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

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 -** _____

Funcionario enlace: Myrna Reyes Ortega Puesto: Directora – Oficina Auditoría Interna Teléfono: (787) 765-7575

Funcionario principal o su representante autorizado: Lcdo. Eli E. Díaz Atienza Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: (787) 765-7575

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA _____ Fecha: _____
Firma del funcionario principal o su representante autorizado

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
3. Ejercer una supervisión efectiva sobre el Gerente de Sistemas de Información de la OSI para asegurarse de que: a. Oriente a los funcionarios y a los empleados de la Autoridad sobre el uso adecuado, las restricciones y el manejo correcto de las computadoras y de las cuentas para acceder a Internet al correo electrónico, y conserve evidencia de dicha orientación. [Hallazgo del 1-a.1) al 4)]	Se distribuyó, vía correo electrónico, el 17 de mayo de 2010, a todos los usuarios, una notificación de que la Carta Circular 2003-1, Para Establecer la Política de la Autoridad de Desperdicios Sólidos en cuanto al Uso, Manejo y Conservación de Computadoras; el Uso y Manejo Adecuado del Internet y el Uso y Manejo Adecuado del Correo Electrónico se encuentra en el	Cumplimentada

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales _____

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

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	"desktop" de cada terminal de computadora para que la misma sea accedida, revisada y se cumpla con todos sus términos. Cabe mencionar que todos los empleados cuentan con un terminal.	
b. Establezca por escrito los controles necesarios para asegurarse de que los sistemas computadorizados se utilizan para asuntos oficiales; y para la detección y la corrección de virus o programas no deseados. Además, vea que se cumpla con dichos controles. [Hallazgo del 1-a.10 al 5)]	Cada terminal cuenta con una notificación relacionada al uso exclusivo para asuntos oficiales. La misma se observa al momento de prender la computadora, antes de poder acceder al sistema mediante la contraseña individual.	Parcialmente cumplimentada
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)]	Se evaluarán herramientas y sus costos para flexibilizar y agilizar el proceso.	No cumplimentada
d. Realice las gestiones pertinentes para que se instalen programas antivirus en todas las computadoras de la Autoridad [Hallazgo 1-a.5)]	Actualmente, todos los terminales cuentan con programas antivirus instalados. Se mantiene un contrato con Symantec Antivirus	Cumplimentada
e. Establezca los controles necesarios para restringir el acceso de los usuarios de las computadoras a la	Esta recomendación está bajo evaluación ya que existen usuarios	No cumplimentada

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales

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

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
opción *Add/Remove* del sistema operativo. Esto, para que los usuarios no puedan instalar o remover programas. [Hallazgo 1-a.4) y 6)].	que dependen de programas especiales por los cuales tienen que manejarlos a través del sistema operativo.	
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]	Por su complejidad se integra en el Plan de Trabajo para realizarse a partir del 1er. Semestre del próximo año fiscal (2010-2011)	No cumplimentada
g. Realice las gestiones que correspondan para que:		
1. La compañía a cargo de la infraestructura de la red prepare un diagrama de los drops e incluya copia de éste en un área visible en los cuartos de distribución del cableado. [Hallazgo 5-a.1]	Ya se desarrolló un diagrama. Pendiente de evaluarlo.	Parcialmente cumplimentada
2. Se provea servicio de mantenimiento a los cuartos de distribución de cableado de la red para que se cumpla con las condiciones ambientales, y se evite mantener en los mismos los materiales indicados en el Hallazgo 5-a.2).	Se coordinó con el personal de mantenimiento para la limpieza y remoción de materiales existentes en los cuartos de distribución (Pisos 1 al 9).	Parcialmente cumplimentada
3. Se instalen generadores de energía ininterrumpible a los equipos de comunicaciones de la red. [Hallazgo 5-a.3)]	Se llevó a subasta inicialmente, pero fue cancelada la misma por falta de licitadores. Se somete nueva petición	No cumplimentada

