

INFORME DE AUDITORÍA OC-24-21 13 de octubre de 2023



Departamento de la Vivienda
Oficina de Sistemas de Información
(Unidad 5330 - Auditoría 15627)

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - ERRORES EN LOS BALANCES DE LAS DEUDAS Y EN LOS NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL REGISTRADOS EN LA APLICACIÓN RECAUDA	3
2 - FALTA DE UN INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	6
3 - FALTA DE PRUEBAS ANUALES AL PLAN DE RECUPERACIÓN EN CASO DE DESASTRES	7
RECOMENDACIONES	8
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	9
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	10
CONTROL INTERNO	10
ALCANCE Y METODOLOGÍA	10
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12
FUENTES LEGALES	13

A los funcionarios y a los empleados del Departamento, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de tecnología de información de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) del Departamento de la Vivienda (Departamento) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este *Informe* contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría; y un hallazgo de los controles internos. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) del Departamento, objeto de este Informe, se realizaron en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable; excepto por los **hallazgos del 1 al 3**.

Objetivos

General

Determinar si las operaciones del Departamento, en lo que concierne a los sistemas de información computadorizados, se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicable.

Específicos

<p>1 - Evaluar los controles de acceso a la Red conforme a lo establecido en los <i>Procedimientos Administrativos y Operacionales del Área de Sistemas de Información (Procedimientos)</i>, para determinar lo siguiente:</p>		
<p>a. ¿Se justifican los privilegios administrativos otorgados a las cuentas de acceso activas en el controlador del dominio conforme a las funciones realizadas por los usuarios y los servicios necesarios para el funcionamiento de los sistemas de información del Departamento?</p>	Sí	No se comentan hallazgos
<p>b. ¿Se cancelan los privilegios de acceso a la Red de los exempleados y se evita que estos sean utilizados posterior a la fecha de separación o renuncia?</p>	Sí	No se comentan hallazgos

<p>2 - Evaluar la continuidad del servicio conforme a lo establecido en el <i>Information Technology Disaster Recovery Plan (Plan)</i>, la <i>Política ATI-015</i> de la <i>Carta Circular 140-16</i> y la <i>Política para la Seguridad Cibernética</i> establecida por la <i>Carta Circular 2021-007</i>, para determinar lo siguiente:</p> <p>a. ¿Se realizan los respaldos de los datos almacenados en los servidores del Departamento conforme al itinerario establecido?</p> <p>b. ¿Se realizan pruebas al <i>Plan</i> y entre estas se incluyen las pruebas de restauración de los respaldos de los servidores del Departamento?</p>	<p>Sí</p> <p>No</p>	<p>No se comentan hallazgos</p> <p>Hallazgo 3</p>
<p>3 - ¿Se establecieron controles de procesamiento de datos en la aplicación de cuentas por cobrar y recaudaciones que garanticen la integridad de la información relacionada con los clientes, los balances de las cuentas, las recaudaciones, los planes de pagos, los cargos y los descuentos conforme a lo establecido en la política <i>ATI-011</i>¹ de la <i>Carta Circular 140-16</i>, entre otros?</p>	<p>No</p>	<p>Hallazgo 1</p>

Hallazgos

1 - Errores en los balances de las deudas y en los números de seguro social registrados en la aplicación RECAUDA

Las agencias deben establecer metodologías para asegurar la integridad y la confiabilidad de los datos producidos y almacenados, y que son vitales para la toma de decisiones, tanto para la agencia como para el desarrollo de estrategias que benefician los servicios ofrecidos por el Gobierno.




Crterios

Política ATI-011; y Capítulo 4.2, Business Process Controls, del *FISCAM*²

¹ La política *ATI-011* fue derogada mediante la *Carta Circular 2023-005*.

² El *FISCAM* utiliza las guías emitidas por el National Institute of Standards and Technology.

Además, toda aplicación o sistema de manejo de base de datos que se desarrolle o adquiera debe tener las siguientes características:

-  Tener una garantía de que funciona de acuerdo con los propósitos para los cuales fue desarrollada.
-  Evitar la duplicidad de datos en un mismo sistema, para asegurar su integridad.
-  Ser diseñada para que, los procesos sean automatizados y estandarizados, y asegurar una intervención manual mínima durante el procesamiento de la información.

