

INFORME DE AUDITORÍA TI-18-03

26 de febrero de 2018

Departamento de Justicia

Registro de la Propiedad de Puerto Rico

Sistemas de Información Computadorizados

(Unidad 5276 - Auditoría 14021)

Período auditado: 19 de mayo de 2015 al 17 de junio de 2016

CONTENIDO

	Página
OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	2
CONTENIDO DEL INFORME.....	2
ALCANCE Y METODOLOGÍA.....	2
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	3
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA.....	5
CONTROL INTERNO	6
OPINIÓN Y HALLAZGOS.....	7
1 - Falta de almacenamiento de respaldos en un lugar seguro fuera de los predios del Departamento	7
2 - Falta de participación de la Oficina de Auditoría Interna en la evaluación de los controles y el funcionamiento de los sistemas de información.....	9
RECOMENDACIONES.....	10
APROBACIÓN	11
ANEJO - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12

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

26 de febrero de 2018

Al Gobernador, y a los presidentes del Senado de
Puerto Rico y de la Cámara de Representantes

Incluimos los resultados de la auditoría de los sistemas de información computadorizados del Registro de la Propiedad de Puerto Rico (Registro) del Departamento de Justicia (Departamento). Hicimos la misma a base 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*.

**OBJETIVOS DE
AUDITORÍA**

Determinar si las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Registro se realizaron de acuerdo con las normas generalmente aceptadas en este campo, y si los controles internos para la continuidad del servicio eran efectivos. Además, determinar si el otorgamiento y la administración de los contratos de servicios profesionales, relacionados con el Proyecto de Modernización del Registro, se realizaron de acuerdo con las leyes, las normas y la reglamentación aplicables.

**CONTENIDO DEL
INFORME**

Este *Informe* contiene dos hallazgos sobre el resultado del examen que realizamos de los controles internos de los sistemas de información computadorizados. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

**ALCANCE Y
METODOLOGÍA**

La auditoría cubrió del 19 de mayo de 2015 al 17 de junio de 2016. En algunos aspectos examinamos transacciones de fechas anteriores. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría del

Contralor de Puerto Rico. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestros hallazgos y opinión. 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; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la entidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

En relación con los objetivos de la auditoría, consideramos que la evidencia obtenida proporciona una base razonable para nuestros hallazgos y opinión.

**INFORMACIÓN SOBRE
LA UNIDAD AUDITADA**

Las operaciones del Registro se rigen principalmente por las disposiciones de la *Ley 210-2015, Ley del Registro de la Propiedad Inmobiliaria del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*¹. El Registro tiene por objeto la inscripción o anotación de actos y contratos relativos al dominio y demás derechos reales sobre bienes inmuebles y algunos bienes muebles del país. Su función principal es indicar la procedencia de los títulos sobre estos bienes y dar constancia de las transacciones a los dueños de cada título. También se realizan otras funciones, tales como: anotar los derechos personales (embargos y prohibiciones contra la disposición de propiedad) e inscribir hipotecas sobre bienes muebles, contratos de refracción industrial y agrícolas, y de sociedades mercantiles. Además, de proteger y garantizar el derecho de propiedad o dominio sobre dichos bienes.

Mediante la *Ley 210-2015* se creó el Registro Inmobiliario Digital del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Este tiene por objeto la inscripción electrónica de los derechos, actos y contratos relativos a los bienes inmuebles.

¹ Esta Ley derogó la Ley Núm. 198 del 8 de agosto de 1979, *Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad*, según enmendada.

El Registro funciona bajo la dirección de una directora administrativa, quien le responde al secretario de Justicia. Está constituido en un solo distrito regional y se compone de la Oficina Central Administrativa, ubicada en el Departamento, y de 29 secciones localizadas en Aguadilla (1), Arecibo (2), Barranquitas (1), Bayamón (4), Caguas (2), Carolina (3), Fajardo (1), Guayama (1), Guaynabo (1), Humacao (1), Manatí (1), Mayagüez (1), Ponce (2), San Germán (1), San Juan (5), San Sebastián (1) y Utuado (1). Las funciones administrativas y fiscales de cada una de las secciones del Registro son realizadas por 1 registrador, 1 supervisor, 1 certificador y los técnicos de la Sección.

