



INFORME DE EXAMEN

OIG-E-22-019

ADMINISTRACIÓN PARA SUSTENTO DE MENORES

30 de junio de 2022



TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1
INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD	1
BASE LEGAL	3
OBJETIVOS	3
ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN	3
CONCLUSIÓN.....	4
APROBACIÓN.....	4
ANEJO	5
INFORMACIÓN GENERAL.....	7

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico (OIG), realizó un examen para evaluar los controles internos de los sistemas de información de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

En el examen realizado, se evaluaron las políticas y procedimientos relacionados a los sistemas de información. Por otra parte ASUME, mantiene servicios privatizados para cumplir con el recaudo y distribución de pensiones alimentarias, por lo que la evaluación de las políticas y procedimientos relacionados a estos servicios no fueron parte del alcance del examen.

De usted conocer sobre actos que podrían poner en peligro el buen uso de fondos públicos, así como actos que podrían constituir corrupción, puede comunicarse con la línea confidencial de la OIG al 787-679-7979 o a través del correo electrónico informa@oig.pr.gov.

Este informe se hace público conforme con lo establecido en la Ley Núm. 15-2017 y otras normativas aplicables.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

La ASUME fue creada mediante la Ley Núm. 5 de 30 de diciembre de 1986, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica de la Administración Para el Sustento De Menores* y está adscrita al Departamento de la Familia (Departamento). A partir de la aprobación de la Ley Núm. 179 de 2003, la cual enmendó el Plan de Reorganización I del 28 de julio de 1995, como uno de sus componentes operacionales y programáticos, bajo la coordinación, supervisión, evaluación y fiscalización del secretario. Es responsable de establecer el procedimiento para fijar, modificar y hacer cumplir las pensiones alimentarias, así como para establecer la paternidad en aquellos casos que estén en controversia.

Además, la Ley Núm. 168 de 12 de agosto de 2000, según enmendada, conocida como Ley para el Fortalecimiento del Apoyo Familiar y el Sustento de Personas de Edad Avanzada asignó a la ASUME la responsabilidad de desarrollar el Programa para el Sustento para Personas de Edad Avanzada (PROSPERA). El PROSPERA tiene la obligación de asegurar que toda persona de sesenta (60) años de edad o más, pueda solicitar y obtener una pensión alimentaria de sus descendientes directos adultos. Igualmente, la Ley provee para la nivelación de las responsabilidades de proveer sustento entre todos los descendientes directos legalmente obligados, e incluye aportaciones no económicas como parte de la pensión alimentaria o forma alternativa de pago.

La ASUME es dirigida por un administrador nombrado por el gobernador, con el consejo y consentimiento del Senado, a quien, además, se le fijará el sueldo o remuneración de acuerdo con las normas acostumbradas en el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para cargos

de igual o similar naturaleza. El administrador desempeñará el cargo a voluntad del gobernador y deberá ser una persona de probidad moral, capacidad y conocimiento de los asuntos relacionados con la prestación de alimentos y el sustento de menores. La ASUME se constituye por un Administrador Individual conforme a la Ley Núm. 5 de 14 de octubre de 1975, según enmendada conocida como *Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico*.

La ASUME tiene contratados los servicios privatizados de una institución bancaria con el propósito de cumplir con el recaudo y distribución de las pensiones alimentarias. La Institución Financiera contratada, recibe y procesa los valores relacionados a pensiones alimentarias diariamente. Los pagos son recibidos por la Institución Financiera a través de correo postal, transferencias electrónicas, a través de la aplicación móvil o pagos a través de la página web. Además, cuenta con una Plataforma de Servicios Personalizados que permite a los participantes completar los formularios electrónicamente, realizar pagos, ver las gestiones realizadas en su caso, en adición a comunicarse vía mensaje con el especialista asignado. Esto a su vez evita que los participantes tengan que visitar las oficinas regionales o locales para radicar los formularios requeridos para el manejo de los casos, o invertir tiempo y recursos adicionales remitiéndolos a través del correo regular. A octubre del 2020, la aplicación de la ASUME¹ había sido descargada por un total de 198,297 ciudadanos.

