1

Secretaría

MANUEL A. TORRES NIEVES
Secretario del Senado

Senado
DE PUERTO RICO

EL CAPITOLIO
PO Box 9023431
San Juan, Puerto Rico
00902-3431

T (787) 722-3460
(787) 722-4012
F (787) 723-5413

- [x] Ver al dorso
- [ ] Para su información
- [ ] Notas
- [ ] Para mantenerle al día
- [x] Expediente
- [x] Dar cuenta
- [ ] Registrar y Procesar

Secretaría

Referido a:

COMISIONES PERMANENTES

- [ ] Hacienda
- [ ] Gobierno
- [x] Seguridad Pública y Judicatura
- [ ] Salud
- [ ] Educación y Asuntos de la Familia
- [ ] Desarrollo Económico y Planificación
- [ ] Urbanismo e Infraestructura
- [ ] Jurídico Penal
- [ ] Jurídico Civil
- [ ] Agricultura
- [ ] Recursos Naturales y Ambientales
- [ ] Comercio y Cooperativismo
- [ ] Turismo y Cultura
- [ ] Trabajo, Asuntos del Veterano y Recursos Humanos
- [ ] Bienestar Social
- [ ] Asuntos Municipales
- [ ] Recreación y Deportes
- [ ] Banca, Asuntos del Consumidor y Corporaciones Públicas
- [ ] Desarrollo de la Región del Oeste de la Montaña
- [ ] Asuntos de la Mujer
- [ ] Asuntos Internos
- [ ] Reglas y Calendario

COMISIONES ESPECIALES

- [ ] Puerto de las Américas
- [ ] Derecho de Autodeterminación del Pueblo de Puerto Rico

COMISIONES CONJUNTAS

- [ ] Informes Especiales del Contralor
- [ ] Donativos Legislativos de Puerto Rico
- [ ] Internado Córdova-Fernós
- [ ] Internado Pilar Barbosa
- [ ] Internado Ramos Comas
- [ ] Código Penal
- [ ] Revisión y Reforma del Código Civil

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2009 JUL -7 PM 2:07

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina Del Contralor

Manuel Díaz Saldaña
Contralor

3 de julio de 2009

PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente
Senado de Puerto Rico
San Juan, Puerto Rico

Estimado señor Presidente:

Le incluimos copia del **Informe de Auditoría TI-10-01** de la Oficina de Sistemas de Información del Departamento de Justicia emitido por esta Oficina el 2 de julio de 2009. Publicaremos dicho **Informe** en nuestra página de Internet: http://www.ocpr.gov.pr para conocimiento de los medios de comunicación y de otras partes interesadas.

Estamos a sus órdenes para ofrecerle cualquier información adicional que estime necesaria.

Contamos con su cooperación para mejorar la fiscalización y la administración de la propiedad y de los fondos públicos.

Cordialmente,

Manuel Díaz Saldaña

Anejo

PO BOX 366069 SAN JUAN PUERTO RICO 00936-6069
AVENIDA PONCE DE LEON 105 ESQUINA PEPE DIAZ
HATO REY PUERTO RICO 00919
TEL. (787) 754-3030 FAX 751-6768
E-MAIL: ocpr@ocpr.gov.pr INTERNET: http://www.ocpr.gov.pr

PO_46444

INFORME DE AUDITORÍA TI-10-01

2 de julio de 2009

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

(Unidad 5270 - Auditoría 12959)

Período auditado: 15 de septiembre de 2006 al 30 de septiembre de 2007

CONTENIDO

Página

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA **2**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA **5**

ALCANCE Y METODOLOGÍA **5**

OPINIÓN **6**

COMENTARIO ESPECIAL **6**

Incumplimiento del Departamento con las Normas de Auditoría del Contralor 7

RECOMENDACIONES **8**

AL SECRETARIO DE JUSTICIA 8

CARTAS A LA GERENCIA **8**

COMENTARIOS DE LA GERENCIA **9**

AGRADECIMIENTO **9**

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS **10**

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO 10

HALLAZGOS EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA 11

1 - Falta de normas y procedimientos para la administración y el control de las cuentas de acceso y de un formulario para la creación, la modificación y la cancelación de las mismas 11

