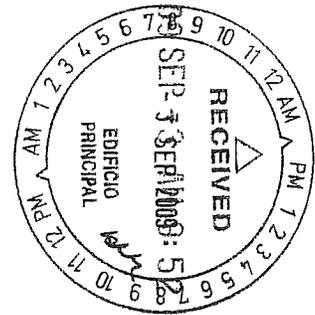


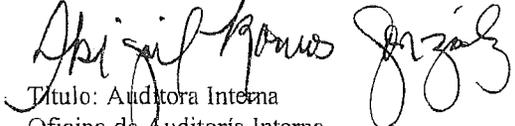
**AUTORIDAD DE TIERRAS DE PUERTO RICO
SANTURCE, PUERTO RICO**

1 de septiembre de 2009

Sra. Lourdes Díaz Valcárcel
Directora
División de Auditorías de Tecnología de Información
Contralor de Puerto Rico
Oficina del Contralor de Puerto Rico
PO Box 366069
San Juan, Puerto Rico



HOJA DE ENVIO

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO	
<p><i>Le incluimos el Plan de Acción Correctiva Núm. 4 del Informe de Auditoría TI-07-09, relacionado con las operaciones División de Sistema de Información de la Autoridad de Tierras de P. R.</i></p>	
COMENTARIOS	
<p><i>Para la acción correspondiente.</i></p>	
REMITENTE	PARA USO DE LA OFICINA
<p>REMITIDO POR: Sr. Abigail Ramos González FIRMA AUTORIZADA:  Título: Auditora Interna Oficina de Auditoría Interna</p>	<p>RECIBIDO POR:  FIRMA AUTORIZADA FECHA HORA</p>

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Autoridad de Tierras de Puerto Rico
Apartado 9745
Santurce, Puerto Rico 00908

OFICINA DIRECTOR EJECUTIVO

1 de septiembre de 2009

Sra. Lourdes Díaz Valcárcel
Directora
División de Auditorías
de Tecnología de Información
Oficina del Contralor de Puerto Rico
Apartado 366069
San Juan, P.R. 00936-6069

Re: Informe Auditoría TI-07-09

Estimada señora Díaz Valcárcel:

Le incluimos el Informe Complementario Número 4 para el Informe de Auditoría TI-07-09 de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico (Unidad 3000), el mismo está relacionado con las operaciones de la División de Sistemas de Información para el período del 6 de mayo de 2005 al 25 de abril de 2006.

Espero que la información aquí presentada sea de utilidad para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe.

Nos reiteramos en nuestra posición de cooperación con su Oficina para mejorar la fiscalización gubernamental en ánimo de proteger los fondos y la propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Cordialmente,


Iván Casiano Quiles
Director Ejecutivo

Anejo

ICQ/arg



P-DA-31
nov 04

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: Autoridad de Tierras de Puerto Rico

Entidad Núm: 3000

Informe de Auditoría Núm: TI-07-09

Fecha: 14 de septiembre de 2007

Funcionario principal: Ing. Iván Casino Quiles

Periodo auditado: 6 de mayo de 2005 al 25 de abril de 2006

Funcionario designado: Sr. Faustino Hernández Rivera

Puesto: Ayudante Especial Teléfono: 723-9090 Ext 2224, 2225

Indique: PAC ICP

Fecha de vencimiento: 1 de septiembre de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Al Director Ejecutivo de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico</p> <p>2. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:</p> <p>c. Se efectúen inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento con las normas establecidas para el uso de las cuentas de correo electrónico y de las cuentas para acceder a Internet (Hallazgo 1)</p>	<p>La Jefa de Sistemas de Información en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna inició los trabajos de la inspección de las microcomputadoras para verificar que éstas cumplan con el fin público propuesto y se examinó además, las cuentas para acceder a la Internet y el correo electrónico. (Véase Anejo)</p>	<p><i>Parcialmente cumplimentada</i></p>

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

Firma (Funcionario Principal)

