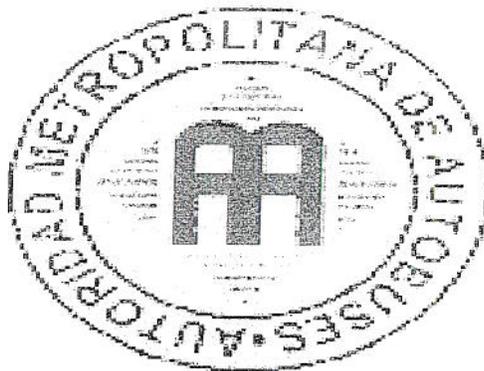


**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO**  
**DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**  
**AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**



**NORMAS PARA LA VERIFICACION DEL USO DE LOS SISTEMAS  
ELECTRONICOS EN LA AUTORIDAD METROPOLITANA DE  
AUTOBUSES POR PARTE DE LA OFICINA DE  
AUDITORIA INTERNA**

NÚM. 03-06

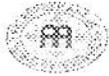
# ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

## AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES

Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la  
Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de  
Auditoría Interna

### TABLA DE CONTENIDO

TEMA	ARTÍCULO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	I	1
AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA	II	1
PROPÓSITO	III	2
DEFINICIONES	IV	2
NORMAS Y REGULACIONES SOBRE EL USO DE LAS MICROCOMPUTADORAS	V	3
SEGURIDAD	VI	4
CORREO ELECTRÓNICO	VII	6
VIGENCIA	VIII	7



Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento de Transportación y Obras Públicas  
**AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES**

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 1 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

### **ARTICULO I. INTRODUCCIÓN**

La Autoridad Metropolitana de Autobuses (AMA) cuenta con acceso a computadoras, redes, servicios electrónicos internos y a la red Internet. La Oficina de Auditoría Interna (OAI) de la AMA periódicamente estará verificando el uso de las microcomputadoras en las diferentes áreas.

### **ARTICULO II. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA**

- A. La Oficina de Auditoría Interna es una parte integral de la organización y funciona bajo las políticas establecidas por la Presidenta y el Secretario. La declaración de propósito, autoridad y responsabilidad (Carta Constitucional, Charter) de la Oficina de Auditoría Interna, aprobado por la gerencia y aceptado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas, debe ser consistente con los Estándares para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- B. La Carta Constitucional establece claramente los propósitos de la Oficina de Auditoría Interna. Especifica el alcance no restringido de su trabajo, y declara que los auditores no tendrán autoridad o responsabilidad por las actividades que intervienen.
- C. La función de auditoría interna es una de evaluación *independiente* establecida dentro de una organización para examinar y evaluar las actividades como un servicio a la organización. El objetivo de la función de auditoría interna es asistir a los miembros de la organización en el descargo efectivo de sus responsabilidades.
- D. La función de la Oficina de Auditoría Interna de la AMA conlleva verificar periódicamente que sus operaciones se realicen de conformidad con las leyes, procedimientos, reglamentos, sus mejores intereses, y la sana administración pública. Es además, un medio para proveer al nivel ejecutivo la información

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 2 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

necesaria para controlar adecuadamente las operaciones bajo su responsabilidad y garantizar que los fondos públicos sean utilizados según lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables.

- E. La OAI es un recurso a la disposición del Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas y del (de la) Presidente (a) de la AMA, necesario para el logro de una sana administración de fondos públicos. Este aspecto será logrado mediante la evaluación de la ejecución de todas las condiciones económicas, eficiencia y efectividad de las operaciones de la agencia. Los auditores serán responsables de determinar, mediante sus intervenciones, si las operaciones se someten a un buen control y cumplen con las más elevadas expectativas.

### **ARTICULO III. PROPÓSITO**

Estas Normas se crean con el propósito de delegar autoridad a la Oficina de Auditoría Interna para que realice intervenciones, investigaciones, auditorías y evaluaciones de los sistemas electrónicos de las unidades de la AMA. Además realizará en el cumplimiento de su propósito las siguientes funciones:

1. Entrevistar, inspeccionar, examinar, fotocopiar documentos y tener acceso a prueba o información que sea pertinente a la auditoría que realiza.
2. Los empleados de la AMA deberán cooperar con los auditores, facilitándoles la prueba pertinente para cumplir con su función investigadora y poder fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.
3. El Director de la OAI deberá comunicar de inmediato, al (a la) Presidente (a) cualquier situación o impedimento que obstruya, impida o afecte el desempeño de la labor de los auditores.

### **ARTICULO IV. DEFINICIONES**

Para los fines de este reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se señala a continuación:

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 3 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

- a. **Autoridad** – La Autoridad Metropolitana de Autobuses.
- b. **Presidente** – Presidente (a) y Gerente General de la Autoridad.
- c. **Carta Constitucional** – Carta donde establece la Autoridad de la Oficina de Auditoría Interna para examinar todos los documentos y propiedad pública.
- d. **Correo Electrónico "e-mail"** – El que permite intercambio de mensajes por ordenador a través de la red informática.