2 - Falta de controles físicos y ambientales en las áreas donde estaban instalados los equipos de comunicaciones de la Red 13

ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO **16**

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

2 de julio de 2009

Al Gobernador, al Presidente del Senado y a la
Presidenta de la Cámara de Representantes

Realizamos una auditoría de las operaciones de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) del Departamento de Justicia (Departamento) para determinar si se hicieron de acuerdo con las normas generalmente aceptadas en este campo y si el sistema de control interno establecido para el procesamiento de las transacciones era adecuado. Efectuamos la misma a base de la facultad que se nos confiere en la **Sección 22 del Artículo III de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico** y en la **Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952**, según enmendada.

Determinamos emitir dos informes de esta auditoría. Este es el segundo informe y contiene el resultado de nuestro examen de los controles de acceso lógico y físico establecidos por la OSI. El primer informe se emitió el 8 de agosto de 2008 y contiene el resultado de nuestro examen de la segregación de deberes y la evaluación de la continuidad del servicio, establecidas en la OSI **(Informe de Auditoría TI-09-06)**.

INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA

El Departamento se creó en virtud de la **Sección 6 del Artículo IV de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**. Su misión y organización estaban enmarcadas en el Código Político y en otras leyes especiales que asignaban funciones, poderes y facultades al Secretario de Justicia. El 9 de agosto de 2004 la Asamblea Legislativa de Puerto Rico (Asamblea Legislativa) aprobó la **Ley Núm. 205, Ley Orgánica del Departamento de**

Justicia. Mediante la **Ley Núm. 205** se establecen, entre otras cosas, las funciones y los deberes del Secretario de Justicia, así como la organización interna del Departamento.

Las funciones medulares del Departamento son: ofrecer asesoramiento legal al Gobernador, a la Asamblea Legislativa, a los jefes de agencias y a los alcaldes; proveer representación legal a las instituciones del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y a sus funcionarios; implantar las leyes antimonopolios; investigar y procesar ante el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico a los imputados de delitos; investigar y procesar a los menores que han cometido faltas, así como los casos de maltrato contra éstos; mantener un sistema mecanizado de procesamiento de información sobre Justicia Criminal; y proveer certeza con relación al tráfico jurídico de bienes inmuebles mediante el Registro de la Propiedad.

Conforme a lo dispuesto en la **Constitución**, el Departamento está adscrito a la Rama Ejecutiva del Gobierno. El mismo es dirigido por un Secretario nombrado por el Gobernador con el consejo y consentimiento del Senado de Puerto Rico. La Dirección y Administración Central del Departamento tiene a su cargo la dirección gerencial de la agencia, la cual se desarrolla desde las oficinas del Secretario y del Subsecretario en conjunto con las diferentes oficinas y secretarías auxiliares que lo integran.

El Departamento está compuesto por las siguientes 10 oficinas: (1) Secretario y Subsecretario, (2) Asuntos del Contralor, (3) Auditoría Interna, (4) Compensación a Víctimas de Delito, (5) Comunicaciones y Relaciones Públicas, (6) Investigación y Procesamiento de Asuntos de Menores y Familia, (7) Sistemas de Información, (8) Fiscal General, (9) Procurador General, y (10) Registro de la Propiedad. Además, cuenta con las siguientes seis secretarías auxiliares: (1) Planificación y Asuntos Fiscales, (2) Recursos Humanos, (3) Servicios Administrativos, (4) Asesoramiento, (5) Litigios, y (6) Asuntos Monopolísticos.

En el **ANEJO** se incluye una relación de los funcionarios principales que actuaron durante el período auditado.