Fecha

2 / septiembre / 2007

Iniciales

SKR

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>d. La Jefa de DSI le somete, para su consideración y aprobación, las siguientes normas y procedimientos relacionados con la seguridad de los sistemas de información:</p> <p>1) Plan de seguridad en el que se establezcan los proyectos, las tareas y las actividades requeridos para proteger al personal y a los activos del sistema de información. (Hallazgo 2-a)</p> <p>2) Normas para establecer acuerdos de confidencialidad con los empleados y consultores de la Autoridad. (Hallazgo 2-b)</p> <p>3) Procedimiento para el manejo de incidentes no esperados. Como parte del procedimiento, se debe requerir que se documenten todos los incidentes y como se resolvieron, de manera que, cuando se repitan los mismos, se puedan resolver en el menor tiempo posible sin afectar los sistemas de información y la continuidad de las operaciones (Hallazgo 2-c).</p>	<p>La Jefa de la División de Sistemas de Información está en el proceso de preparación del Plan de Seguridad en el que se establecen los proyectos, tareas y las actividades requeridas para proteger al personal y o los activos de Sistemas de Información. (Hallazgo 2-a)</p> <p>La Jefa de la División de Sistemas de Información está en el proceso de revisión de los mismos establecidos para los acuerdos de confidencialidad con los empleados y consultores de la Autoridad de Tierras (Hallazgo 2-b) (Véase anexo)</p> <p>La Jefa de la División de Sistemas de Información estableció una Hoja de Manejo de Incidentes No Esperados, la cual es completada por el Técnico que atiende la solicitud del incidente y firmada por el usuario. Se mantiene expediente de manejo de incidentes para consultar futuros problemas en la Oficina de Sistemas de Información.</p>	<p><i>Parcialmente cumplimentada.</i></p> <p><i>Parcialmente cumplimentada.</i></p> <p><i>Parcialmente cumplimentada.</i></p>

Iniciales 

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>4) Procedimientos para preparar y mantener los respaldos (backup) de los datos y de la documentación de los programas y las aplicaciones que incluya un acuerdo, por escrito, con una entidad pública o privada para almacenar los mismos en un lugar seguro fuera de los predios de la Autoridad. (Hallazgo 6)</p> <p>e. La Jefa DSI le someta, para su consideración y aprobación, las normas y los procedimientos necesarios para regir las operaciones de la DSI y el uso de los sistemas computadorizados. Estos deben contener disposiciones en cuanto a las medidas disciplinarias a aplicarse por cualquier violación de los mismos. (Hallazgo 3)</p> <p>f. La Jefa de la DSI efectúe las modificaciones en los parámetros de seguridad del sistema operativo para:</p> <p>3) Restringir que los usuarios puedan repetir las últimas cinco contraseñas utilizadas anteriormente. (Hallazgo 4-a.2)</p> <p>4) Desconectar automáticamente las cuentas de acceso de aquellos usuarios que realizan tres intentos sin éxito para acceder los recursos de la red. (Hallazgo 4-a.4)</p>	<p>La Jefa de la División de Sistemas de Información solicitó cotizaciones a diferentes proveedores de soluciones de "back up" para proceder a reguilar un programa de resguardo. Procederemos a realizar un acuerdo escrito con una entidad pública o privada para almacenar los datos de la Agencia, según recomendación hecha por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.</p> <p>La Jefa de la División de Sistemas de Información está en proceso de preparación de las Normas y Procedimientos para regir las operaciones de la División de Sistemas de Información.</p> <p>La Jefa de la División de Sistemas de Información configuró en el sistema del directorio activo la restricción a todos los usuarios de la red de la Autoridad de Tierras, el parámetro de no repetir las últimas cinco contraseñas utilizadas en el sistema anteriormente.</p> <p>La Jefa de la División de Sistemas de Información configuró a el sistema del directorio activo la restricción a todos los usuarios de la red de la Autoridad de Tierras, el desconectar automáticamente de acceso de aquellos que realizan tres intentos sin éxito para acceder a la red.</p>	<p><i>Parcialmente cumplimentado.</i></p> <p><i>Parcialmente cumplimentado.</i></p> <p><i>Cumplimentado.</i></p> <p><i>Cumplimentado.</i></p>

