



**Junta de Gobierno
Sistema de Retiro
Universidad de Puerto Rico**

27 de agosto de 2020

Lcda Zoraida Buxó Santiago
Presidenta Comité Asuntos del Sistema de Retiro
Junta de Gobierno

VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Estimada licenciada Buxó,

El 10 de agosto de 2020 la Junta de Retiro (JR) autorizó la Resolución 2 (2020-2021) sobre Exposición de Información Sensitiva y Confidencial de participantes del Sistema de Retiro – UPR (SR-UPR). Véase anejo 1. En síntesis, la JR expone su posición sobre la situación acontecida el 21 de julio de 2020 y adjudica responsabilidad, sin contar con el resultado de una investigación forense, independiente y objetiva, de un ente con facultad delegada a esos fines, que permita identificar los hechos relacionados a la alegada exposición de información sensitiva y confidencial de participantes del SR-UPR.

La JR solicita a la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico (JG-UPR) una asignación de fondos para contratar una firma privada para completar una auditoría forense, pero la JR no ostenta facultad para contratar. Sus facultades están limitadas reglamentariamente al rol de asesoramiento a la JG-UPR. Así las cosas, no es apropiado que la JR concluya que hubo violación a la ley, reglamentos o normas, sin contar con el informe, resultado de una investigación de la UPR, o de alguna autoridad con competencia, independencia y objetividad. Es cuestionable que la JR haga esta petición, cuando el 7 de julio de 2020 vetó la partida presupuestaria que sometimos para realizar una auditoría de seguridad. Máxime, considerando que es el Director Ejecutivo quien ostenta facultad para contratar en el SR-UPR.

El diseño de administración dispuesto en el Reglamento General del Sistema de Retiro establece que la JG-UPR es el fiduciario, responsable por el funcionamiento adecuado del SR-UPR. Por su parte, dispone que la JR actuará como asesora y será directamente responsable a la JG-UPR. Y delega la dirección activa del SR-UPR al Director Ejecutivo, funcionario que será nombrado por la JG y le será responsable a dicho Cuerpo. Certificación Número 47, 2018-2019. Es decir, la JR no es patrono del Director Ejecutivo, ni del Presidente de la UPR. Este diseño de administración resultaría más efectivo si cada componente se ajusta al rol delegado y actúa, en ánimo de colaboración, para descargar las responsabilidades.

A continuación, se incluyen los hechos acontecidos el 21 de julio de 2020, las gestiones preventivas dirigidas a identificar, eliminar o disminuir el riesgo de fallas en la seguridad de los sistemas electrónicos del SR-UPR, la respuesta de la JR y algunos criterios aplicables.

El 21 de julio de 2020 la Ing. Denise Figueroa, Sub Directora del SR-UPR, recibió una llamada alertándole sobre una brecha de seguridad que permitía observar datos del SR-UPR. Ésta alertó al Sr. Heriberto Luna, Sub Director de OSI-AC, quien intervino de inmediato y en menos de 45 minutos de conocer sobre el incidente, atendió la situación, véase anejo 2. El señor Luna notificó a la Directora de OSI-SR, Perla Rolón,

17 de agosto de 2020

Continuación – Comentarios sobre Resolución #2 JR...

P a g . | 2



el detalle del rastro digital del acceso al archivo con información del SR-UPR que identifica los usuarios que entraron a través de la aplicación sharepoint, contenida en la plataforma Microsoft 365.

Luego de la intervención del señor Luna, uno de los usuarios que notificó haber tenido acceso a la información del SR-UPR, le confirmó a la Ing. Denise Figueroa vía email que ya no podía acceder los datos del SR-UPR, a los que anteriormente había accedido. En el anejo 2 se incluye una bitácora con los hechos acontecidos el 21 y 22 de julio de 2020, pertinentes a la mencionada situación.

Observamos que la JR citó parcialmente el contenido de una disposición del Reglamento General del Sistema de Retiro:

El Reglamento del Sistema de Retiro-UPR dispone que el **“Director del Sistema de Retiro-UPR es custodio y responsable de proteger toda la información, récords y documentos de los participantes del Sistema de Retiro-UPR”**

No encontramos tal cita en el Reglamento. Lo que realmente dispone el mencionado Reglamento, pertinente a los deberes del Director Ejecutivo, es lo siguiente y citamos:

(8) “Custodiará todos los récords y documentos del Sistema con excepción de aquellos cuya custodia haya sido asignada a otra persona por la Junta de Gobierno”.