Para actualizar el Registro y evitar atrasos en la inscripción de documentos, se aprobó la *Ley Núm. 44 del 5 de agosto de 1989*. Esta enmendó la *Ley Núm. 91 del 30 de mayo de 1970, Ley de Aranceles*, para aumentar el arancel de presentación de \$2 a \$10, y crear un fondo especial para modernizar y computadorizar el Registro. En dicha *Ley* se dispone que este fondo especial estará bajo la custodia del secretario de Hacienda para uso exclusivo del secretario de Justicia, a fin de sufragar los costos de diseño, establecimiento y funcionamiento de un sistema de modernización y mecanización del Registro en todo Puerto Rico. Posteriormente, esta *Ley* fue enmendada por la *Ley 209-2015* para, entre otras cosas, establecer un aumento en el arancel de presentación de \$10 a \$15. De estos \$12 ingresan al Fondo Especial de Modernización y Mecanización del Registro, para sufragar los costos de diseño, establecimiento y funcionamiento de un sistema de modernización y mecanización del Registro en todo Puerto Rico.

A la fecha de nuestra auditoría, el Departamento contaba con la Oficina de Informática. Esta le daba apoyo técnico al Departamento y al Registro, y contaba con 12 empleados: 3 gerentes de sistemas de informática², 6 técnicos de sistemas de informática, y 3 desarrolladores sistemas de informática.

² Una de las gerentes realizaba las funciones de directora interina de la Oficina de Informática.

La asignación presupuestaria del Registro proviene del presupuesto consolidado del Departamento. El presupuesto del Registro, para los años fiscales del 2013-14 al 2015-16, ascendió a \$23,341,000, \$23,496,000 y \$19,626,000, respectivamente.

El **ANEJO** contiene una relación de los funcionarios principales 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.justicia.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta el Registro.

COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA

Las situaciones comentadas en los **hallazgos** de este *Informe* y varias situaciones determinadas durante la auditoría, fueron remitidas al Lcdo. César Miranda Rodríguez³, entonces secretario de Justicia, mediante carta de nuestros auditores, del 15 de julio de 2016. En la referida carta se incluyeron anejos con detalles sobre las situaciones comentadas.

El 16 de agosto de 2016 el entonces secretario contestó y sus comentarios fueron considerados en la redacción del borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe*, que incluía 5 hallazgos, se remitió a la Hon. Wanda Vázquez Garced, secretaria de Justicia, para comentarios, por carta del 13 de septiembre de 2017. En este se indicaron datos específicos, tales como: nombres de compañías y consultores contratados. Con el mismo propósito, remitimos el borrador de 5 hallazgos al licenciado Miranda Rodríguez; de 3 hallazgos al Lcdo. Luis Sánchez Betances; y de 1 hallazgo al Lcdo. Guillermo Somoza Colombani, exsecretarios, mediante cartas de esa misma fecha, por correo certificado con acuse de recibo, a direcciones provistas por el Departamento.

El 2 de octubre la secretaria solicitó una prórroga para remitir sus comentarios, la cual le concedimos hasta el 15 de diciembre. Ese mismo día la secretaria contestó, y luego de evaluar sus comentarios

³ Este fungió como secretario hasta el 31 de diciembre de 2016.

determinamos no incluir en este *Informe* tres de los hallazgos remitidos. En los **hallazgos** incluidos en este *Informe* se consideraron algunos de sus comentarios.

El 26 de octubre se recibió en la Oficina, devuelta por el correo, la carta que le fue remitida al licenciado Somoza Colombani.

El 2 de noviembre se enviaron cartas de seguimiento a los licenciados Miranda Rodríguez y Sánchez Betances, y se les concedió hasta el 17 de noviembre para remitir sus comentarios.

El licenciado Miranda Rodríguez contestó mediante carta del 27 de noviembre. Sus comentarios fueron considerados en la redacción de este *Informe*.

El licenciado Sánchez Betances no contestó.

CONTROL INTERNO

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

- 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 a los objetivos de este *Informe*. 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 Registro.

En el **Hallazgo 1** se comenta una deficiencia de control interno significativa, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificada a base del trabajo realizado. Además, en el **Hallazgo 2** se comenta otra deficiencia de control interno relacionada con la falta de participación de la Oficina de Auditoría Interna en la evaluación de los

controles y el funcionamiento de los sistemas de información del Registro, la cual no es significativa para los objetivos de la auditoría, pero merece que se tomen acciones 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.

OPINIÓN Y HALLAZGOS

Opinión cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Registro, objeto de este *Informe*, se realizaron sustancialmente de acuerdo con las normas y la reglamentación aplicables, excepto por los **hallazgos** que se comentan a continuación.