**ARTICULO V            NORMAS Y REGULACIONES SOBRE EL USO DE LAS MICROCOMPUTADORAS**

- A. Las microcomputadoras, los servicios asociados tanto internos como externos, el sistema de correspondencia electrónica (e-mail), el acceso a la Internet y los documentos y programas que existen en la misma, son propiedad de la AMA. Estos sólo podrán utilizarse para propósitos lícitos, prudentes, responsables y dentro de las funciones o poderes de esta Autoridad.
- B. Toda información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho que surja, se cree o modifique mediante el uso de una de las computadoras de la AMA, será propiedad de la AMA, aunque la información, dato, obra literaria o de arte, escrito, documento, programa, acción, privilegio, patente, derecho de autor o cualquier otro derecho haya surgido mediante el esfuerzo personal del usuario.
- C. La información contenida en la computadora, los servicios asociados tanto internos como externos, los mensajes de correspondencia electrónica (e-mails), información de la Internet y los documentos y programas existentes, no podrán reproducirse o utilizarse para fines ajenos a las funciones y poderes de la AMA.
- D. Estará prohibido terminantemente utilizar programas o recursos para los cuales no exista una licencia o autorización de uso válida a nombre de la AMA.
- E. Estará prohibido terminantemente copiar programas de la AMA para instalarlos en otras computadoras, sin la autorización por escrito de la (del) Presidenta (e) de la AMA o su representante autorizado.

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 4 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

- F. Estará prohibido terminantemente el instalar programas en las computadoras de la AMA sin la autorización por escrito de la (del) Presidenta (e) de la AMA o su representante autorizado.
- G. Estará prohibido el uso de los sistemas de computadoras y comunicaciones de la AMA para propósitos personales, de recreo, para manejo de un negocio o asunto privado del usuario o para la utilización y envío de mensajes en cadena. De igual forma, el usuario no podrá utilizar los recursos electrónicos de la AMA para tener acceso a compras, juegos, concursos, encuestas, páginas de entretenimiento o cualquier otro servicio ajeno a las funciones de la AMA.
- H. Estará prohibido acceder o utilizar propiedad intelectual ("copyrighted information") que viole los derechos de autor.
- I. Existe una prohibición absoluta y cero tolerancia a la utilización de la computadora o del sistema de correspondencia electrónica para enviar, recibir o crear mensajes o documentos de contenido discriminatorio por razón de raza, género, credo, ideas políticas u origen social o nacional, o que puedan ser catalogados como hostigamiento sexual.
- J. Está prohibido el manejo o transmisión de material obsceno, profano u ofensivo a través del sistema de computadoras o del sistema de comunicación electrónica de la AMA. Esto incluye a modo de ejemplo, acceso a materiales eróticos, bromas de cualquier forma o cualquier comentario o chiste que pueda violar la política de discrimen de la AMA o su política de hostigamiento sexual.
- K. Estará prohibido la divulgación mediante el uso de microcomputadoras de cualquier tipo de opiniones personales específicas con relación a raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, ideas o creencias religiosas o políticas, así como opiniones sobre personas con impedimento físico o mental.
- L. Cualquier empleado (a) que incurra en incumplimiento de este reglamento estará sujeto a la radicación de cargos y podrá ser sancionado conforme a las medidas disciplinarias que correspondan.

## **ARTICULO VI      SEGURIDAD**

- A. El uso de un código de acceso ("password"), no impedirá que se audite el sistema y no significa que el usuario albergue expectativa de intimidad alguna con

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 5 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

relación a la información almacenada en la computadora que tenga asignada o en cualquier otra. Las contraseñas deben mantenerse en estricta confidencialidad y administrarse conforme al Memorando del 27 de noviembre de 2001, sobre medidas de seguridad adoptadas por la AMA. Al aceptar utilizar una computadora usted reconoce haber leído y entendido dicho Memorando.