(Artículo XI, Sección 10, inciso 8 del Reglamento General del Sistema de Retiro).

Además, encontramos que la JG-UPR asignó a la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central la custodia de los sistemas de información de los empleados de la UPR. Véase anejo 3, Reglamento 7471 del 5 de marzo de 2008 (Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico – Certificación Núm. 35 (2007-2008).

La Sección 7 del mencionado reglamento dispone lo siguiente y citamos:

“La Universidad es dueña de las aplicaciones, los sistemas, las computadoras y las redes que componen su infraestructura técnica. De la misma forma, la Universidad es dueña de todos los datos que residen en dicha infraestructura técnica; y es responsable de tomar las medidas necesarias para proteger la integridad, seguridad y la confidencialidad de sus sistemas, aplicaciones, datos y cuentas de usuarios.

Cuando la Universidad toma conocimiento de alguna violación, ya sea mediante actividades de administración rutinarias del sistema, auditorías o a través de una queja, la Universidad tiene la responsabilidad de investigar según sea necesario o indicado, y de tomar cualquier acción que sea necesaria para proteger sus recursos o para proveer información que sea pertinente a alguna investigación en curso. Las oficinas, unidades, facultades e instalaciones universitarias deberán cooperar y colaborar con los oficiales universitarios y del cumplimiento de la ley correspondiente, que estén investigando dichas violaciones.”

En consideración a que el alegado acceso no autorizado se logró a través de una aplicación de la UPR, por usuarios de las redes de la UPR, corresponde que sea la UPR quien complete la investigación de rigor, concluya si hubo alguna violación a la política institucional aplicable y, si procede, refiera el resultado de la investigación a las autoridades con competencia para procesamiento criminal. Sin embargo,



considerando la colaboración estrecha que existe entre OSI-AC y OSI-SR, lo más prudente es que la investigación forense que realice la UPR sea completada por un ente independiente e imparcial.

Finalmente, quiero resaltar que en el SR-UPR atendimos varias iniciativas relacionadas a la seguridad de los sistemas de información **de modo preventivo**, a pesar de lo expuesto por la JR. Es una mejor práctica de administración atender los asuntos preventivamente para detectar y mitigar el riesgo, en vez de reaccionar a eventos como el ocurrido el 21 de julio. Además, resulta en mayor economía y eficiencia. La JR solicitó al Director del SR-UPR medidas correctivas, pero omite comentar sobre las medidas preventivas que intentamos, previo a los eventos del 21 de julio de 2020 y su respuesta a nuestros intentos. A modo de ejemplo:

- El 1 de octubre de 2019, la Ing. Denise Figueroa, mientras ocupaba el puesto de Directora de OSI-SR, solicitó al consultor, AFCG, Inc., que, como medida preventiva, implementara seguridad de los datos (SABI, SIP y AIP) con contraseña adoptando las recomendaciones de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, según contenidas en la Carta Circular [140-16_ATI 003](#).
- El 26 de noviembre de 2019, Jorge Colón, Especialista de Sistemas del SR, validó y certificó, con personal de AFCG la implantación y cumplimiento con la guía citada anteriormente.
- En febrero de 2020 la prensa reseñó varios eventos de acceso no autorizado a información confidencial del Sistema de Retiro del Gobierno Central. La presidenta del Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la JG-UPR (Comité JG-UPR) nos alertó de la situación y nos recomendó que evaluáramos la seguridad en el SR-UPR sobre asuntos de tecnología para detectar y resolver cualquier falla potencial.
- En marzo de 2020 este director y su grupo ejecutivo, se entrevistó con varios consultores para evaluar la seguridad y operaciones en aspectos de tecnología del SR-UPR.
- El 11 de mayo de 2020 la JR se enteró de esta iniciativa y se opuso tenazmente a la ejecución de las mismas descansando en información incorrecta e incompleta (véase carta del 11 de mayo de 2020 - anejo 4).
- El 26 de mayo de 2020 contestamos la carta de la JR aclarando los hechos y notificando que, para evitar controversias, incluiríamos la iniciativa en la petición presupuestaria del año fiscal 2021 de modo que se pudiera discutir ampliamente, véase anejo 5.
- El 30 de junio de 2020 este director sometió la petición presupuestaria e incluyó partidas que, en o aquí pertinente, pretenden evaluar preventivamente la seguridad de los sistemas de información del SR-UPR mediante una auditoría que permita detectar y mitigar los riesgos potenciales que puedan afectar la operación del SR-UPR, véase anejo 6.
- El 7 de julio de 2020 la JR se expresó, mediante Resolución 1 (2020-2021) y se opuso por segunda ocasión a nuestra iniciativa de evaluar preventivamente la seguridad de los sistemas de información del SR-UPR, al vetar varias partidas presupuestarias (incluyendo la auditoría de seguridad) – véase

17 de agosto de 2020

Continuación – Comentarios sobre Resolución #2 JR...

