



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

Control Núm. 2012-2585

FECHA: 23 de julio de 2012

A:

- Sr. Charles Petrilli Cintrón, Director Interino Depto. de Bienes Raíces
- Sra. Hilda A. Vélez Jiménez, Gerente Departamento de Recursos Humanos
- Sr. Juan Reyes, Director Departamento de Servicios
- Sr. Carlos A. Villanueva Rivera, Gerente Departamento de Finanzas
- Lcdo. Dickson Ortiz Maíz, Director Int. Departamento de Servicios Legales
- Lcda. Irmaris Vicenty Berríos, Ayudante Especial
- Agro. Jeannette Zea Aponte, Directora Int. 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: | Planes de acción correctiva TI-08-02 y TI-07-09.

CORRESPONDENCIA DE: Neris Rodriguez

FECHA: 11 de julio de 2012

RECIBIDA: 11 de julio de 2012

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

- Discutir conmigo
- Someter recomendaciones
- Archivar
- Controlar

OBSERVACIONES:

Exviados el 3 de agosto de 2012, 10:51 AM.
Número de confirmación - 3235

Autoridad de Tierras de Puerto Rico
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

HOJA DE TRÁMITE

FECHA: 11 de julio de 2012

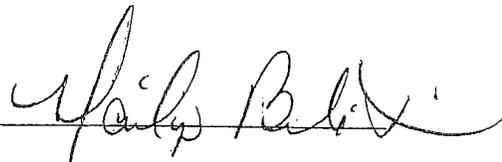
A: Frederick Muhlach Santos
Director Ejecutivo

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

ASUNTO: Adjunto los Planes de Acción Correctiva correspondientes a los informes TI-08-02 y TI-07-09 de la Oficina del Contralor completados para su firma.

OBSERVACIONES: Acción pertinente.

Recibido por:



Fecha:

11-Julio-12



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

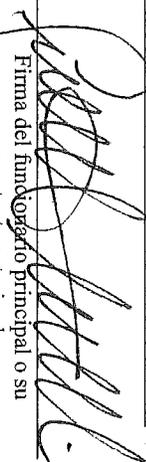
PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Informe de Auditoría o especial: II - 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

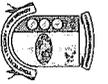
Indique: PAC ICP - _____

Funcionario enlace: Neris Rodriguez Battistini Puesto: Director Auditoría Interna Teléfono: 7877239090 - 2215
 Funcionario principal o su representante autorizado: 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.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 documentación de los incidentes para agilizar su solución según establecido en la recomendación.	Cumplimentado
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 respaldos y se estableció acuerdo escrito para el almacenamiento fuera de la Agencia.	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

Periodo auditado: 6 de mayo de 2005

al 25 de abril de 2006

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESULTADO
(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
Gestiones realizadas para 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. Deberá remitir copia del acuerdo firmado.	Se redactó el referido acuerdo, no obstante estamos en el proceso de la firma por parte del centro externo.	Parcialmente cumplimentado.

(Véase instrucciones al final del modelo)