Desde el 2015³, el Departamento cuenta con la aplicación RECAUDA, la cual mantiene los registros de las cuentas por cobrar y los recaudos (registros de cuentas) relacionados con los planes de pago de los programas Sección 8 y Síndico⁴, la venta o el arrendamiento de solares del Programa de Administración de Desarrollo y Mejoras de Vivienda (ADMV), y los reembolsos del programa de Subvención en Bloque para el Desarrollo Comunitario (CDBG, por sus siglas en inglés), entre otras.

Esta aplicación es utilizada por los recaudadores y los recaudadores auxiliares, quienes registran las transacciones y la información⁵ de los deudores. El recaudador del Departamento es supervisado por la directora del Área de Presupuesto y labora a nivel central, y los recaudadores auxiliares, laboran en las oficinas regionales, supervisados por el recaudador y la recaudadora sustituta.

Cada cuenta registrada en la aplicación se identifica con un número de cuenta compuesto de 10 dígitos. También se utilizaba el número de contrato para identificar cada cuenta.

Entre los informes que produce la aplicación está el *Estado de Cuenta*, el cual es utilizado por los recaudadores para determinar el balance de las deudas. La aplicación también mostraba el balance en la pantalla “Cuentas”, en el campo “Balance”⁶ de la tabla de contratos y en el campo “Balance Final”⁷ de la tabla de transacciones de la base de datos de la aplicación.

³ Previo a esta aplicación, el Departamento mantenía los registros de las cuentas por cobrar en una base de datos diseñada en MS Access.

⁴ Es la clasificación utilizada en la aplicación para identificar las deudas por concepto de la *Ley 106-1998*, según enmendada, la cual designó a un síndico especial y personal para formar parte de un comité a cargo de la transferencia de los activos y pasivos de la Oficina para la Liquidación de las Cuentas de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda CRUV, al Departamento.

⁵ La información incluye entre otros: el nombre y los apellidos de los deudores, el número de seguro social, el correo electrónico, el número de teléfono (residencial, trabajo y celular), la dirección postal y física, y los datos del cónyuge.

⁶ En el archivo examinado, este campo incluía los balances al 21 de octubre de 2022, fecha en que el Departamento entregó los archivos al auditor.

⁷ En el archivo examinado, este campo incluía las transacciones de pagos hasta el 30 de junio de 2022.

Al 21 de octubre de 2022, la tabla de contratos incluía 22,845 registros de cuentas con un valor de principal de \$901,940,810.

Examinamos 176 de estos registros de cuentas, que tenían fecha de inicio entre el 1 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2022. Estos mantenían un valor de principal⁸ de \$13,337,187.

El examen realizado de dichas transacciones reveló lo siguiente:

- a. En 32 registros, se identificaron diferencias en los balances de la pantalla “Cuentas”, los estados de cuenta, la tabla de contratos y la tabla de transacciones; que fluctuaban entre \$13,585 en deuda y \$18,750 en crédito, según se indica:
 - 1) En 21 registros, los balances incluidos en la tabla de contratos, en los estados de cuenta y en la pantalla “Cuentas” estaban en blanco (*null*). Además, los balances de 19 de estos registros estaban en blanco en la tabla transacciones. Esto, en lugar de incluir la información del balance correspondiente. Al 30 de junio de 2022, el balance de 14 de estas cuentas fluctuaba entre \$167 y \$13,585, y en 7 el balance debía indicar \$0.
 - 2) En 4 registros, los balances incluidos en la tabla de transacciones, la tabla contratos, la pantalla “Cuentas” y los estados de cuenta aparecían en negativo, lo que implicaba un crédito de entre \$114 y \$18,750. La funcionaria en presupuesto I informó que, al 14 de febrero de 2023, el balance correcto de tres de estas cuentas era \$0 y en la otra era \$100.
 - 3) En 7 registros, los balances incluidos en los estados de cuenta y en la tabla contrato no correspondían al resultado del cálculo del principal menos el total de pagos recibidos. Las diferencias fluctuaban entre \$50 y \$1,192.