También están adscritos al Departamento el Negociado de Investigaciones Especiales (NIE), la Junta de Confiscaciones, el Consejo para el Estudio del Sistema de Justicia Criminal

en Puerto Rico, la Junta Ejecutiva del Sistema de Información de Justicia Criminal (SIJC) y el Instituto de Ciencias Forenses. Además, el Departamento presta servicios a través de 13 fiscalías localizadas en Aguadilla, Aibonito, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Fajardo, Guayama, Humacao, Mayagüez, San Juan, Ponce y Utuado. Éstas son dirigidas por fiscales de distrito que le responden al Fiscal General de Puerto Rico.

La OSI es responsable de mantener disponibles los sistemas computadorizados como herramienta de trabajo. Dicha responsabilidad incluye, entre otras cosas, el mantenimiento de los equipos y los programas, la supervisión sobre el uso de los equipos y las aplicaciones, y el asesoramiento a los usuarios de los equipos y los programas computadorizados.

A la fecha de nuestra auditoría la OSI estaba compuesta por 1 Director, 1 Gerente de Análisis y Programación, 3 gerentes de Sistemas de Informática, 3 desarrolladores de Sistemas de Información, 11 técnicos de Sistemas de Información y 1 Administradora de Sistemas de Oficina.

El Departamento tenía una red de comunicaciones (Red) compuesta por 47 servidores y 2,205 microcomputadoras. Además, cuenta con una página de Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: http://www.justicia.gobierno.pr. Esta página provee información acerca de la entidad y de los servicios que presta.

Los gastos de operación de la OSI se sufragaban del presupuesto del Programa de Dirección y Administración General del Departamento, que para los años fiscales 2006-07 y 2007-08 fue de $22,285,000 y $24,249,000, respectivamente.

Al 30 de septiembre de 2007 el Departamento no tenía demandas pendientes de resolución por los tribunales relacionadas con los sistemas de información computadorizados.

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA

La gerencia de todo organismo gubernamental debe considerar los siguientes **Diez Principios para Lograr una Administración Pública de Excelencia**. Éstos se rigen por principios de calidad y por los valores institucionales:

1. Adoptar normas y procedimientos escritos que contengan controles internos de administración y de contabilidad eficaces, y observar que se cumpla con los mismos.
2. Mantener una oficina de auditoría interna competente.
3. Cumplir con los requisitos impuestos por las agencias reguladoras.
4. Adoptar un plan estratégico para las operaciones.
5. Mantener el control presupuestario.
6. Mantenerse al día con los avances tecnológicos.
7. Mantener sistemas adecuados de archivo y de control de documentos.
8. Cumplir con el **Plan de Acción Correctiva** de la Oficina del Contralor de Puerto Rico, y atender las recomendaciones de los auditores externos.
9. Mantener un sistema adecuado de administración de personal que incluya la evaluación del desempeño, y un programa de educación continua para todo el personal.
10. Cumplir con la **Ley de Ética Gubernamental**, lo cual incluye divulgar sus disposiciones a todo el personal.

El 27 de junio de 2008, mediante la **Carta Circular OC-08-32**, divulgamos la revisión de los mencionados diez principios establecidos en nuestra **Carta Circular OC-98-09 del 14 de abril de 1998**. Ambas cartas circulares se pueden acceder a través de nuestra página de Internet: http://www.ocpr.gov.pr.

ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría cubrió del 15 de septiembre de 2006 al 30 de septiembre de 2007. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del Contralor de Puerto Rico en

lo que concierne a los sistemas de información computadorizados. Realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias.

Para efectuar la auditoría utilizamos la siguiente metodología:

- Entrevistas a funcionarios, a empleados y a particulares
- Inspecciones físicas
- Examen y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada
- Análisis de información suministrada por fuentes externas
- Pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos
- Confirmaciones de información pertinente

OPINIÓN

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder demuestran serias desviaciones a las normas generalmente aceptadas en este campo en lo que concierne a la evaluación de los controles de acceso lógico y físico, según los **hallazgos 1 y 2** de este **Informe**, clasificados como principales. Por carecer de información competente, suficiente y relevante acerca de las operaciones de la OSI, nuestra Oficina se abstiene de emitir una opinión sobre las mismas. **[Véase el Comentario Especial]**

En la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS** se comentan los referidos **hallazgos**.