Hallazgo 1 - Falta de almacenamiento de respaldos en un lugar seguro fuera de los predios del Departamento

Situación

- a. La Oficina de Informática del Departamento era responsable de preparar los respaldos de las imágenes de los folios de inscripción y de los libros auxiliares del Registro, que habían sido digitalizadas durante una de las fases del Proyecto de Modernización. El repositorio de las imágenes de estos folios y libros se mantenían en una unidad de almacenamiento ubicada en la Oficina de Informática. El contenido de dicha unidad replicaba a otra, que también se mantenía en la Oficina de Informática.

El examen realizado sobre los procedimientos utilizados para la producción y el almacenamiento de los respaldos reveló que, al 17 de junio de 2016, no se realizaba una copia del repositorio de las imágenes digitalizadas en un medio externo, para mantenerla fuera de los predios del Departamento.

Criterio

La situación comentada se aparta de lo establecido en la *Política TIG-003, Seguridad de los Sistemas de Información*, de la *Carta Circular 77-05, Normas sobre la Adquisición e Implantación de los Sistemas, Equipos y Programas de Información Tecnológica para los Organismos Gubernamentales*⁴, aprobada el 8 de diciembre de 2004 por la directora de la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP). En esta se establece, entre otras cosas, que deberán existir procedimientos para tener y mantener un respaldo recurrente de la información y los programas de aplicación y de sistemas esenciales e importantes para las operaciones. En consonancia con dicha política pública, se requiere producir respaldos de la información crítica del Registro y mantener una copia de estos almacenada en un lugar seguro fuera de los predios de la entidad, que ofrezca las condiciones ambientales y de seguridad necesarias. Esto, con el propósito de poder recuperar la mayor cantidad de información posible en caso de una emergencia o desastre.

Efecto

La situación comentada puede ocasionar que, en caso de que ocurra una emergencia que impida el acceso o afecte la disponibilidad de la información que se mantiene en las unidades que se encuentran en la Oficina de Informática, el Departamento no pueda utilizar el repositorio de las imágenes digitalizadas, el cual fue creado a un costo de \$5,224,023.

Causa

La situación comentada se atribuye a que la directora interina de la Oficina de Informática no veló por que se realizaran las gestiones necesarias para mantener una de las copias del repositorio de las imágenes digitalizadas, en el lugar que se había identificado como centro alterno.

⁴ Dicha *Carta Circular* fue derogada por la *Carta Circular 140-16, Normas Generales sobre la Implantación de Sistemas, Compra de Equipos y Programas y Uso de la Tecnología de Información para los Organismos Gubernamentales*, aprobada el 7 de noviembre de 2016 por el director de la OGP. Esta contiene disposiciones similares a las de la *Carta Circular* derogada.

Comentarios de la Gerencia

La secretaria de Justicia nos indicó, entre otras cosas, las medidas implementadas y las que están en proceso para corregir la situación comentada.

Véanse las recomendaciones 1 y 3.

Hallazgo 2 - Falta de participación de la Oficina de Auditoría Interna en la evaluación de los controles y el funcionamiento de los sistemas de información**Situación**

- a. Al 15 de junio de 2016, la Oficina de Auditoría Interna del Departamento no había efectuado auditorías de los controles y las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Registro.

Una situación similar fue comentada en nuestros informes de auditoría *CPED-95-12* del 30 de junio de 1995 y *TI-03-15* del 19 de junio de 2003.

Criterio

En las normas para la práctica profesional de la auditoría interna se establece, entre otras cosas, que la actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones de los riesgos, y contribuir al mejoramiento de los sistemas de gestión de riesgos y control.

Efectos

La falta de evaluaciones o auditorías de los controles y las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Registro puede propiciar la comisión de errores e irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo para fijar responsabilidades. También priva a la gerencia de información necesaria sobre el funcionamiento de los sistemas, los controles y las demás operaciones del Registro.

Causa

Esta situación se debió a que la Oficina de Auditoría Interna no contaba con el personal suficiente y adiestrado en el área de auditoría de sistemas de información.

Comentarios de la Gerencia

La secretaria de Justicia nos indicó, entre otras cosas, lo siguiente:

Como parte del compromiso programático, a principios de cada año la Oficina de Auditoría Interna somete un plan anual de adiestramiento y un plan operacional. Uno de los adiestramientos que se ha requerido tomar a nuestros auditores es el de **Auditorías de Sistemas de Información en el Gobierno**, como parte de su educación continua. Al momento, la Oficina de Auditoría Interna está en espera de que la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) publique las fechas de sus adiestramientos para proceder así a calendarizar los mismos.

