



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-18-05 Número de unidad: 5225 Nombre de la entidad auditada: Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 20 de marzo de 2018 Período auditado: 24 de agosto de 2015 al 24 de junio de 2016

Indique el informe que remite: PAC ICP - 2 Indique si incluye anejo/s: Sí No

Funcionario de enlace: Myriam Y. Rivera Rodríguez Puesto: Auditora Teléfono: 787-903-5602, ext. 6014

Funcionario principal o su representante autorizado: Héctor M. Pesquera López Puesto: Secretario Teléfono: 787-903-5602, ext. 6005

CERTIFICO QUE ESTA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA


 Firma del funcionario principal o su representante autorizado

Fecha: 4.1.19

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
Al Comisionado del Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico: 3. Ejercer una supervisión eficaz sobre el director de tecnología de información para que: c. Configure los equipos que se utilizarán en el centro alternativo identificado, y asegurarse de que el mismo no este expuesto a los mismos riesgos que el lugar donde se encuentra el Negociado. (Hallazgo 2-c)	La dirección del Negociado, en conjunto con el Director de la Secretaría Auxiliar de Tecnología y Telecomunicaciones del Departamento de Seguridad Pública, indicaron que debido a las faltas de recursos económicos están evaluando la posibilidad de llevar el centro alternativo y de resguardo en la nube de Microsoft de Azure. De esta forma se espera disminuyan los costos de adquisición de equipo y mantenimiento del centro alternativo y de resguardo.	Sr. William Rosado Rivera Director de Informática Juan C. Rivera Vázquez, MCS, DBA Director Secretaría Auxiliar de Tecnología y Telecomunicaciones del DSP	En o antes de julio de 2019	Parcialmente Cumplimentada



PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Número del informe de auditoría o especial: TI-18-05 Número de unidad: 5225 Nombre de la entidad auditada: Negociado del Cuerpo de Emergencias Médicas de Puerto Rico

Fecha del informe de auditoría o especial: 20 de marzo de 2018 Período auditado: 24 de agosto de 2015 al 24 de junio de 2016

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	FECHA DE IMPLANTACIÓN	ESTATUS DE LA RECOMENDACIÓN
	Previo a este proceso se llevó cabo un análisis de los equipos y aplicaciones existentes.			

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR Y REMITIR EL PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA

Instrucciones:

1. Este documento debe estar completado en todas sus partes.
 - a. La primera página debe contener, entre otra información: el número y la fecha del informe de auditoría o especial relacionado; indicación sobre el documento que se remite (*PAC* o *ICP*); el nombre del funcionario de enlace y del funcionario principal; y la firma del funcionario principal o su representante autorizado.
 - b. En las columnas se requiere la siguiente información:
 - 1) **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.
 - 2) **Acción Correctiva:** En esta columna se indican las medidas adoptadas o las que adoptarán para corregir las situaciones señaladas y eliminar las causas de estas. Las acciones correctivas deben ser alcanzables y diseñadas para prevenir que las situaciones se repitan.
 - 3) **Persona o área responsable:** En esta columna se identifica/n el/los funcionario/s o el/las área/s responsable/s de implantar las acciones correctivas.
 - 4) **Fecha de implantación:** En esta columna se indica la fecha probable para cumplir con las acciones correctivas.
 - 5) **Estatus de la recomendación:** En esta columna se indica el nivel de cumplimiento de la recomendación. Esto es:
 - **Cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales se tomaron acciones correctivas y se obtuvieron los resultados deseados.
 - **Parcialmente cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales se han establecido medidas correctivas, pero quedan algunos asuntos pendientes.
 - **No cumplimentada:** Recomendaciones para las cuales no se han establecido acciones correctivas.
2. Cuando el funcionario principal delegue la función de certificar este documento, antes de remitir el mismo, debe notificar por escrito a la dirección de correo electrónico AdminPAC@ocpr.gov.pr el nombre y el puesto del funcionario en quien delegó la misma.
3. El documento digitalizado debe remitirse a la Oficina mediante la aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* que esta creó para estos propósitos¹. Esto, dentro del término de 90 días consecutivos, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de publicación del informe de auditoría o el especial. Cuando queden recomendaciones pendientes de cumplimiento, a la fecha del primer informe, se prepararán informes complementarios (*ICP*) cada 90 días, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la notificación del resultado de la evaluación. El envío debe ser en la forma indicada anteriormente.
4. Los documentos que se utilicen para justificar las acciones correctivas informadas deben estar disponibles para examen por esta Oficina.

¹ La aplicación *Sistema Plan de Acción Correctiva* v1.0 está localizada en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr bajo la sección Contraloría Digital. Si no tiene una cuenta registrada en dicha aplicación envíe un correo electrónico a AdminPAC@ocpr.gov.pr para solicitar información de cómo registrar una cuenta en la misma.