Iniciales 

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>g. La Jefa de DSI active las políticas de auditoría (Audit Policy) que provee el sistema operativo, de manera que se realicen revisiones continuas de las actividades del sistema. (Hallazgo 4-b)</p> <p>3. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los consultores estén acompañados y supervisados por el personal encargado de la DSI cuando necesitan realizar trabajos de mantenimiento a los sistemas fuera de horas laborales. Ello, de manera que se garantice un acceso controlado a las instalaciones de la DSI. (Hallazgo 5)</p> <p>4. Asegurarse de que se realice un análisis de riesgo, según se establece en la Política Num. TTG-003 y se sugieren en las mejores practicas en el campo de la tecnología. El informe, producto de este análisis de riesgo, debe ser sometido para su revisión y aprobaciones (Hallazgo 7)</p> <p>5. Realizar las gestiones pertinentes para asegurarse de que se prepare un Plan de Continuidad de Negocios, que incluya un Plan para la Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones. Este debe ser sometido para su revisión y aprobación. Una vez éste sea aprobado, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el mismo se mantenga actualizado y se conserve copia en un lugar seguro fuera de los predios de la Autoridad. Además asegurarse de que sea distribuido a los funcionarios y empleados concernientes y de que se realicen pruebas periódicas para garantizar la efectividad del mismo (Hallazgo 8-a)</p>	<p>La Jefa de la División de Sistemas de Información configuró en el sistema la Política de Auditoría (Audit Policy) que provee el sistema operativo "Windows" para ver las actividades del sistema.</p> <p>La Jefa de la División de Sistemas de Información le comunicó al Director Ejecutivo que se debe coordinar con su oficina cualquier trabajo que vaya a realizar en el Centro de Cómputos para que se asigne personal de la Oficina (DSI) de modo que los consultores externos estén acompañados y supervisados por el personal de la (DSI).</p> <p>La Jefa de la (DSI) nos sometió el borrador de Política y Procedimiento para Documentar, Manejar y Resolver Incidentes Técnicos.</p> <p>El 22 de julio de 2009 se le cursó comunicación a la Jefa de la (DSI) para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación.</p>	<p>Cumplimentado.</p> <p>Cumplimentado.</p> <p>Parcialmente cumplimentado.</p> <p>Parcialmente cumplimentado.</p>

RECOMENDACION	ACCION CORRECTIVA	RESULTADO
<p>6. Formalizar un acuerdo por escrito con un centro externo para utilizar sus respectivos equipos en caso de desastres o emergencias en la DSI de la Autoridad. (Hallazgo 8-b)</p>	<p>La Jefa de la (DSI) está evaluando cotizaciones de diferentes proveedores de soluciones de "back up" para proceder a requisar un Programa de Resguardo. Procederemos a realizar un acuerdo escrito con una entidad pública o privada para almacenar los datos de la Agencia, según recomendación hecha por la Oficina del Contralor de Puerto Rico.</p>	<p>Parcialmente cumplimentado.</p>
<p>7. En relación con el Hallazgo 9:</p> <p>a. Establecer un programa de adiestramiento continuo para capacitar a los auditores internos de la Autoridad en las técnicas de auditoría de sistemas de información computadorizados.</p>	<p>Debido a la situación fiscal de la Agencia está suspendido el beneficio de adiestramiento a sus empleados.</p> <p>Estamos próximos a nombrar un Jefe en la Oficina de Auditoría Interna que coordine un Plan de Adiestramiento con la Oficina del Contralor de Puerto Rico, de manera que éste pueda establecer un programa sobre los mismos.</p>	<p>Pendiente.</p>
<p>b. Ver que se examinen periódicamente los controles y las operaciones de los sistemas de información computadorizados de la Autoridad.</p>	<p>Véase acción correctiva anterior (Recomendación 7^a)</p>	<p>Pendiente.</p>

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Autoridad de Tierras de Puerto Rico
Apartado 9745
Santurce, Puerto Rico 00908

OFICINA DIRECTOR EJECUTIVO

1 de mayo de 2009

Sra. Lourdes Díaz Valcárcel
Directora
División de Auditorías
de Tecnología de Información
Oficina del Contralor de Puerto Rico
Apartado 366069
San Juan, PR 00936-6069

INFORME AUDITORIA TI-07-09

Estimada señora Díaz Valcárcel:

Le incluimos el Informe Complementario Núm. 4 para el Informe de Auditoría TI-07-09 de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico (unidad 3000), el mismo está relacionado con las operaciones de la División de Sistemas de Información para el periodo del 6 de mayo de 2005 al 25 de abril de 2006.

Espero que la información aquí presentada sea de utilidad para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe.

Nos reiteramos en nuestra posición de cooperación con su Oficina para mejorar la fiscalización gubernamental en ánimo de proteger los fondos y la propiedad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Cordialmente,


Julio César Meléndez Morales, M.S.
Director Ejecutivo Interino

Anejo



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Entidad Auditada: Autoridad de Tierras de Puerto Rico

Entidad Núm: 3000 Informe de Auditoría Núm: TI-07-09 Fecha: 14 de septiembre de 2007

Funcionario principal: Agro Julio C. Meléndez Morales Período auditado: 6 de Mayo de 2005 al 25 de abril de 2006

Funcionario designado: Sr. Faustino Hernandez Rivera Puesto: Director Ejecutivo Auxiliar Interino Teléfono: 723-9090 ext 2224, 2225