Causas: El Departamento no se aseguró de que la aplicación RECAUDA cumpliera con todos los requisitos y las necesidades relacionadas con sus recaudaciones. La oficial principal de informática interina (oficial de informática) atribuyó las situaciones comentadas a que el Departamento no contaba con un documento de aceptación de la programación de la aplicación y, a pesar de no estar terminada, se comenzó a utilizar en el Área de Recaudaciones. Además, el secretario auxiliar de Finanzas nos indicó que esta aplicación ha confrontado problemas desde su inicio, y que desconoce si estas discrepancias corresponden a un error de programación, el cual nunca fue corregido por la compañía que realizó la aplicación. También la directora de facturación nos indicó que durante el proceso de implementación no se consultó con los usuarios de la aplicación si esta cumplía con el propósito para el que fue diseñada o si funcionaba correctamente. Además, nos indicó que el Departamento no le renovó el contrato a la empresa que realizó la programación de la aplicación y quedaban algunos asuntos por corregir, tales como los informes por recaudador, errores en los cómputos y el desarrollo de informes de vencimiento de cuentas. **[Apartado a.]**

Efectos

La información errónea de los balances de las deudas resta confiabilidad a los datos y podía retrasar las gestiones de cobro a los deudores. Además, la funcionaria en presupuesto I tiene que calcular los balances de las cuentas en una hoja de trabajo antes de emitir algún estado de cuenta o las certificaciones de deuda, lo que puede ocasionar atrasos en los servicios. **[Apartado a.]**

⁸ Este valor se incluye en el campo *ValorAdeudado* de la base de datos.

Efecto

Se le resta confiabilidad e integridad a la información que se mantiene en la base de datos que es utilizada para identificar los deudores. **[Apartado b.]**

- b. En 23 registros de la tabla de individuos, no se incluyó un número válido en el campo “Seguro Social”; en su lugar, se incluyeron ceros. Este número fue utilizado para identificar a 23 deudores distintos.

Causas: El secretario auxiliar de Finanzas atribuyó esta situación a que el personal a cargo de proveer la información para crear la cuenta no envió el número de Seguro Social y se procedió a escribir todos los espacios en cero. Además, a que la aplicación no contaba con controles de entrada de datos para evitar este registro inválido, y prevenir el uso de este para identificar deudores distintos. La aplicación solo presentaba una alerta que notificaba que el número ya existía y permitía que el usuario lo reutilizara. **[Apartado b.]**

Comentarios de la gerencia

La aplicación RECAUDA será sustituida con una aplicación que comenzará a desarrollar la compañía [...]. El contrato con esta entidad se formalizó el 29 de junio de 2023. [...]

—secretario

Recomendaciones 1.a. y 2**Criterios**

Sección C. de la *Política ATI-015*, las secciones 7.2, 7.2.2 y 7.2.11 de la *Política para la Seguridad Cibernética y Capítulo 3.1, Security Management*, del *FISCAM*

2 - Falta de un informe de análisis de riesgos de los sistemas de información

Un análisis de riesgos es un proceso mediante el cual se identifican los activos de los sistemas de información, sus vulnerabilidades y las amenazas a las que se encuentran expuestos. Además, se establecen medidas de seguridad y controles adecuados para evitar o disminuir los riesgos y proteger los activos. Como parte de este, las entidades deben evaluar los riesgos y el impacto que podría resultar del acceso no autorizado, la utilización, la divulgación, la interrupción, la modificación o la destrucción de información de los sistemas de información, entre otros. Este proceso debe ser documentado.

Dicho análisis de riesgos debe realizarse, al menos, cada 24 meses o luego de un cambio significativo en la infraestructura operacional.

Cada jefe de la agencia debe designar a una persona o equipo que será responsable del manejo de los riesgos de la agencia. El personal designado debe evaluar y manejar los riesgos de forma coherente en todos los activos y sistemas de información y garantizar que la tolerancia al riesgo se refleje de la misma manera en toda la agencia y en el ciclo de la información.

El examen realizado de dichas operaciones reveló que, al 5 de julio de 2022, el Departamento no contaba con un análisis de riesgos, según informado por la oficial de informática.

Una situación similar fue comentada en el *Informe de Auditoría TI-14-02* del 26 de septiembre de 2013.