Además, en coordinación con el Director Administrativo del Registro de la Propiedad, nuestros auditores tomarán el adiestramiento del sistema Karibe y la capacitación continuada para mantenerse actualizados con los cambios del sistema, si alguno, [...]. Luego de tomar los adiestramientos del Sistema Karibe y de Auditorías de Sistemas de Información en el Gobierno, se realizará una auditoría a los sistemas de información computadorizados del Registro de la Propiedad, según establecido en el plan operacional para el año 2018 [...].

Véase la Recomendación 2.

RECOMENDACIONES**A la Secretaria de Justicia**

1. Ver que el director administrativo del Registro cumpla con la **Recomendación 3** de este *Informe*. **[Hallazgo 1]**
2. Ejercer una supervisión eficaz sobre el director de Auditoría Interna para que efectúe, en coordinación con el secretario auxiliar de Recursos Humanos, un plan para capacitar a los auditores internos del Departamento en las técnicas de auditorías de sistemas de información computadorizados. Una vez se adiestre a los auditores

internos, incluya, en el plan de auditoría, exámenes periódicos sobre los controles y las operaciones de los sistemas de información computadorizados del Registro. [Hallazgo 2]

Al Director Administrativo del Registro de la Propiedad

3. Coordinar con la Oficina de Informática para asegurarse de que se realicen las gestiones que permitan mantener una copia del repositorio de imágenes digitalizadas, en un lugar seguro fuera del Departamento. [Hallazgo 1]

APROBACIÓN

A los funcionarios y a los empleados del Registro, 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.

Oficina del Contralor de Puerto Rico

Aprobado por:



ANEJO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE PUERTO RICO
SISTEMAS DE INFORMACIÓN COMPUTADORIZADOS
**FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**

NOMBRE	CARGO O PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. César Miranda Rodríguez	Secretario de Justicia	19 may. 15	17 jun. 16
Lcda. Claudia Juan García	Secretaria Asociada de Justicia	16 jun. 16	17 jun. 16
Vacante	"	1 may. 16	15 jun. 16
Lcda. Mayra Huergo Cardoso	"	19 may. 15	30 abr. 16
Lcda. Delia Castillo de Colorado	Directora Administrativa del Registro de la Propiedad	19 may. 15	17 jun. 16
Sra. Luz Divina García Arroyo	Directora Interina de la Oficina de Informática	19 may. 15	17 jun. 16
CPA Dania R. Frías Martínez	Secretaria Auxiliar de Gerencia y Administración	19 may. 15	17 jun. 16
Sra. Marieli Almeda Cruz	Directora de la Oficina de Auditoría Interna	19 may. 15	17 jun 16
Lcda. Betsy I. Asencio Quiles	Secretaria Auxiliar de Asesoramiento	19 may. 15	17 jun. 16

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

La Oficina del Contralor, a través de los años, ha identificado principios que ayudan a mejorar la administración pública. Dichos principios se incluyen en la *Carta Circular OC-08-32* del 27 de junio de 2008, disponible en nuestra página en Internet.

QUERELLAS

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente o por teléfono al 787-754-3030, extensiones 2801 o 2805, o al 1-877-771-3133 (sin cargo). También se pueden presentar mediante el correo electrónico querellas@ocpr.gov.pr o mediante la página en Internet de la Oficina.

INFORMACIÓN SOBRE LOS INFORMES DE AUDITORÍA

En los informes de auditoría se incluyen los hallazgos significativos determinados en las auditorías. En nuestra página en Internet se incluye información sobre el contenido de dichos hallazgos y el tipo de opinión del informe.

La manera más rápida y sencilla de obtener copias libres de costo de los informes es mediante la página en Internet de la Oficina.

También se pueden emitir copias de los mismos, previo el pago de sellos de rentas internas, requeridos por ley. Las personas interesadas pueden comunicarse con el Administrador de Documentos al 787-754-3030, extensión 3400.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Dirección física:

105 Avenida Ponce de León

Hato Rey, Puerto Rico

Teléfono: (787) 754-3030

Fax: (787) 751-6768

Internet:

www.ocpr.gov.pr

Correo electrónico:

ocpr@ocpr.gov.pr

Dirección postal:

PO Box 366069

San Juan, Puerto Rico 00936-6069