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales

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 Periodo auditado: 1 de junio de 2007 al 30 de abril de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	para la publicación y nueva coordinación de subasta.	
h. Requiera a la compañía consultora contratada que actualice el diagrama de la red para que se incluya la información descrita en el Hallazgo 7.	La Autoridad cuenta con un diagrama de la red, sin embargo, necesita unos cambios por lo cual se incluye en el Plan de Trabajo de la OSI.	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 integra en el Plan de Trabajo de la OSI para fines del año natural.	No cumplimentada
4. Ver que el Director de Asuntos Fiscales ejerza una supervisión eficaz sobre las funciones del Director Interino de Servicios Gerenciales para asegurarse de que el Encargado de la Propiedad:		
a. Actualice el inventario de la propiedad conforme a la ubicación física de las computadoras. [Hallazgo 2-a.]	El Director de la Oficina de Asuntos Gerenciales emitió comunicado, con fecha del 25 de marzo de 2010, al Encargado de la Propiedad con copia al Gerente de la OSI, con las directrices o procedimientos a seguir en cuanto a la administración y el control de la propiedad.	Cumplimentada

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

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	específicamente con las computadoras.	
b. Tome las medidas necesarias para que se cumpla con las disposiciones relacionadas con la administración y el control de la propiedad, de manera que no se repita la situación comentada en el Hallazgo 2-c.	Mediante dicho comunicado se solicitó, además, el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Uso, Control y Disposición de Propiedad Mueble.	Cumplimentada
5. Ejercer una supervisión eficaz sobre los supervisores de los empleados para asegurarse de que cumplan con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Uso, Control y Disposición de Propiedad Mueble, según enmendado, promulgado el 17 de diciembre de 1992 por el Director Ejecutivo de la Autoridad y el Presidente de la Junta de Gobierno. [Hallazgo 2-a]	El 26 de marzo de 2010 se envió, vía correo electrónico, comunicación y copia del reglamento de referencia a todos los directores de programas, divisiones u oficinas. En la misma se solicita la lectura y cumplimiento de las normas que éste establece.	Cumplimentada
6. Determinar de quién será la responsabilidad de los equipos ubicados en los cuartos de cableado del Edificio de Agencias Ambientales, de manera que el Funcionario Administrativo I quien funge como Encargado de la Propiedad pueda asignarle un número de propiedad, e identificarlo y registrarlo en el sistema computadorizado de propiedad de la Autoridad. [Hallazgo 2-b.]	En la comunicación del 25 de marzo de 2010, antes mencionada, se especifica, mediante la directriz número 3 que el Gerente de la OSI será el custodio de los equipos ubicados en los cuartos de cableado del Edificio. Sin embargo, será responsabilidad del Encargado de la Propiedad asignar el número de propiedad y registrar en libros los	Cumplimentada

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales

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

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	equipos correspondientes.	
7. Enmendar el formulario Certificación de Recibo para que requiera la firma del supervisor del empleado como evidencia de haber suministrado a éste la Carta Circular Núm. 2003-01. [Hallazgo 4-a.]	Debido a que la Carta Circular Núm. 2003-01 se suministró a los supervisores y empleados mediante correo electrónico, dicho envío se evidencia a través del recibo que emite el sistema como que el empleado recibió el mismo.	Cumplimentada
8. Ejercer una supervisión eficaz sobre la Directora de Recursos Humanos para que se asegure de que la Carta Circular Núm. 2003-01 se le entregue a cada empleado de la Autoridad y se conserve copia de la Certificación de Recibo, Aceptación y Conocimiento de Medidas Disciplinarias en los expedientes de éstos. [Hallazgo 4-b.]	La distribución de dicha Carta Circular se hizo a través del Gerente de Sistemas de Información, mediante correo electrónico. Se le proveerá copia del recibo que registró el sistema a la Directora de Recursos Humanos.	Parcialmente cumplimentada
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]	Actualmente, debido a la mencionada Ley 7, del 9 de marzo de 2009, Ley Especial Declarando Estado de Emergencia Fiscal y Estableciendo Plan Integral de Estabilización Fiscal para Salvar el Crédito de PR, los adiestramientos que requieran pagos	No cumplimentada

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 Periodo auditado: 1 de junio de 2007 al 30 de abril de 2008

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
	necesitan de la aprobación de la Oficina de Gerencia y Presupuesto. El presupuesto actual es uno limitado. Sin embargo, se dará seguimiento para que se pueda cumplir como corresponde.	

(Véase instrucciones al final del modelo)

Iniciales