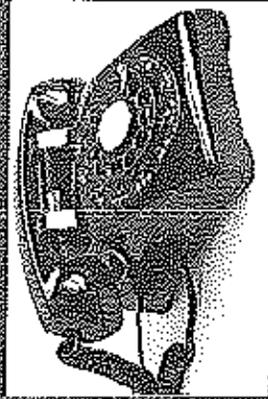
Virus



- Programa o aplicación que viaja por discos magnéticos con el fin de dañar, alterar una computadora para borrar archivos.



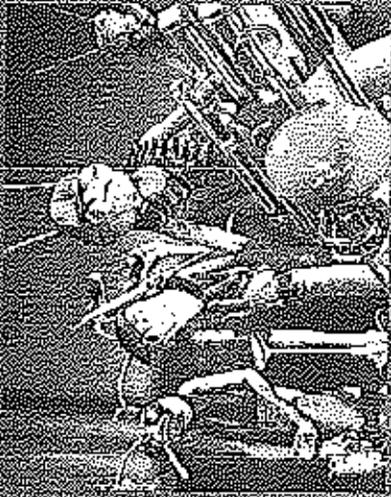
Dialer



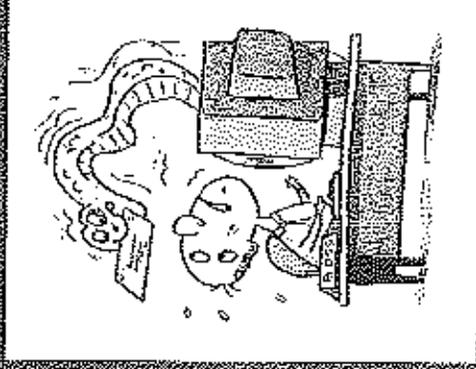
- Aplicación que ejecuta de manera manual o automática, que genera llamadas internacionales.



Gusano



≠

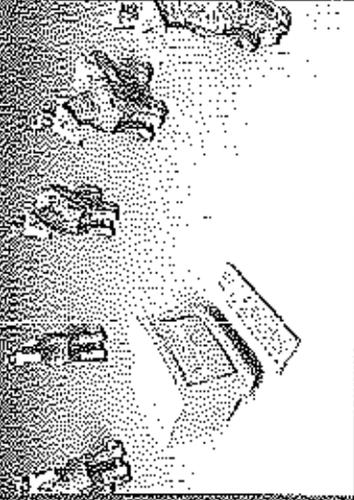


- Aplicación que se distribuye por la red, mediante correos electrónicos y vulnerabilidades de sistemas operativos, causando anomalías a los sistemas conectados.

Troyano

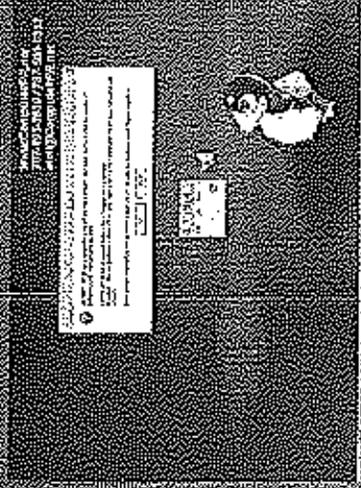


≠



- Programas creados, con el fin de hacerse pasar por otro, y apoderarse de la computadora remotamente.

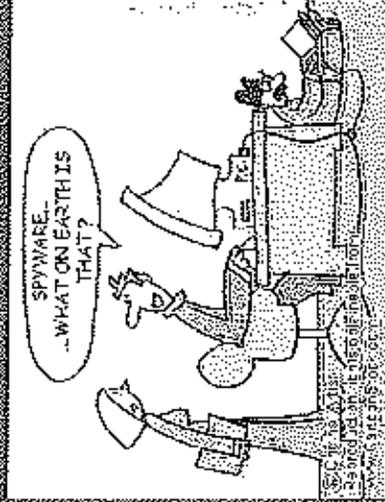
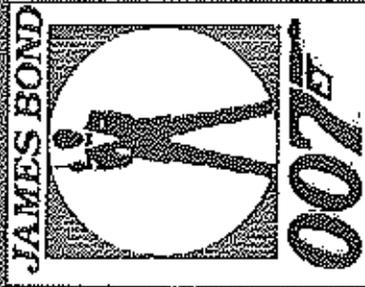
Adware



- Programas que se instalan sin la autorización del usuario, de manera automática, y infecta la computadora con otros variantes de virus para robo de información.

