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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-18-07 Número de unidad: 5214 Nombre de la entidad auditada: Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 9 de abril de 2018 Período auditado: 13 de mayo de 2015 al 27 de mayo de 2016

Indique el informe que remite: ☐ **PAC** ☒ **ICP -** 6 Indique si incluye anejo/s: ☐ Sí ☒ No

Funcionario de enlace: Olga Suárez Ramos Puesto: Gerente Auxiliar de Recursos Humanos Teléfono: (787) 724-4747 x2107

Funcionario principal o su representante autorizado: Jetppeht Pérez de Corcho Morgado Puesto: Gerente General Teléfono: (787) 724-4747 x2150

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA _____ Fecha: 8 de julio de 2020
Firma del funcionario principal o su representante autorizado

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
2. Realizar y documentar un análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados de la Corporación, según se establece en las políticas *ATI-003, Seguridad de los Sistemas de Información*, y *ATI-015, Programa de Continuidad Gubernamental*, de la *Carta Circular 140-16*. El informe producto de este análisis de riesgos debe ser remitido para revisión y aprobación de la Junta. Una vez aprobado, ver que se revise cada vez que ocurra un cambio significativo dentro de la infraestructura operacional y tecnológica de la Corporación, para asegurarse de que se mantenga actualizado. [Hallazgo 1]	Se realizaron medidas correctivas a los hallazgos de las pruebas de penetración interna y externas realizadas inicialmente por la compañía GM Group. Luego se realizaron otras pruebas relacionadas, y de los resultados obtenidos aún se trabajan en algunas correcciones y revisiones al sistema antes de generar el Análisis de Riesgos. Una vez producido el informe del análisis se procederá a remitirlo a la Junta para revisión y aprobación.	Oficina de Sistemas de Información Gerente General	Sept/2020	Parcialmente Cumplimentada

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-18-07 Número de unidad: 5214 Nombre de la entidad auditada: Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 9 de abril de 2018 Período auditado: 13 de mayo de 2015 al 27 de mayo de 2016

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
3. Realizar las gestiones necesarias para que se prepare un *Plan de Continuidad de Negocios* que incluya: a. un Plan para la Recuperación de Desastres y b. un Plan para la Continuidad de las Operaciones. Este plan debe ser remitido para revisión y aprobación de la Junta. Una vez éste sea aprobado, tomar las medidas necesarias para asegurarse de se mantenga actualizado y se conserve copia en un lugar seguro fuera de los predios de CBA. Además, asegurarse de que sea distribuido a los funcionarios y a los empleados concernientes, y de que se realicen pruebas periódicas para garantizar la efectividad de este. [Hallazgo 2- a.]	El resultado del informe del Análisis de Riesgos que se estará trabajando será la base para desarrollar un Plan de Continuidad de Negocios que incluya un Plan para la Recuperación de Desastres y para la Continuidad de las Operaciones.	Oficina de Sistemas de Información	Oct/2020	No Cumplimentada
4. a. Identificar un lugar y establecer un centro alterno que cuente con el equipo necesario para restaurar las operaciones críticas de la OSI en caso de desastres o emergencias. [Hallazgo 2-b.]	Se están evaluando propuestas de alquiler de un centro alterno para continuar laborando de ocurrir una catástrofe.	Oficina de Sistemas de Información		No Cumplimentada
4. b. Revisar el *Plan de Emergencias para los Sistemas de Información*, que incluya: [Hallazgo 2-c.] ▪ Un inventario de equipos y de archivos críticos del área de sistemas de info. ▪ El detalle del contenido de los respaldos, los nombres de las librerías y de los archivos. ▪ Un itinerario de restauración con el orden de los programas a restaurar ▪ Una hoja de cotejo para verificar los daños ocasionados por la contingencia. Remitir para consideración del Gerente y aprobación de la Junta.	Se revisó el *Plan de Emergencias* y se actualizó con el inventario de equipo y personal vigente en la Corporación además de añadir los requisitos recomendados, para la consideración del Gerente y aprobación de la Junta. Se procedió a hacer una requisición de equipo y programa para hacer los resguardos y así llevar a cabo este procedimiento y redactar adecuadamente lo que se tiene que incluir en el Plan de Emergencias.	Oficina de Sistemas de Información	Oct/2020	Parcialmente Cumplimentada

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-18-07 Número de unidad: 5214 Nombre de la entidad auditada: Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 9 de abril de 2018 Período auditado: 13 de mayo de 2015 al 27 de mayo de 2016

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
4. f. Preparar y remitir para consideración del Gerente y la aprobación de la Junta los procedimientos escritos necesarios que permitan establecer directrices específicas y detalladas para producir y almacenar las copias de respaldos, y para mantener un registro adecuado de las mismas. [Hallazgo 4]	Se recibió el equipo con el programa para hacer los respaldos. Se estarán preparando los procedimientos para el registro y almacenamiento de las copias de respaldos para remitir a la consideración del Gerente y la aprobación de la Junta.	Oficina de Sistemas de Información Gerente General	Abr/2020	No Cumplimentada
4. g. Preparar respaldos de la información crítica y de los registros de eventos de seguridad de la Corporación relacionados con el manejo de las asistencias del personal, el registro de transacciones del estacionamiento, de eventos de seguridad de los sistemas operativos *(security event logs)* y de los accesos a Internet. [Hallazgo 4-a.1) y 2)]	Se estarán preparando los respaldos de la información crítica y de los registros de eventos de seguridad de la Corporación.	Oficina de Sistemas de Información		Parcialmente Cumplimentada
4. i. Preparar un registro de los respaldos realizados para controlar y documentar la preparación de éstos y que contengan la descripción de los archivos respaldados, el nombre del servidor donde se mantienen, la última fecha de actualización de la información, y la explicación de fallas o situaciones especiales que ocurrieron, si alguna, durante la preparación de los respaldos.	Se estará preparando el registro de los respaldos de la información crítica y de los registros de eventos de seguridad de la Corporación.	Oficina de Sistemas de Información		Parcialmente Cumplimentada

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

PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-18-07 Número de unidad: 5214 Nombre de la entidad auditada: Corporación del Centro de Bellas Artes de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 9 de abril de 2018 Período auditado: 13 de mayo de 2015 al 27 de mayo de 2016

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
5. a. Redacte las normas y los procedimientos necesarios para establecer controles para el manejo de la terminación y transferencia de los empleados de la Corporación. En los mismos se debe considerar, entre otras cosas, la notificación inmediata a la OSI del cese de un usuario en sus funciones, o de la modificación de las mismas. Las normas y los procedimientos deben ser remitidos para su consideración y la aprobación de la Junta. [Hallazgo 3-a.] **b.** Notificar a la OSI el cese de los empleados en sus funciones, para la cancelación inmediata de las cuentas de acceso de estos. [Hallazgo 3-a.]	Se enmendaron las *Normas y Procedimientos para uso del Equipo Computarizado del CBA*, para incluir el proceso que utilizará la Oficina de Recursos Humanos para cumplir con la recomendación de establecer controles para el manejo efectivo de notificar a la Oficina de Sistemas de Información cuando un empleado cesa funciones o es transferido de oficina. Se le añadió como Anejo 5 de las Normas el formulario que se utilizará. Se le remitieron al Gerente las Normas con las enmiendas y el Anejo para que lo presente en la próxima reunión de la Junta de Directores del ICP para la firma del presidente y secretario de la Junta.	Oficina de Recursos Humanos Oficina de Sistemas de Información Gerente General	Ago/2020	Parcialmente Cumplimentada