

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: TI-10-11 Número de unidad: 5006 Entidad auditada: Autoridad de Desperdicios Sólidos

Fecha del informe: 3 de febrero de 2010 Período auditado: 1 de junio de 2007 al 30 de abril de 2008

Indique: PAC ICP - 2

Funcionario enlace: Myrna Reyes Ortega Puesto: Directora – Oficina Auditoría Interna Teléfono: (787) 765-7575
 Funcionario principal o su representante: Lcdo. Eli E. Diaz Atienza Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: (787) 765-7575
 autorizado:

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA [Firma] Fecha: 1 de febrero de 2011

Firma del funcionario principal o su representante autorizado

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
<p>3. Ejercer una supervisión efectiva sobre el Gerente de Sistemas de Información de la OSI para asegurarse de que:</p> <p>c. Realice inspecciones periódicas para asegurarse de que los usuarios cumplan con las normas establecidas sobre el uso de las computadoras y de las cuentas para acceder a Internet y al correo electrónico. [Hallazgo del 1-a 10 al 4)]</p>	<p>Se activaron las opciones de seguridad en el "Security Policy" de forma que se registre en los diferentes "Events Log". La herramienta utilizada para monitorear los eventos es: "Event Comb" de Microsoft. Se incluye imagen de pantalla mostrando el listado de tareas realizadas por el administrador como Anejo A.</p>	<p>Cumplimentada</p>

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales [Firma]

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoria: TI-10-11 Número de unidad: 5006 Entidad auditada: Autoridad de Desperdicios Sólidos
 Fecha del informe: 3 de febrero de 2010 Período auditado: 1 de junio de 2007 al 30 de abril de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
e. Establezca los controles necesarios para restringir el acceso de los usuarios de las computadoras a la opción <i>Add/Remove</i> del sistema operativo. Esto, para que los usuarios no puedan instalar o remover programas. [Hallazgo 1-a.4) y 6)].	El Administrador de la Red tiene el control total de esta opción. Se le ha dado acceso, como Power user, a cierto personal el cual, por los programas que utilizan, requieren un acceso menos limitado para que estos puedan funcionar correctamente. A estos usuarios se les monitorea con mayor frecuencia.	Cumplimentada
f. Redacte las normas y los procedimientos necesarios para la instalación y la configuración de la red, y los remita para la consideración y la aprobación del Secretario. [Hallazgo 3-b)]	Las Normas y Procedimientos para la Instalación y Configuración de la Red se espera tenerlo completado parra finales de febrero de 2011.	No cumplimentada
g. Realice las gestiones que correspondan para que: <ol style="list-style-type: none"> 3. Se instalen generadores de energía ininterrumpible a los equipos de comunicaciones de la red. [Hallazgo 5-a.3)] 	Se presenta copia de la requisición sometida para la compra de los generadores de energía ininterrumpible, como Anejo B .	No Cumplimentada
i. Documente la instalación y la configuración del sistema operativo de cada computador principal, de las aplicaciones utilizadas en la Autoridad y del equipo de comunicación conectado a la red. [Hallazgo 7)]	Se Incluye listado de cada una de las configuraciones de sistema operativo y aplicaciones para cada una de las computadoras principales en la Autoridad.	Cumplimentada

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de auditoría: TL-10-11 Número de unidad: 5006 Entidad auditada: Autoridad de Desperdicios Sólidos
 Fecha del informe: 3 de febrero de 2010 Período auditado: 1 de junio de 2007 al 30 de abril de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
9. Asignar los recursos económicos necesarios a la OSI para que el Gerente de Sistemas de Información de la OSI establezca e implante un programa de adiestramiento continuo para el Administrador de la Red. [Hallazgo 6]	Inventario de Computadoras (Enero 2011) como Anejo C.1 e Inventario de Software (Enero 2011) como Anejo C.2 . Mediante el servicio de Microsoft Online Learning el personal de la OSI ha participado de varios adiestramientos. Se incluye las copias de los certificados otorgados, como Anejo D .	Cumplimentada

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales 

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL MODELO PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

1. El funcionario a quien se le dirijan las recomendaciones, o su representante autorizado, debe completar este modelo y someterlo a la Oficina del Contralor de Puerto Rico dentro del término de noventa (90) días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o especial. El mismo deberá enviarse a la dirección de correo electrónico correspondiente.
2. En aquellos casos en que queden recomendaciones pendientes de cumplir a la fecha del primer informe, se prepararán **informes complementarios (ICP)** cada noventa (90) días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación.
3. En las columnas del modelo se incluye la siguiente información:

- a. **Recomendación:** En esta columna, se detallan las recomendaciones. Las recomendaciones se presentan en el mismo orden y con el número de identificación que aparece en el informe de auditoría o especial.
- b. **Acción Correctiva:** En esta columna, se indican las medidas adoptadas o las que se proponen tomar para cumplir con las recomendaciones.
- c. **Resultado:** En esta columna, se indica el resultado de las gestiones realizadas. Las recomendaciones se clasifican como:

- **Cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
- **Parcialmente cumplimentadas:** Recomendaciones con respecto a las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
- **No cumplimentadas:** Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.

En cada uno de los apartados de **Acción Correctiva** y de **Resultado** deben ofrecerse datos que permitan una evaluación adecuada.

4. En dichos informes se deben establecer las razones para objetar alguna recomendación y, una descripción específica de cualquier acción correctiva alterna implantada en sustitución de la recomendación original.

5. Recomendamos que designe a un funcionario de enlace, preferiblemente de la Oficina de Auditoría Interna, para que realice el proceso relacionado con el **PAC**.