COMENTARIO ESPECIAL

En esta sección se comentan situaciones que no necesariamente impliquen violaciones de leyes y de reglamentos, pero que sean significativas para las operaciones de la entidad auditada. Por ejemplo: litigios o demandas pendientes, y pérdidas en las operaciones de la entidad. También se incluyen otras situaciones que no están directamente relacionadas con las operaciones de la entidad, las cuales pueden constituir violaciones de ley y reglamento que afectan al erario.

Incumplimiento del Departamento con las Normas de Auditoría del Contralor

Como parte de esta auditoría nuestros auditores solicitaron al Secretario, en carta del 12 de agosto de 2008, una **Carta de Representación** según lo requieren las **Normas de Auditoría del Contralor**, aprobadas el 14 de abril de 2007 por el Contralor de Puerto Rico[1]. Las representaciones por escrito confirman las expresiones verbales y los comentarios emitidos a los auditores por personas de la unidad auditada y por particulares. Además, reducen la posibilidad de que los asuntos objeto de dichas expresiones o comentarios se interpreten erróneamente. Dicha **Carta** debía entregarse no más tarde del 28 de agosto de 2008.

En carta del 28 de agosto de 2008 la entonces Directora de la Oficina de Auditoría Interna del Departamento nos indicó que la posición del Departamento, refiriéndose a las representaciones solicitadas, estaba recogida en varias comunicaciones enviadas a nuestros auditores. En estas comunicaciones se desglosaba la información provista por el Departamento y se requería que nuestros auditores acreditaran detalladamente la procedencia, la relevancia y la pertinencia de la información solicitada para nuestra auditoría.

A la fecha de este **Informe** dicha **Carta** no nos había sido sometida.

En las **Normas de Auditoría del Contralor** se establece como requisito que se obtendrán representaciones de la gerencia por escrito como parte de una auditoría efectuada. Se establece, además, que si la gerencia no provee las representaciones escritas, esto constituye una limitación de alcance de la auditoría, lo cual afecta el tipo de opinión en el informe de auditoría.

Véase la Recomendación 1.

---

[1] **Norma N-DA-1, Versión 3.**

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE JUSTICIA

1. Suministrar a nuestros auditores, en futuras auditorías de ese Departamento, la **Carta de Representación**, según lo requieren las **Normas de Auditoría del Contralor**. **[Comentario Especial]**

2. Ejercer una supervisión eficaz sobre el Director de la OSI para asegurarse de que:

   a. Redacte y someta para aprobación las normas y los procedimientos escritos para la administración y el control de las cuentas de acceso a la Red del Departamento, al correo electrónico y a Internet. **[Hallazgo 1-a.]** En éstos se deben establecer las directrices para la utilización y el control de un formulario para la solicitud, la aprobación, la creación y la cancelación de las cuentas de acceso de los usuarios. **[Hallazgo 1-b.]**

   b. Establezca los controles necesarios para que se corrijan las situaciones comentadas en el **Hallazgo 2-a.1)** y se asegure de que las instalaciones de los equipos computadorizados sean ubicadas en lugares adecuados y seguros, y de que se protejan los equipos de las exposiciones ambientales.

   c. Establezca las medidas necesarias para la protección física de los equipos de telecomunicaciones, de manera que no estén accesibles al personal ajeno a las operaciones de la Red. **[Hallazgo 2-a.2)]**

CARTAS A LA GERENCIA

El borrador de los **hallazgos** de este **Informe** se sometió para comentarios al Secretario de Justicia, Hon. Antonio M. Sagardía De Jesús, en carta del 3 de marzo de 2009. Con el mismo propósito, sometimos el borrador de los **hallazgos** al ex Secretario de Justicia, Lic. Roberto J. Sánchez Ramos, en carta de esa misma fecha. La carta del licenciado Sánchez Ramos fue tramitada por correo certificado con acuse de recibo, a una dirección provista por el Departamento.