Causa: La oficial de informática lo atribuyó a que no se habían identificado los fondos para que la OSI pudiera contratar⁹ los servicios necesarios para realizar el análisis de riesgos.

Efectos

No se puede estimar el impacto que los elementos de riesgos tendrían sobre los sistemas de información utilizados en sus áreas y programas, ni considerar cómo protegerlos para reducir los riesgos de daños materiales y la pérdida de información.

⁹ Esto, para identificar las situaciones que pueden afectar los sistemas de información del Departamento.

Comentarios de la gerencia

Consideramos que el informe debe mencionar que con la Orden Administrativa Núm. 23-42, el Secretario autorizó poner en vigor el Risk Assessment / Business Continuity Management Program (Análisis de Riesgo). El propósito de este Análisis de Riesgo es ayudar al Departamento en la identificación de las amenazas más importantes que pueden surgir en una interrupción de las operaciones de la agencia que pudiera implicar la activación de un Plan de Continuidad del Negocio. Además, el Análisis de Riesgo ayuda en la revisión de los controles que se han implementado para atender los riesgos que involucran estas amenazas. En este sentido, la intención del Análisis de Riesgo es identificar los diferentes escenarios en los que el Departamento podría sufrir los efectos de una interrupción de las operaciones de la agencia, la probabilidad general de ocurrencia de cada escenario y el impacto general que el escenario podría causar en las operaciones del Departamento [sic].

—secretario


Luego de evaluar los comentarios del secretario y la evidencia recibida, determinamos que la situación comentada fue corregida.

Recomendación 3


3 - Falta de pruebas anuales al plan de recuperación en caso de desastres

Las agencias deben diseñar planes y procedimientos para la recuperación de desastres y asegurar la continuidad de las operaciones de los sistemas de información que apoyan las operaciones y los activos de la agencia. Además, deben realizar pruebas para todas sus unidades que simulen escenarios de desastre o interrupción del servicio para garantizar que su plan de continuidad de negocios puede ser implementado en situaciones reales de emergencia o desastres. En el *Plan* se establece que este debe ser probado una o dos veces al año.

Las pruebas efectuadas deben verificar que, en situaciones de emergencia, los procedimientos establecidos cumplan con lo siguiente:

 Asegurar el acceso a los sistemas principales.

 Restaurar la información mantenida en estos.

 Verificar la disponibilidad de computadoras, teléfonos, fax, impresoras y oficinas.

Crterios

Sección X del *Plan* y
la Sección H.1 de la *Política ATI-015*

Efecto

Se pueden interrumpir las operaciones del Departamento, al quedar desprovisto de los sistemas de información principales. Además, pueden ocurrir retrasos en los procesos de restauración de los datos y los sistemas de información, que son necesarios para reestablecer las operaciones normales del Departamento.

El examen realizado reveló que, al 18 de agosto de 2022, el Departamento no había realizado las pruebas al *Plan*, que debían incluir las relacionadas con la restauración de los respaldos de la información mantenida en los sistemas principales, entre otros¹⁰.

Causas: El Departamento no contaba con un centro de cómputos alterno. Además, la oficial de informática lo atribuyó a que el Departamento no contaba con los fondos necesarios para contratar el personal técnico especializado para realizar las pruebas y las instalaciones externas.

Comentarios de la gerencia

El Departamento, reconociendo la necesidad de hacer análisis y manejo de riesgo, y de actualizar manuales y reglamentos de la Oficina de Sistemas de Información acorde a las nuevas tecnologías existentes, contrató los servicios de la empresa [...]. Con los servicios especializados que ofrecen, han comenzado con la actualización del Plan de Recuperación de Desastre (PRD) del Departamento y desarrollarán un procedimiento de mantenimiento y un programa de prueba para el Plan de Continuidad de Negocio y el PRD. Además, realizarán sesiones de adiestramiento para los empleados del Departamento. [sic].