Por otra parte, la ASUME estará facultada para que los cheques, expedientes, registros y documentos puedan ser copiados, fotografiados, digitalizados, microfilmados, o guardados en forma de facsímil, o caracteres digitales o en forma similar, en tamaño completo o reducido. Los originales podrán ser decomisados. Las copias selladas o certificadas por un funcionario autorizado de la ASUME tendrán igual valor probatorio que el documento original. Las copias constituirán prueba de autenticidad de los mismos para cualquier fin legal, en procedimientos administrativos, judiciales y trámites privados.

El administrador, con la aprobación del secretario, establecerá los sistemas que sean menester para su adecuado funcionamiento y operación. Por delegación del secretario, nombrará el personal que considere necesario y llevará a cabo las acciones administrativas y gerenciales necesarias para el mejor cumplimiento de los propósitos de esta Ley, así como de cualesquiera otras Leyes locales y federales y también de los reglamentos promulgados por el secretario y adoptados en virtud de esta Ley. Se autoriza al administrador para, en el desempeño de sus funciones, delegar las facultades y deberes que le impone esta Ley, excepto la facultad para reglamentar y nombrar personal.

Según el organigrama de la agencia, el área u oficina de Sistemas de Información, le responde al subadministrador de la ASUME.

¹ La información fue obtenida del Informe de Transición 2020 de la ASUME.

BASE LEGAL

El presente informe se emite en virtud de los artículos 7, 8 y 9, 13 y 17 de la Ley Núm. 15-2017, según enmendada, conocida como *Ley del Inspector General de Puerto Rico*.

OBJETIVOS

Nuestro examen estuvo dirigido a evaluar los sistemas de controles internos establecidos para mantener áreas seguras, accesos controlados y seguros, un apropiado plan de recuperación, una evaluación de riesgo, un plan de continuidad de servicios y aplicaciones existentes, según con la ley y la reglamentación aplicable.

ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL EXAMEN

El examen cubrió el período del 1 de julio de 2020 al 28 de febrero de 2021. Durante nuestras visitas corroboramos los planes de recuperación, continuidad de negocios, análisis de riesgo, registro de contratos en sistemas, controles de seguridad de accesos físicos y lógicos en los sistemas, centros alternos, entre otras políticas, procedimientos y manuales que posee la entidad.

La metodología utilizada fue la siguiente:

1. Estudiar las leyes y los reglamentos aplicables al establecimiento e implementación de las normas, políticas y/o procedimientos en el área de Sistemas de Información.
2. Entrevistar al personal encargado de los controles, accesos y seguridad lógica y física de los sistemas de información.
3. Visitar el área de Sistemas de Información de las distintas facilidades donde la entidad mantiene sus sistemas de información. En estos lugares pudimos comprobar la seguridad y control existente que poseen.
4. Obtener el universo de las políticas establecidas por la ASUME y la compañía subcontratada, para corroborar que estas se encuentren vigentes y se cumpla con la implementación de las mismas entre los usuarios y el personal de sistemas de información. Las políticas son revisadas anualmente por la oficial de seguridad en informática.
5. Tomamos una muestra de 10 formularios de creación, edición y eliminación de cuentas a usuarios, aprobados durante dicho período, los cuales se encontraron debidamente cumplimentados y aprobados.

En algunos aspectos, se examinaron transacciones, documentos y operaciones de fechas anteriores y posteriores.

CONCLUSIÓN

A base de los objetivos del programa, las pruebas realizadas a la reglamentación relacionada al área de seguridad en los sistemas y la evaluación de controles internos para los sistemas de información de la ASUME, se identificó que ASUME mantiene sus políticas, manuales, reglamentos y procedimientos relacionados a los sistemas de información revisados periódicamente. Cada documento establece un periodo de revisión que transcurre entre uno a tres años, según lo establecen los escritos. No obstante, pueden existir deficiencias significativas que no fueron detectadas, por no estar dentro del alcance del examen realizado.

