



AUTORIDAD DE TIERRAS DE PUERTO RICO
OFICINA DEL DIRECTOR EJECUTIVO
CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Control Núm. 2012-1813

03 FEB
FECHA: ~~2~~ de enero de 2012

- A:
- Agro. Rolando Sepúlveda González, Director Ejecutivo Auxiliar
 - Sra. Claribel Rodríguez Vera, Directora Int. Depto. de Bienes Raíces
 - Sr. Yamil J. Ayala Cruz, Director Departamento de Recursos Humanos
 - Sr. Juan Reyes, Director Departamento de Servicios
 - Sr. Carlos A. Villanueva Rivera, Director Int. Departamento de Finanzas
 - Lcdo. Dickson Ortiz Maíz, Director Int. Departamento de Servicios Legales
 - Lcda. Irmaris Vicenty Berríos, Ayudante Especial
 - Sr. Charles D. Petrilli, Ayudante Especial
 - Programa de Fincas Familiares
 - Sr. Neris Rodríguez Battistini, Director Oficina de Auditoría Interna
 - Sra. Marilyn Belén Rivera, Oficina Director Ejecutivo
 -

Frederick Muhlach Santos
DE: Frederick Muhlach Santos
Director Ejecutivo

ASUNTO: | INFORMES DE AUDITORIA DE LA OFICINA DEL CONTRALOR TI-07-09 y TI-08-02 (firma)

CORRESPONDENCIA DE: Neris Rodríguez Battistini, Oficina Auditoría Interna

FECHA: 19 de enero de 2012

RECIBIDA: 19 de enero de 2012

- Para la acción pertinente
- Preparar carta mi firma
- Para su conocimiento
- Dar seguimiento

- Discutir conmigo
- Someter recomendaciones
- Archivar
- Controlar

OBSERVACIONES:

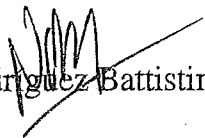
Enviado el 3 de febrero de 2012, por Sistema PAC a las 4:10 PM. Número de Confirmación 2723.

Autoridad de Tierras de Puerto Rico
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

HOJA DE TRÁMITE

FECHA: 19 de enero de 2011

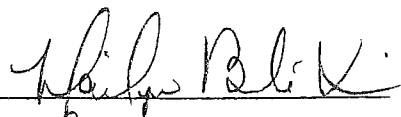
A: Frederick Muhlach Santos
Director Ejecutivo

DE:  Neris Rodriguez Battistini, CFE, CFA, ACAMS
Director
Oficina de Auditoría Interna

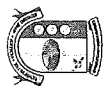
AUTORIDAD DE TIERRAS
OFICINA DIRECTOR EJECUTIVO
12 JAN 19 PM 2:43

ASUNTO: Adjunto los ICP correspondientes a los Informes de Auditoría de la Oficina del Contralor TI-07-09 y TI-08-02 para su firma.

OBSERVACIONES: Acción pertinente.

Recibido por: 

Fecha: 19 Enero 2012



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: TI - 07-09 Número de unidad: 5180 Entidad auditada: Autoridad de Tierras

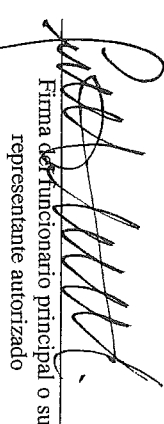
Fecha del informe: 29 de mayo de 2007 Período auditado: 6 de mayo de 2005 al 25 de abril de 2006

Indique: PAC ICP - _____

Funcionario enlace: Nerís Rodríguez Battistini Puesto: Director Auditoría Interna Teléfono: 7877239090 - 2215

Funcionario principal o su representante: Frederick Muhlach Santos Puesto: Director Ejecutivo Teléfono: 7877239090 - 2202

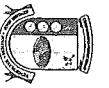
CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del Funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: _____

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
(2.d.1) Plan de Seguridad (OSI) en el que se establezcan los proyectos, las tareas y las actividades requeridas para proteger al personal y los activos del sistema de información.	Se redactó el plan según la recomendación.	Cumplimentado
2.d.2) Normas para establecer acuerdos de confidencialidad con los empleados y consultores de la Autoridad.	Se establecieron las Normas para empleados y consultores.	Cumplimentado
(2.d.3) Procedimiento para el manejo de incidentes no esperados. Como parte del procedimiento, se debe requerir que se documenten todos los incidentes y cómo se resolvieron, de manera que, se puedan resolver en el menor tiempo posible sin afectar los sistemas de información y la continuidad de las operaciones.	Se redactó un procedimiento según la recomendación y se estableció agilizar su solución según establecido en la recomendación.	Cumplimentado

(Véase instrucciones al final del modelo)



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial:

TI - 07-09

Número de unidad: 5180

Entidad auditada: Autoridad de Tierras

Fecha del informe: 29 de mayo de 2007

Período auditado: 6 de mayo de 2005

al 25 de abril de 2006

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
(2.d.4) Procedimiento para preparar y mantener los respaldos (backups) de los datos y de la documentación de los programas y las aplicaciones que incluye un acuerdo, por escrito, con una entidad pública o privada para almacenar las mismas en un lugar seguro fuera de los predios de la Autoridad.	Se redactó procedimiento para los respaldo y se estableció acuerdo escrito para el almacenamiento fuera de la Agencia.	Cumplimentado
(2.e) El DSI le someta para su consideración y aprobación, las normas y los procedimientos necesarios para regir las operaciones de la misma.	Se estableció y sometió Normas y Procedimiento según recomendación.	Cumplimentado
(4) Un análisis de riesgos, según establece en la (Política Núm. TI-G-003) y se sugiere en las mejores prácticas en el campo de la tecnología. El informe producto de este análisis de riesgos, debe ser sometido para su revisión y aprobación.	Se realizó análisis de riesgos y fue sometido para la revisión y aprobación Según especificado en la recomendación.	Cumplimentado
(6.) El plan de Continuidad de Negocios, que incluya un Plan para la Recuperación de Desastres y un Plan para Continuidad de las Operaciones. Una vez éste sea aprobado, tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el mismo se mantenga y se conserve copia en un lugar seguro fuera de los predios de la Autoridad. Asegurarse además, de que sea distribuido a los funcionarios y empleados concernientes y de que se realicen pruebas periódicas para garantizar la efectividad del mismo.	Se redactó y configuró un Plan de Continuidad de Negocios que incluye la recuperación de desastres y continuidad de operaciones según recomendación.	Cumplimentado

(Véase instrucciones al final del modelo)