Recomendaciones 1.b. y c., y 4

—secretario

Recomendaciones**Al secretario**

1. Impartir instrucciones a la oficial principal de informática interina para que cumpla con lo siguiente:
 - a. En coordinación con el secretario auxiliar de finanzas, se asegure de que la nueva aplicación provea los balances correctos de las cuentas en las pantallas y los informes, y no permita el uso de números de seguro social inválidos. Además, que los usuarios participen en el proceso de pruebas de nuevas aplicaciones, para asegurarse de que funcionen e incluya información correcta, y se corrijan las deficiencias identificadas antes de su aceptación final. **[Hallazgo 1]**
 - b. Se asegure de que la compañía contratada complete la actualización del plan de recuperación en caso de desastres del Departamento, y que este cuente con un programa de prueba para validar su efectividad. Además, que como parte del *Plan*, se identifique un centro que no esté expuesto a los mismos riesgos que el área de sistemas de información, y cuente con la infraestructura y los equipos necesarios para hacer las pruebas y restaurar las operaciones computadorizadas críticas del Departamento, en caso de emergencia. **[Hallazgo 3]**

¹⁰ El 21 de noviembre de 2022 la oficial de informática nos informó que la OSI contaba con una aplicación para preparar los respaldos, y que solo se validaba la integridad de estos al momento de su preparación. Sin embargo, no realizaba una evaluación periódica de los respaldos para determinar si la información podía ser restaurada.

- c. Una vez aprobado el *Plan*, se informe a los empleados del Departamento, responsables de su implementación, y se les oriente sobre los procedimientos establecidos para atender situaciones y restablecer los sistemas de información computadorizados en caso de un desastre. **[Hallazgo 3]**
2. Asegurarse de que el secretario auxiliar de Finanzas imparta instrucciones a los recaudadores para que registren los números de seguro social de los deudores en la aplicación y que los empleados de las secretarías auxiliares los soliciten antes de crear las cuentas. Además, no se utilice el mismo número de seguro social para identificar más de un deudor en la aplicación. **[Hallazgo 1-b.]**
3. Asegurarse de que el análisis de riesgos se mantenga actualizado y se revise cuando ocurran cambios significativos dentro de la estructura operacional y tecnológica del Departamento. **[Hallazgo 2]**
4. Asegurarse de que se asignen los fondos y recursos necesarios para que el Departamento cuente con un centro alternativo. Como parte de este proceso, considerar la posibilidad de acuerdos con otras entidades que cuenten con los requisitos físicos y tecnológicos necesarios. **[Hallazgo 3]**

Información sobre la unidad auditada

El Departamento se creó en virtud de la *Ley 97 de 1972*, según enmendada, y es responsable de elaborar y ejecutar la política pública de la vivienda y el desarrollo comunal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y de administrar todos los programas del Gobierno en este campo¹¹.

El Departamento se encarga de planificar los esfuerzos del Gobierno dirigidos al desarrollo de la vivienda y comunal, establecer las normas programáticas para alcanzar y administrar los programas en el campo de la vivienda de interés social, dirigir y supervisar los proyectos de rehabilitación urbana o rehabilitación en su sitio, realizar actividades y programas para mejorar las condiciones de vida de las comunidades de vivienda, promover la participación de entidades privadas en el desarrollo de viviendas de interés social, impulsar iniciativas para la construcción de viviendas asequibles para personas de edad avanzada, y fomentar la creación y el desarrollo de proyectos de viviendas integrados en los conceptos de égedas y de vivienda asistida.

El Departamento es dirigido por un secretario nombrado por el gobernador con el consejo y consentimiento del Senado. La estructura organizacional está compuesta por las siguientes unidades: las oficinas del Secretario,

Comunicaciones y Relaciones Públicas, de Atención de Servicios al Ciudadano, de Seguridad y Coordinación de Emergencias, y el Programa Community Development Block Grant – Disaster Recovery (CDBG-DR); las secretarías de Recursos Humanos y Servicios Auxiliares, de Finanzas y Sistemas de Información, de Planificación y Servicios Técnicos, de Asuntos Legales, de Subsidio de Vivienda y Desarrollo Comunitario, de Gerencia y Desarrollo de Proyectos de Vivienda, y de Adquisición y Ventas y de Propiedades. Además, el Departamento cuenta con 10 oficinas regionales localizadas en los municipios de Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Carolina, Guayama, Humacao, Mayagüez, Ponce y San Juan.