COMENTARIOS DE LA GERENCIA

El 16 de marzo de 2009 el Secretario de Justicia solicitó una prórroga de 10 días laborables para someter los comentarios al borrador de los **hallazgos** de este **Informe**. El 17 de marzo de 2009 concedimos la prórroga solicitada hasta el 31 de marzo de 2009. El Secretario contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** mediante carta del 31 de marzo de 2009. Sus comentarios fueron considerados en la redacción final del informe. Algunas de las observaciones se incluyeron en la parte de este **Informe** titulada **RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS**, bajo la sección HALLAZGOS EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA.

El ex Secretario del Departamento no contestó el borrador de los **hallazgos** de este **Informe** que le fuera sometido para comentarios en nuestra carta del 3 de marzo de 2009, y en carta de seguimiento del 26 de marzo de 2009.

AGRADECIMIENTO

A los funcionarios y a los empleados del Departamento, les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Oficina del Contralor

Por:

RELACIÓN DETALLADA DE HALLAZGOS

CLASIFICACIÓN Y CONTENIDO DE UN HALLAZGO

En nuestros informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados por las pruebas realizadas. Éstos se clasifican como principales o secundarios. Los principales incluyen desviaciones de disposiciones sobre las operaciones de la unidad auditada que tienen un efecto material, tanto en el aspecto cuantitativo como en el cualitativo. Los secundarios son los que consisten en faltas o errores que no han tenido consecuencias graves.

Los hallazgos del informe se presentan según los atributos establecidos conforme a las normas de redacción de informes de nuestra Oficina. El propósito es facilitar al lector una mejor comprensión de la información ofrecida. Cada uno de ellos consta de las siguientes partes:

Situación - Los hechos encontrados en la auditoría indicativos de que no se cumplió con uno o más criterios.

Criterio - El marco de referencia para evaluar la situación. Es principalmente una ley, reglamento, carta circular, memorando, procedimiento, norma de control interno, norma de sana administración, principio de contabilidad generalmente aceptado, opinión de un experto o juicio del auditor.

Efecto - Lo que significa, real o potencialmente, no cumplir con el criterio.

Causa - La razón fundamental por la cual ocurrió la situación.

Al final de cada hallazgo se hace referencia a las recomendaciones que se incluyen en el informe para que se tomen las medidas necesarias sobre los errores, irregularidades o actos ilegales señalados.

En la sección sobre los **COMENTARIOS DE LA GERENCIA** se indica si el funcionario principal y los ex funcionarios de la unidad auditada efectuaron comentarios sobre los hallazgos incluidos en el borrador del informe que les envía nuestra Oficina. Dichos comentarios se consideran al revisar el borrador del informe y se incluyen al final del hallazgo

correspondiente en la sección de HALLAZGOS EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, de forma objetiva y conforme a las normas de nuestra Oficina. Cuando la gerencia no provee evidencia competente, suficiente y relevante para refutar un hallazgo, éste prevalece y se añade al final del mismo la siguiente aseveración: Consideramos las alegaciones de la gerencia, pero determinamos que el hallazgo prevalece.

HALLAZGOS EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

Los **hallazgos** de este **Informe** se clasifican como principales.

Hallazgo 1 - Falta de normas y procedimientos para la administración y el control de las cuentas de acceso y de un formulario para la creación, la modificación y la cancelación de las mismas

a. Al 15 de septiembre de 2007 el Departamento no había establecido normas ni procedimientos escritos para la administración y el control de las cuentas de acceso a la Red del Departamento, al correo electrónico y a Internet.