P a g . | 4



anexo 1. El propósito de las partidas vetadas está directamente relacionado con la evaluación de la seguridad de los sistemas de información del SR-UPR, el fortalecimiento del mismo y el cumplimiento leyes, para garantizar la operación efectiva del SR-UPR, incluyendo, entre otros:

- o **Contrato de auditoría de cumplimiento de seguridad: \$23,000**
 - o Planificación de Diseño y Ejecución de Plan de Redundancia / Contingencia – Continuidad de Negocios: \$42,700 (este concepto fue autorizado en el presupuesto del año anterior y no se pudo completar, por lo cual se solicitó nuevamente)
 - o Diseño e implementación de Nube local – extensión a las Nubes Vendors: \$32,800
 - o Reestructuración página web – Cumplimiento Ley 229 de 2003 (Ley para Garantizar el acceso a las Personas con Impedimentos; esta partida fue autorizada en el presupuesto del año anterior y no se pudo completar): \$12,000
 - o Intel Servers (VSAN Ready with capacity of 8TB usable Storage): \$50,700
- Evaluación, adquisición y recurso par actualización portal e intranet: \$60,000, entre otras.

- El 21 de julio de 2020 ocurrió el evento donde varios usuarios lograron acceso no autorizado a distintos archivos a través de la plataforma Microsoft 365 y, alegadamente, expusieron datos confidenciales;

- El 18 de agosto de 2020 el Comité JG-UPR atendió nuestra petición presupuestaria y la aprobó, sujeto al cumplimiento de los reglamentos, normas y políticas institucionales aplicables.

- El 19 de agosto de agosto de 2020, mediante referéndum, la JG-UPR en pleno, evaluó la aprobación a la petición presupuestaria del SR-UPR, recomendada por el Comité JG-UPR, y en votación 5-5, resultó en que no se aprobó la misma.

Estamos disponibles para aclarar cualquier información adicional.

Cordialmente,

Lcdo. Samuel Nales Perez, LLM

Director Ejecutivo

Sistema de Retiro – UPR

Junta de Gobierno – UPR

c. Lcda. Magdalisse Ramos Costa

Secretaria Ejecutiva – Junta de Gobierno - UPR

Dr. Eduardo Berrios Torres

Presidente Junta de Retiro



Junta de Retiro
Fideicomiso
Sistema de Retiro-UPR

Resolución 2 (2020-2021)

EXPOSICION PÚBLICA DE INFORMACION SENSITIVA Y CONFIDENCIAL DE PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE RETIRO-UPR

La Junta de Retiro en representación de los Fideicomisarios del Fideicomiso del Sistema de Retiro-UPR ("Fideicomiso Retiro-UPR") aprobó en la reunión extraordinaria del viernes, 7 de agosto de 2020, la siguiente Resolución:

- Por cuanto La Junta de Retiro de la UPR ("Junta de Retiro-UPR") es la representante legal y portavoz oficial de los 19,000 participantes activos y pensionados del Fideicomiso Retiro-UPR, con la función y el deber ministerial de defender sus intereses y preservar los derechos adquiridos en el Plan de Pensiones-UPR y su Fideicomiso.
- Por cuanto El Reglamento del Sistema de Retiro-UPR dispone que el **"Director del Sistema de Retiro-UPR es custodio y responsable de proteger toda la información, récords y documentos de los participantes del Sistema de Retiro-UPR"**.
- Por cuanto El Director Ejecutivo, agente administrador designado por la Fiduciaria JG-UPR, ha faltado a su deber legal de desplegar el cuidado y la pericia que desplegaría una persona prudente y razonable en la administración del Fideicomiso de Retiro-UPR con actuaciones que propiciaron la fuga masiva de data sensitiva de los participantes.
- Por cuanto El 21 de julio de 2020, la Junta de Retiro-UPR advino en conocimiento que información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR, fue expuesta públicamente y que se podía acceder a través de la nueva plataforma Microsoft que la UPR activó.
- Por cuanto El 21 de julio de 2020, la Junta de Retiro solicitó al Lcdo. Samuel Nales Pérez, Director Ejecutivo del Sistema de Retiro-UPR ("Director-Retiro-UPR") un informe de la acción a realizar para atender la exposición pública de la información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR.
- Por cuanto El 22 de julio de 2020, la Junta de Retiro al no recibir información alguna del Director-Retiro-UPR le requirió que presentara a más tardar el día 24 de julio de 2020 un Plan Correctivo y las medidas de mitigación que tomaría ante la fuga de la información confidencial personal y financiera de los participantes (pensionados y activos), ver copia petición adjunta.
- Por cuanto El Director-Retiro-UPR **no presentó** el informe de las acciones correctivas realizadas ni indicó cómo evitar se repita exponer públicamente información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR.
- Por cuanto El 22 de julio de 2020, la Junta de Retiro, le requirió al Dr. Jorge Haddock, Presidente de la UPR, suministrar un informe que detalle la acción correctiva a realizar y cómo evitar se repita la delicada situación de exponer públicamente información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR, ver copia petición adjunta.