Al 13 de junio de 2022, la OSI era dirigida interinamente por la oficial principal de informática de la AVP, quien le respondía al secretario auxiliar de Finanzas y Sistemas de Información. Además, la OSI cuenta con un técnico de red de computadoras y una secretaria ejecutiva I; y con los siguientes cinco puestos vacantes: director de sistemas de información, supervisor de red de computadoras, programador sistemas electrónicos II, diseñador de páginas electrónicas, y técnico de red de computadoras.

El presupuesto asignado para financiar las actividades del Departamento proviene de una resolución conjunta del presupuesto general, fondos especiales estatales, fondos federales, ingresos propios y otros ingresos.

¹¹ La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) es una agencia gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico creada en virtud de la *Ley Núm. 66 del 17 de agosto de 1989, Ley Orgánica de la Administración de la Vivienda Pública de Puerto Rico*, según enmendada. Aunque la AVP está adscrita al Departamento, opera como una entidad independiente cuya función primordial es administrar los residenciales públicos de manera eficiente con el fin de mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de sus residentes y fomentar la actividad comunitaria. La Junta de Gobierno de la AVP ejerce los poderes de la agencia y determina su política pública.

Durante los años fiscales del 2020-21 al 2022-23, el presupuesto ascendió a \$528,750, \$886,996 y \$899,970, respectivamente.

El **Anejo** contiene una relación de los funcionarios principales del Departamento que actuaron durante el período auditado.

El Departamento cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.vivienda.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones comentadas en los hallazgos de este *Informe* fueron remitidas al Hon. William O. Rodríguez Rodríguez, secretario de Vivienda, mediante cartas del 25 de octubre de 2022 y del 21 de marzo de 2023. En las referidas cartas se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

Mediante cartas del 9 de noviembre de 2022 y del 3 de abril de 2023, el secretario remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

Mediante correos electrónicos del 30 de junio de 2023, remitimos lo siguiente:

- el borrador de este *Informe*, para comentarios del secretario;
- el borrador del **Hallazgo 1** al Lcdo. Luis C. Fernández Trinchet y al Arq. Alberto Lastra Power, exsecretarios.

El secretario contestó mediante correo electrónico del 17 de julio de 2023 y sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*.

El licenciado Fernandez Trinchet contestó mediante correo electrónico del 1 de julio de 2023 y nos indicó lo siguiente:

Único comentario: empecé como Secretario en febrero 2020. [sic]

El arquitecto Lastra Power contestó mediante correo electrónico del 30 de junio de 2023 y nos indicó lo siguiente:

Pude encontrar en la segunda página del informe la referencia al 2015 como año donde se implementó la aplicación que mantiene los registros de las cuentas por cobrar y sus recaudos, etc., sin embargo ninguna de las

transacciones con deficiencias mencionadas son del periodo del 2015 al 2016. Desconozco el detalle de la aplicación para efectos de contabilidad y de su implementación en el 2015. [sic]

Control interno

La gerencia del Departamento es responsable de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de lo siguiente:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Departamento.

En el **Hallazgo 2** se comentan las deficiencias de controles internos relacionados con la falta de un informe de análisis de riesgos de los sistemas de información computadorizados, la cual no es significativa para los objetivos de nuestra auditoría, pero que, a la fecha de la auditoría, el Departamento debía tomar medidas correctivas.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2020 al 31 de marzo de 2023. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de tecnología de

información. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas, tales como entrevistas a funcionarios, empleados y contratistas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada; y pruebas y análisis de control interno y de otros procesos y confirmaciones de información pertinente.

Al realizar esta auditoría utilizamos los *Procedimientos*, el *Reglamento 25 de 2012*, el *Plan*, la *Política Para la Seguridad Cibernética* y las políticas establecidas en la *Carta Circular 140-16*.

Para las áreas que no estaban consideradas en la reglamentación mencionada, utilizamos como mejor práctica las guías establecidas en el *FISCAM*. Aunque al Departamento no se le requiere cumplir con dichas guías, entendemos que estas representan las mejores prácticas en el campo de la tecnología de información.

Consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestra opinión y hallazgos.