Indique: PAC ICP Fecha de vencimiento: 1 ro. de mayo de 2009

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>Al Director Ejecutivo de la Autoridad de Tierras de Puerto Rico</p> <p>2. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que:</p> <p>c. Se efectúen inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento con las normas establecidas para el uso de las cuentas de correo electrónico y de las cuentas para acceder a Internet. (Hallazgo 1)</p>	<p>La alta gerencia está reorganizando la estructura de la Agencia y la Div. de Sistema de Información, no cuenta con un Jefe en dicha División, mientras tanto esta asumiendo la dirección de esa oficina el Director Interino de Finanzas. No obstante, al 17 de abril se le solicito a este último dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación.</p>	<p>Pendiente</p>

(Véase instrucciones al dorso)

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA

Julie C. Meléndez Morales
Firma (Funcionario Principal)

[Signature]
Fecha

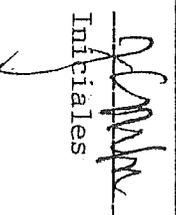
RECOMENDACION	ACCION CORRECTIVA	RESULTADO
<p>4) Procedimientos para preparar y mantener los respaldos (backup) de los datos y de la documentación de los programas y las aplicaciones que incluya un acuerdo, por escrito, con una entidad publica o privada para almacenar los mismos en un lugar seguro fuera de los predios de la Autoridad. (Hallazgo 6)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicación para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>e. La Jefa DSI le someta, para su consideración y aprobación, las normas y los procedimientos necesarios para regir las operaciones de la DSI y el uso de los sistemas computadorizados. Estos deben contener disposiciones en cuanto a las medidas disciplinarias a aplicarse por cualquier violación de los mismos. (Hallazgo 3)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicación para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>f. La Jefa de la DSI efectúe las modificaciones en los parámetros de seguridad del sistema operativo para:</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicación para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>3) Restringir que los usuarios puedan repetir las últimas cinco contraseñas utilizadas anteriormente. (Hallazgo 4-a.2)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicación para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>4) Desconectar automáticamente las cuentas de acceso de aquellos usuarios que realizan tres intentos sin éxito para acceder los recursos de la red. (Hallazgo 4-a.4)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicación para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>


 INICIALES

RECOMENDACION	ACCION CORRECTIVA	RESULTADO
<p>g. La Jefa de DSI active las politicas de auditoria (audit. Policy) que provee el sistema operativo, de manera que se realicen revisiones continuas de las actividades des sistema. (Hallazgo 4-b)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicacion para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>3. Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los consultores estén acompañados y supervisados por el personal encargado de la DSI cuando necesitan realizar trabajos de mantenimiento a los sistemas fuera de horas laborales. Ello, de manera que se garantice un acceso controlado a las instalaciones de la DSI. (Hallazgo 5)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicacion para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>4. Asegurarse de que se realice un análisis de riesgo, según se establece en la Política Num. TIG-003 y se sugieren en as mejores practicas en el campo de la tecnología. El informe, producto de este análisis de riesgo, debe ser sometido para su revisión y aprobaciones (Hallazgo 7)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicacion para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>
<p>5. Realizar las gestiones pertinentes para asegurarse de que se prepare un Plan de Continuidad de Negocios, que incluya un Plan para la Recuperación de Desastres y un Plan para la Continuidad de las Operaciones. Este debe ser sometido para su revisión y aprobación. Una vez éste sea aprobado, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el mismo se mantenga actualizado y se conserve copia en un lugar seguro fuera de los predios de la Autoridad. Además asegurarse de que sea distribuido a los funcionarios y empleados concernientes y de que se realicen pruebas periódicas para garantizar la efectividad del mismo (Hallazgo 8-a)</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicacion para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p>	<p>Pendiente</p>


 INICIALES

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>6. Formalizar un acuerdo por escrito con un centro externo para utilizar sus respectivos equipos en caso de desastres o emergencias en la DSI de la Autoridad. (Hallazgo 8-b)</p> <p>7. En relación con el Hallazgo 9:</p> <p>a. Establecer un programa de adiestramiento continuo para capacitar a los auditores internos de la Autoridad en las técnicas de auditoría de sistemas de información computadorizados.</p> <p>b. Ver que se examinen periódicamente los controles y las operaciones de los sistemas de información computadorizados de la Autoridad.</p>	<p>El 17 de abril de 2009, el Director Interino de Departamento de Finanzas se le curso comunicación para dar seguimiento al cumplimiento de esta recomendación. (Véase Anejo).</p> <p>Se harán los arreglos para coordinar el seguimiento al adiestramiento ofrecido por la Oficina del Contralor de P.R. que incluye áreas específicas de acuerdo a nuestras necesidades.</p> <p>Esta recomendación esta sujeta al cumplimiento de la recomendación 7-a.</p>	<p>Pendiente</p>


 Iniciales