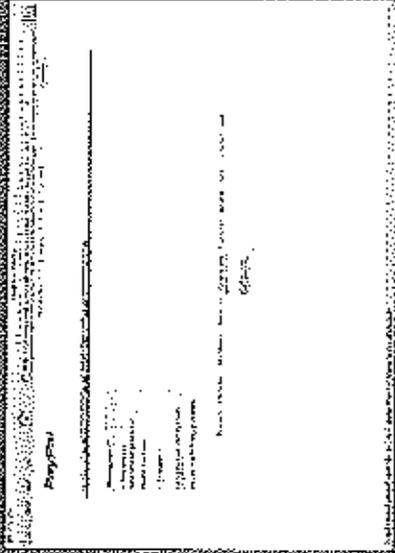


Spyware



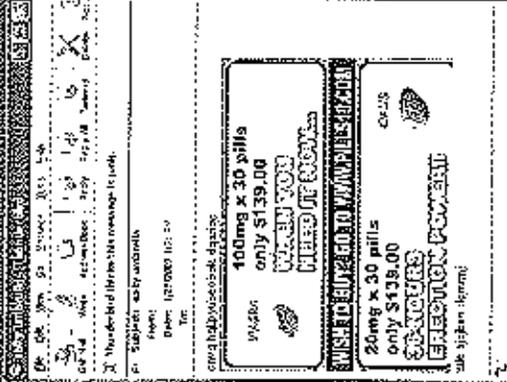
- Aplicaciones que se instalan mediante páginas de Internet, fotos, música, powerpoint, lo cual abre una brecha de comunicación para poder robar información sensible como compras en la internet, documentos, entre otros.

Phishing



- Modalidad de robo mediante, páginas de internet o correos electrónicos que no son legítimos, para robar información sensible, personal o empresarial.

Spam



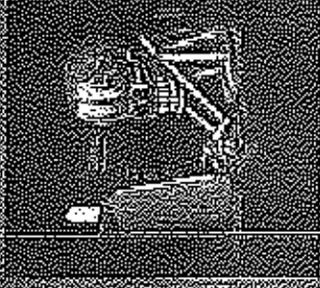
- Mensajes basura, los cuales inundan de anuncios engañosos los buzones personales y empresariales, lo cual se nutren de mensajes en cadena o obtienen direcciones de correo mediante robo de bases de datos de otras empresas de mercado.



Hacker

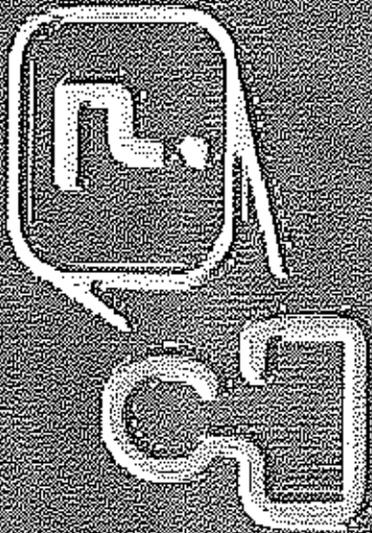


≠



- Persona o grupo que trabaja con el fin de sabotear equipos de comunicaciones y sus nodos conectados, con un fin económico o personal.

¿Preguntas?



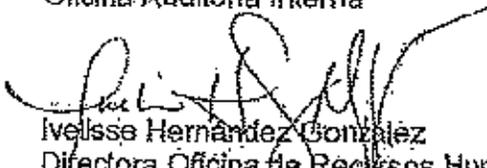
Anejo 9



12 de febrero de 2010

Edwin Mercado Brighoni
 Director
 Oficina de Auditoría Interna

José A. Matos Miranda
 Director Auxiliar
 Oficina Auditoría Interna


 Ivellisse Hernández González
 Directora Oficina de Recursos Humanos
 y Relaciones Laborales

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Mediante correo electrónico del 5 de febrero de 2010, el Sr. José Matos solicitó que indicáramos las acciones tomadas sobre la recomendación número ocho (8) del Plan de Acción Correctiva para atender ciertos hallazgos de la Oficina del Contrator de Puerto Rico. En particular el hallazgo establece que el Sistema de Retiro para Maestros (SRM) no tiene un sistema de evaluación de desempeño de empleados y que tampoco está realizando evaluaciones periódicas de los empleados.

La gerencia del SRM está muy conciente de la necesidad de establecer un sistema de evaluación de desempeño como herramienta fundamental de medición del recurso humano. El acervo laboral sobre sistemas de evaluaciones establece que los sistemas efectivos son aquellos dirigidos a medir la productividad de los empleados, basados en tareas, expectativas de resultados y métricas claramente establecidas.

Históricamente en el SRM y otras agencias del Gobierno de Puerto Rico, se han utilizado sistemas de evaluación que descansan más en elementos subjetivos que en productividad. Ello ha llevado a tener sistemas de evaluación poco confiables en donde las relaciones interpersonales, entre otros elementos, tienen más peso en el resultado de la evaluación, que la productividad y calidad objetiva del empleado. Además, en muchas ocasiones los empleados no tienen hojas de deberes al día o desconocen sus obligaciones.

12 de febrero de 2010

Página 2

Desde hace varios meses la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales lleva a cabo un proyecto de revisión de formularios de deberes (OP-16) de todos los empleados. Esto como requisito para establecer un sistema de evaluación de desempeño. Cuando el proceso concluya, se podrán evaluar las tareas para asignarle métricas y determinar la productividad. Previo a la implementación del sistema de evaluación, será necesario el adiestramiento de todos los supervisores y empleados.

Sin embargo, los trabajos que lleva a cabo la Oficina de Recursos Humanos se intercalarán con el proceso de evaluación institucional y de "benchmarking" sobre las mejores prácticas entre los sistemas de retiro. Los procesos se están revisando por cada área y oficina de la Agencia, que naturalmente resultarán en cambios en las tareas, obligaciones y deberes de los empleados. Hasta tanto no se asienten los nuevos procesos en la Agencia, es inoficioso y prematuro adoptar un sistema de evaluación de personal.