APROBACIÓN

El presente informe es aprobado en virtud de los poderes conferidos por la Ley Núm. 15-2017, antes citada. Será responsabilidad de los funcionarios, empleados o cuerpo rector del gobierno de cada entidad, observar y procurar por que se cumpla cabalmente con la política pública. De la misma manera, establecer los controles y mecanismos adecuados para garantizar su cumplimiento. Será el deber, además, de cada uno de estos y de los demás funcionarios y servidores públicos, el poner en vigor las normas, prácticas y estándares que promulgue la OIG, así como de las recomendaciones, medidas y planes de acción correctiva que surjan de las evaluaciones.

Hoy, 30 de junio de 2022, en San Juan, Puerto Rico.



Ivelisse Torres Rivera
Inspectora General

ANEJO

LISTADO DE POLÍTICAS EXAMINADAS

NÚM.	CENTRO
1	Access Management Procedure
2	Actual IT Risk Ranking Narrative
3	Audit and Accountability Policy
4	Audit and Accountability Procedure
5	BCP Planning Policy
6	BCP Planning Procedure
7	Change Management Procedure
8	Configuration Management Policy
9	Identification and Authentication Policy and Procedures
10	Information Security Awareness and Training Procedures
11	Information Security Monitoring Procedure
12	Information Security Policy
13	Information Security Program
14	Information Security Standards and Guidelines
15	Information Technology Risk Assessment Policy
16	IT Acquisition Policy
17	IT Acquisition Procedure
18	IT Security Assessment and Authorization Policy
19	IT Service Providers (Third-Party) Risk Management Procedure
20	Patch Management Procedure
21	Recruiting and Screening Guidelines
22	Risk Assessment Procedures
23	Risk Management Program
24	Security Authorization Procedures
25	Security Incident Management Procedure
26	System and Communications Protection Policy
27	System and Communications Protection Procedure
28	System and Information Integrity Policy
29	System and Information Integrity Procedure
30	System Development Life Cycle
31	System Maintenance Procedure
32	User Access Recertification Procedure
33	Vulnerability Assessment Procedure
34	Internal inspection report
35	Registro fisico Cupey

37	Security log review logic
38	Users account lock-out 3 attempts
39	Manual de Operaciones
40	Disaster Recovery Plan (PRACSES DATA CENTER)
41	Disaster Recovery Manual
42	Acuerdo de Confidencialidad y Salvaguarda de la Información Contributiva Federal (F.T.I.)
43	OA-2015-02 Salvaguardas y restricciones en el uso, manejo y divulgación de información contributiva federal, a tenor con la Publicación 1075 del Servicio de Rentas Internas.
44	Evertec BC Risk Assessment PRACSES-2021
45	ADP System Security Review 2019 y el SOC 1 Type 2 Report 2019

INFORMACIÓN GENERAL

Misión

Consolidar los recursos y esfuerzos del Gobierno de Puerto Rico, para promover una sana administración pública y mediante una preintervención efectiva, el óptimo funcionamiento de sus instituciones.

Visión

Servir como entidad gubernamental reconocida a nivel local e internacional y lograr a través de auditorías internas y acciones preventivas, el funcionamiento efectivo y eficiente de los fondos y de la propiedad pública del Gobierno de Puerto Rico.

Línea de Consultas

La Oficina del Inspector General tiene el compromiso de promover una sana administración pública. Por lo que, cualquier persona que tenga información sobre un acto irregular o falta de controles internos en las operaciones de la rama ejecutiva, puede comunicarse a la OIG a través de:

- Línea de Consultas: 787-679-7979
- Correo Electrónico: informa@oig.pr.gov
- Página electrónica: www.oig.pr.gov/informa

Contactos



PO Box 191733 San Juan, Puerto Rico 00919-1733



Ave Arterial Hostos 249 Esquina Chardón Edificio ACAA Piso 7, San Juan, Puerto Rico



787-679-7997



consultas@oig.pr.gov



www.oig.pr.gov