- B. La AMA se reserva el derecho de auditar, vigilar y fiscalizar los sistemas de correspondencia electrónica y todos los servicios computadorizados para garantizar que su propiedad se utilice para los propósitos y gestiones relacionadas con el trabajo. Estas auditorías se realizarán periódicamente o al azar, o cuando exista una investigación sobre una situación en particular. En estas circunstancias, el personal de la AMA no tiene derecho a la intimidad con relación a cualquier información, documento o mensaje creado, recibido o enviado a través del sistema de "e-mail".
- C. Para evitar poner en peligro la confidencialidad de la información de la AMA, se prohíbe el envío fuera de la Oficina de documentos electrónicos o mensajes por medio del "e-mail" que contengan información confidencial.
- D. Se prohíbe el envío o recibo de mensajes de correo electrónico o de cualquier tipo entre el personal de la AMA y otras personas que no pertenezcan a la misma, en los cuales se divulguen, comenten o expresen hechos, opiniones o cualquier tipo de información relacionada a situaciones, controversias, problemas, malentendidos, funcionamiento, políticas, personas o cualquier otra situación o asunto interno de la AMA, que puedan poner en entredicho la reputación o imagen de la AMA, aunque la información divulgada no sea de naturaleza confidencial.
- E. Se prohíbe modificar los privilegios de acceso a las redes internas o externas para obtener acceso no autorizado a dichos recursos.
- F. Se prohíbe codificar, asignar contraseñas o modificar de alguna manera la información, mensajes de correo electrónico o archivos propiedad de la AMA con el propósito de impedir que alguien pueda leerlos, entenderlos o utilizarlos, o con el propósito de falsear o alterar el nombre del usuario, la fecha de creación o modificación u otra información que se utilice regularmente para identificar la información, mensajes o archivo, si no se obtiene previamente el consentimiento por escrito de la (del) Presidenta (e) de la AMA o su representante autorizado. En el caso de que por razones de seguridad se permita codificar, asignar contraseñas

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 6 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

o modificar alguna información a fines de evitar que otras personas puedan leerla, la AMA estará facultada para decodificar la misma o restituirla a su condición original. El usuario será responsable de proveer todos los datos para lograr acceso a la información o archivo.

- G. Se prohíbe la modificación de los parámetros o configuración de las computadoras de la AMA para darle la capacidad de recibir llamadas telefónicas o cualquier otro tipo de acceso o conexión remota que permita intrusiones no autorizadas a la red de la AMA.
- H. Se prohíbe el uso de "floopy" discos o cualquier otro medio de almacenaje de información, sin que haya sido verificado o certificado como libre de virus.
- I. Todos los archivos que se creen en las computadoras deben guardarse en el directorio asignado a cada usuario con el propósito de que puedan protegerse mediante los mecanismos de resguardo (backup) existentes.

## **ARTICULO VII    CORREO ELECTRÓNICO**

- A. Se prohíbe que los usuarios utilicen durante horas laborables cuentas de correo electrónico distintas a las cuentas oficiales provistas por la AMA.
- B. Se prohíbe el envío a otras personas de copia de un mensaje de correspondencia electrónica recibido sin el conocimiento o consentimiento del remitente original.
- C. Se prohíbe leer, revisar o interceptar cualquier tipo de comunicación electrónica de la AMA o de cualquier otra persona o entidad, sin el consentimiento expreso del remitente y del destinatario de la comunicación.
- D. Se prohíbe que los usuarios se suscriban a listas de correo electrónico o que participen en grupos de noticias (newsgroups) que divulguen información o mensajes ajenos a las funciones y deberes de la AMA.
- E. No se podrá crear archivos o enviarlos mediante el correo electrónico que excedan la capacidad de la cuota del usuario en el servidor.

<b>Normas para la Verificación del Uso de los Sistemas Electrónicos en la Autoridad Metropolitana de Autobuses por parte de la Oficina de Auditoría Interna</b>	Procedimiento Núm.	Página 7 de 7
	Fecha de Efectividad:	Aprobado por:

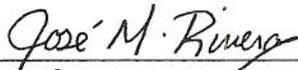
## ARTÍCULO VIII – VIGENCIA

Este manual comenzará a regir inmediatamente desde la fecha de su aprobación por la Presidenta y Gerente General y por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.

Cada enmienda a este Manual de Procedimiento o su derogación deberá ser aprobada por la Presidenta y Gerente General y por el Secretario de Transportación y Obras Públicas.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 24 de diciembre de 2003.

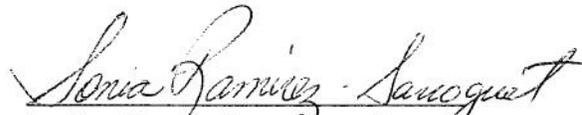
### Sometido por:



**José M. Rivera Medina, MBA, CAE, CFE**  
 Director Oficina de Auditoría Interna  
 Autoridad Metropolitana de Autobuses

### Revisado y Recomendado por:

  
**Lcda. Rosana Rivera Ortiz**  
 Subdirectora, Area Legal  
 Autoridad Metropolitana de Autobuses

  
**Lcda. Sonia Ramirez Sanoguet**  
 Asesor Legal  
 Departamento de Transportación  
 y Obras Públicas

### Aprobado por:

  
**Plan. Adaline Torres Santiago**  
 Presidenta y Gerente General  
 Autoridad Metropolitana de Autobuses

  
**Dr. Fernando Fagundo Fagundo**  
 Secretario  
 Departamento de Transportación  
 y Obras Públicas