- Por cuanto El Presidente de la UPR, no presentó el informe solicitado el 22 de julio de 2020, solo respondió el 5 de agosto de 2020 con un correo electrónico consignando que atendería posteriormente la petición urgente de la Junta de Retiro-UPR, lo cual no ha ocurrido, ver copia adjunta.
- Por cuanto El 6 de agosto de 2020, el presidente de la Junta de Retiro recibió un correo electrónico del Sr. Heriberto Luna de los Santos, Director Asociado de la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central de la UPR ("OSI-AC-UPR") en el cual **consigna que en efecto el 21 de julio de 2020 ocurrió la exposición pública de información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR; presenta una serie de datos que levantan suspicacia sobre la custodia y protección de toda la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR y otros asuntos preocupantes relacionados con la seguridad de la información sensitiva y confidencial bajo la responsabilidad de protección y custodia de la UPR y el Director del Sistema de Retiro-UPR**, ver copia adjunta.
- Por cuanto En la Resolución #1 (2020-2021) la Junta de Retiro-UPR, consignó que el Director-Retiro-UPR, **no ha podido concluir con éxito el proyecto de Informática SABI, SIP y AIP**, argumentando que se debe a problemas que debe atender la OSI-AC, lo cual es uno de los factores que ha causado las múltiples crisis actuales en la administración del Sistema de Retiro-UPR.
- Por cuanto Los problemas del proyecto de Informática SABI, SIP y AIP que el Director-Retiro-UPR, **no ha podido concluir con éxito**, también **presenta problemas de seguridad en la custodia y protección** de toda la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR, lo cual **requiere resolverse inmediatamente y sin más dilación**.
- Por cuanto El no resolver inmediatamente y sin más dilación los problemas con el proyecto de Informática SABI, SIP y AIP y ahora de seguridad en la custodia y protección de toda la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR, bajo la custodia y responsabilidad del Director de Retiro Lcdo. Samuel Nales Pérez, **expone a un riesgo potencial de acciones judiciales en contra del Fideicomiso del Sistema de Retiro-UPR** por daños ocasionados a los Fideicomisarios.
- Por Tanto La Junta de Retiro, como representante legal y portavoz oficial de los 19,000 participantes activos y pensionados del Fideicomiso Retiro-UPR, con la función y el deber ministerial de defender sus intereses y preservar los derechos adquiridos en el Plan de Pensiones-UPR y su Fideicomiso, **aprobó:**
1. **Consignar** que la Junta de Gobierno-UPR, el Presidente de la UPR y el Director Ejecutivo del Sistema de Retiro-UPR **son responsables por las consecuencias del uso no autorizado de la información sensitiva y confidencial de algún participante del Sistema de Retiro-UPR divulgada públicamente a través de la nueva plataforma Microsoft que la UPR activó.**
 2. **Referir a la Oficina del Contralor de Puerto Rico**, la exposición pública de información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR que ocurrió el 21 de julio de 2020 a través de la nueva plataforma Microsoft que la UPR activó.