Además, como parte de nuestros objetivos de auditoría, evaluamos la confiabilidad de los datos obtenidos de las tablas “dbo.RECContrato” y “dbo.RECTransaccion” de la aplicación RECAUDA que contienen las transacciones y la información personal de los deudores. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios y al contratista con conocimiento del sistema y de los datos; realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de precisión e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo. Determinamos que los datos eran suficientemente confiables para efecto de este *Informe*.

Anejo - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Hon. William O. Rodríguez Rodríguez	secretario	2 ene. 21	31 mar. 23
Lcdo. Luis C. Fernández Trinchet	”	1 jul. 20	31 dic. 20
CPA Ricardo Vázquez Morales	subsecretario	25 ene. 21	31 mar. 23
Ing. Luz Acevedo Pellot	subsecretaria interina	1 jul. 20	24 ene. 21
Sr. Juan R. Rivera Carrillo	secretario auxiliar de Finanzas	3 ene. 23	31 mar. 23
CPA Ricardo Vázquez Morales	secretario auxiliar interino de Finanzas	19 oct. 22	2 ene. 23
Lcda. Yarliz Rios Portela	secretaria auxiliar interina de Finanzas	17 oct. 22	18 oct. 22
Sr. Juan R. Rivera Carrillo	secretario auxiliar interino de Finanzas	24 ago. 22	15 oct. 22
CPA Ricardo Vázquez Morales	secretario auxiliar interino de Finanzas	16 ago. 22	23 ago. 22
Sr. Juan R. Rivera Carrillo	secretario auxiliar de Finanzas ¹²	21 ene. 21	15 ago. 22
Sr. José Valdés Rijos	secretario auxiliar de Finanzas	1 jul. 20	16 ene. 21
Sra. Lymari De Jesús Fuentes	oficial principal interina de informática	1 jul. 20	31 mar. 23

¹² El puesto estuvo vacante del 17 al 20 de enero de 2021.

Fuentes Legales

Leyes

Ley 97 de 1972, *Ley Orgánica del Departamento de la Vivienda*. 10 de junio de 1972.

Ley 106-1998, *Ley del Cierre de la Oficina Para la Liquidación de las Cuentas de la Corporación de Renovación Urbana y Vivienda CRUV*. 30 de junio de 1998.

Reglamentación

GAO-09-232G. (2009). [Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de los Estados Unidos]. *Federal Information System Controls Audit Manual (FISCAM)*. Febrero de 2009.

Information Technology Disaster Recovery Plan (Plan). (2016). [Departamento de Vivienda]. 21 de noviembre de 2016.

Procedimientos Administrativos y Operacionales del Área de Sistemas de Información (Procedimientos). (2012). [Departamento de la Vivienda]. 9 de noviembre de 2012.

Reglamento 25 de 2012. [Departamento de Hacienda]. *Recaudación, Depósito, Control y Contabilidad de Fondos Públicos Recaudados por los Recaudadores Oficiales o Sustitutos y sus Auxiliares*. 31 de enero de 2012.

Cartas circulares

Carta Circular 140-1. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos, y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*. 7 de noviembre de 2016.

Carta Circular 2021-007. (2021). [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. *Establecimiento de la Política para la Seguridad Cibernética*. 6 de diciembre de 2021.

Carta Circular 2023-005. (2023). [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. *Normas Generales que deben seguir las agencias al establecer sus controles y procedimientos, de manera que se atiendan adecuadamente los recursos, las adquisiciones e implementación de soluciones o tecnología nueva, así como el uso y manejo de los sistemas de información y el manejo de cambios en los proyectos de tecnología*. 30 de junio de 2023.

Orden Administrativa HD-16-12. (2016). [Departamento de la Vivienda]. *Para Establecer el Plan de Manejo de Emergencias y el "Disaster Recovery Plan" del Área de Sistemas de Información*. 21 de noviembre de 2016.

Política ATI-011. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica*. 7 de noviembre de 2016.

Política ATI-015. (2016). [Oficina de Gerencia y Presupuesto]. *Programa de Continuidad Gubernamental*. 12 de octubre de 2016.

Política para la Seguridad Cibernética, v.1.0. (2021). [Puerto Rico Innovation and Technology Service]. 29 de octubre de 2021.



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.




PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA


Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS


Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.


 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr


Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.