   En el **Artículo 18, Inciso (b) de la Ley Núm. 205** se establece que el Secretario de Justicia adoptará las reglas y los reglamentos que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

   En la **Política Núm. TIG-003, Seguridad de los Sistemas de Información de la Carta Circular Núm. 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales**, aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la Directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, se establece que será responsabilidad de cada agencia desarrollar políticas específicas de seguridad que consideren las características propias de los ambientes de tecnología de la agencia, particularmente sus sistemas de misión crítica. Además, en la **Política Núm. TIG-008, Uso de Sistemas de Información, de la Internet y del Correo Electrónico** de dicha **Carta Circular** se dispone, entre otras cosas, que cada agencia debe establecer políticas necesarias para garantizar el uso adecuado, efectivo y seguro de los sistemas de información y las herramientas de trabajo que éstos proveen. Esto implica que,

como norma de sana administración se adopten, se revisen y se aprueben por escrito normas y procedimientos específicos para reglamentar las operaciones computadorizadas. Mediante las mismas se logran definir los niveles de control que deben existir en las distintas áreas. Además, contribuye a mantener la continuidad de las operaciones en casos de renuncias o ausencias del personal de mayor experiencia, y facilita la labor de adiestramiento.

b. El Departamento no había establecido un formulario para la solicitud, la aprobación, la creación y la cancelación de las cuentas de acceso de los usuarios para acceder a la Red del Departamento y a Internet. Las solicitudes se realizaban mediante una comunicación escrita al Director de la OSI.

En la **Política Núm. TIG-003 de la Carta Circular Núm. 77-05** se establece lo siguiente:

- Las entidades gubernamentales deberán implantar controles que minimicen los riesgos de que los sistemas de información dejen de funcionar correctamente y de que la información sea accedida de forma no autorizada.

- La información y los programas de aplicación utilizados en las operaciones de la agencia deberán tener controles de acceso para su utilización, de tal manera que solamente el personal autorizado pueda ver los datos que necesita, o usar las aplicaciones (o parte de las aplicaciones) que necesita utilizar. Estos controles deberán incluir mecanismos de autenticación y autorización.

Esta norma se instrumenta, en parte, mediante el establecimiento de controles de acceso rigurosos a los programas y a los archivos, incluido el uso de formularios para solicitar la creación, la modificación o la eliminación de cuentas de acceso para cada usuario.

La situación comentada el **Apartado a.** podría ocasionar que las operaciones de los sistemas de información computadorizados no se realicen de manera uniforme. Esto puede dar lugar a la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades y tomar las medidas correctivas necesarias. Además, podría exponer al

personal de la OSI, a los equipos y a la información a riesgos innecesarios que pudieran afectar la continuidad de las operaciones.

La situación que se comenta en el **Apartado b.** impide mantener la evidencia requerida de las autorizaciones para otorgar o cancelar los accesos y los privilegios a los usuarios. Esto puede dificultar que se fijen responsabilidades por el uso indebido de los sistemas computadorizados. Además, puede afectar la integridad de la información registrada en éstos.

Estas situaciones se debían a que el Secretario de Justicia en funciones no le había requerido al entonces Director de la OSI que desarrollara y sometiera para aprobación las normas y los procedimientos para la administración y el control de las cuentas de acceso a la Red del Departamento, al correo electrónico y a Internet, que incluyeran, entre otras cosas, las directrices para la utilización y el control de un formulario para la solicitud, la creación, la aprobación y la cancelación de las cuentas de acceso de los usuarios para acceder a éstos.

El Secretario, en la carta que nos envió, informó lo siguiente:

> El Procedimiento para el Uso de la Red del Departamento de Justicia se encuentra en etapa de revisión y aprobación.

Véase la Recomendación 2.a.

Hallazgo 2 - Falta de controles físicos y ambientales en las áreas donde estaban instalados los equipos de comunicaciones de la Red

a. El examen efectuado el 30 y 31 de mayo y el 5 de junio de 2007 de los controles ambientales y físicos de los equipos de comunicaciones instalados en las fiscalías de Aguadilla, Arecibo y Guayama, y en las oficinas del Registro de la Propiedad de Manatí y Carolina del Departamento reveló las siguientes deficiencias:

1) Relacionado con los controles ambientales:

a) Los equipos de comunicaciones de la Fiscalía de Aguadilla se encontraban instalados en un cuarto donde se almacenaban materiales de limpieza, lo que

aumentaba el riesgo de incendios como consecuencia de las altas temperaturas en dicho lugar. En dicha área no se había instalado un acondicionador de aire ni tenía ventilación, de manera que se pudiera controlar la temperatura para la operación adecuada de éstos.

b) En las áreas donde estaban instalados los equipos de comunicaciones de las fiscalías de Aguadilla y Guayama, y de la oficina del Registro de la Propiedad de Manatí no había detectores de humo.

c) En las oficinas del Registro de Propiedad de Manatí y Carolina los equipos se encontraban instalados cerca de cajas, documentos y otros materiales inflamables.

2) Los equipos de comunicaciones estaban ubicados en áreas donde no se restringía el acceso de personal ajeno a las operaciones de la Red, según se indica:

a) Los equipos de comunicaciones de las fiscalías de Arecibo y Guayama se instalaron en las oficinas administrativas de éstas, accesibles a las personas que laboraban y visitaban dichas oficinas.

b) Los equipos de comunicaciones de las oficinas del Registro de la Propiedad de Manatí y Carolina estaban instalados en las oficinas de los registradores de la propiedad, accesibles a las personas que laboraban y visitaban dichas oficinas.

En la **Política Núm. TIG-011, Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica de la Carta Circular Núm. 77-05** se establece como política pública, que las agencias tendrán la responsabilidad de adquirir e implantar una infraestructura de Red segura, basada en estándares de dominio en la industria, la cual provea la comunicación necesaria para la distribución de servicios eficientemente. Esto implica que, para garantizar la seguridad en los sistemas de información y la de los equipos computadorizados, es necesario que:

- Se controle adecuadamente el acceso de personas a las áreas donde están ubicados los equipos de comunicaciones.

- Se utilice equipo y tecnología adecuada para proteger los sistemas, tales como: sistemas de enfriamiento, detectores de humo, alarmas, sistemas de supresión de incendio, extintores portátiles inspeccionados anualmente, detectores de agua, sistemas alternos de electricidad, cerraduras y cámaras de seguridad.

- No se almacenen materiales que entorpezcan el libre movimiento en las referidas áreas y puedan causar daños a los equipos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.1)** pueden propiciar daños a las instalaciones y a los equipos, y provocar eventos de interrupción de servicios. Esto puede afectar la continuidad de las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Departamento. Además, pueden aumentar los costos de mantenimiento debido al deterioro prematuro de los equipos.

Las situaciones comentadas en el **Apartado a.2)** pueden propiciar que personas no autorizadas y ajenas a la OSI causen daños al equipo o accedan indebidamente la información mantenida en los sistemas de información. Esto, a su vez, disminuye la confiabilidad de la información computadorizada, aumenta el riesgo de destrucción y divulgación indebida de información, dificulta la adjudicación de responsabilidades a las personas que cometan estos actos, y afecta adversamente el funcionamiento de la Red y la continuidad de las operaciones. Además, puede ocasionar la pérdida de equipo computadorizado y de información del Departamento.

Las situaciones comentadas se debían, en parte, a que el Director de la OSI no había tomado las medidas necesarias para que las instalaciones de equipos computadorizados estuvieran ubicadas en lugares adecuados y seguros. Tampoco había cumplido con las normas citadas.

El Secretario, en la carta que nos envió, informó, entre otras cosas, que se ha comenzado a examinar todos los señalamientos que ha realizado nuestra Oficina y están en proceso de evaluación para poder corregir los mismos.

Véase la Recomendación 2.b. y c.

ANEJO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

FUNCIONARIOS PRINCIPALES QUE ACTUARON DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lic. Roberto J. Sánchez Ramos	Secretario	15 sep. 06	30 sep. 07
Sra. Lizette Mejías Avilés	Subsecretaria	15 sep. 06	30 sep. 07
Sra. Marieli Almeda Cruz	Directora de la Oficina de Auditoría Interna	15 sep. 06	30 sep. 07
Sr. José L. Ortiz Torres	Director de la Oficina de Sistemas de Información	15 sep. 06	30 sep. 07