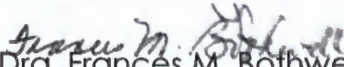
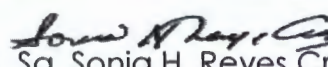
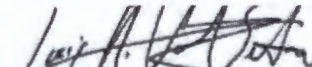
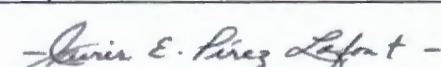
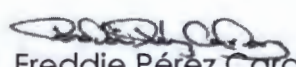
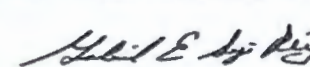
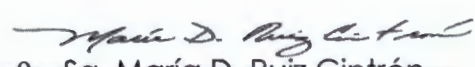
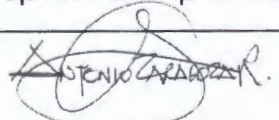
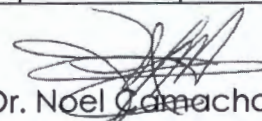
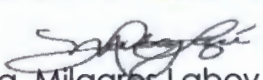


3. Referir a la Oficina de Ética Gubernamental al Director del Sistema de Retiro-UPR, Lcdo. Samuel Nales Pérez por su incumplimiento en el deber de custodia y protección de la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR y faltado a su deber legal de desplegar el cuidado y la pericia que desplegaría una persona prudente y razonable en la administración del Fideicomiso de Retiro-UPR con actuaciones que propiciaron la fuga masiva de data sensitiva de los participantes que ocurrió el 21 de julio de 2020 a través de la nueva plataforma Microsoft que la UPR activó.

4. Requerir a la JG-UPR:

- a. **que resuelva inmediatamente** el problema con el proyecto de Informática del Sistema de Retiro-UPR (SABI, SIP y AIP) y la seguridad en la custodia y protección de toda la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR.
- b. **que autorice** la asignación de fondos a la Junta de Retiro-UPR para la **contratación de una firma privada para realizar inmediatamente una auditoria forense** sobre el problema de seguridad en la custodia y protección de toda la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR.

Se emite, hoy, 10 de agosto de 2020, en San Juan, Puerto Rico.

1.  Dra. Frances M. Bothwell Repte. Pensionados	2.  Sa. Sonia H. Reyes Cruz Repte. Pensionados
3.  Prof. Glorisel Negrón Ríos Repte. Claustro, RUM	4.  Sr. Luis Vicenty Santini Repte. Participantes, Cs. Médicas
5.  Dr. Javier E. Pérez Lafont Repte. Participantes, Utuado	6.  Dr. Eduardo Berríos Torres Repte. Participantes, Río Piedras
7.  Sr. Freddie Pérez Cardona Repte. Participantes, Arecibo	8.  Sr. Gabriel E. Sojo Pérez Repte. Participantes, Adm. Central UPR
9.  Sa. María D. Ruiz Cintrón Repte. Participantes, Bayamón	10.  Dr. Mario J. Maura Pérez Repte. Participantes, Carolina
11.  Dr. Antonio Zaragoza Rodríguez Repte. Participantes, Ponce	12.  Dr. Noel Camacho Mercado Repte. Participantes, Aguadilla
13.  Sa. Milagros Laboy Lazu Repte. Participantes, Humacao	

Anejos

Se acuerda enviar copia de esta resolución a los participantes del Fideicomiso de Retiro-UPR; Junta de Gobierno-UPR, Organizaciones de Pensionados, Profesionales y Sindicales de la UPR.



Fideicomiso del Sistema de Retiro
Junta de Retiro

22 de julio de 2020

VIA CORREO ELECTRONICO Y FAX

Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo
Fideicomiso del Sistema de Retiro-UPR

EXPOSICION PÚBLICA DE INFORMACION SENSITIVA Y CONFIDENCIAL DE PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE RETIRO-UPR

Lcdo. Nales Pérez:

En la tarde de ayer, 21 de julio de 2020, advinimos en conocimiento que información sensitiva y confidencial de participantes de nuestro Sistema de Retiro, fue expuesta públicamente y que se podía acceder a través de la nueva plataforma Microsoft que la UPR activo inadvertidamente. Le anejamos evidencia que nos fue compartida la cual demuestra lo señalado. Cabe señalar, que además, fuimos informados que estudiantes contactaron a la Ing. Denise M. Figueroa Irizarry, Sub Directora del Sistema de Retiro-UPR para informar lo que estaba sucediendo.

Ante tan delicada situación y al no recibir información alguna de su parte, en la tarde de ayer intentamos contactarlo en su oficina o a la Ing. Figueroa, y no fue posible. Notificamos a su ayudante ejecutiva, quien desconocía lo que estaba sucediendo y le solicitamos que le notificara que la Junta de Retiro necesitaba un informe a la brevedad posible de la acción a realizar para atender la exposición pública de la información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR.

Al día de hoy, usted no se ha comunicado con la Junta de Retiro. Le recordamos que a tenor con la reglamentación-UPR vigente, usted como Director del Sistema de Retiro-UPR **es custodio y responsable de proteger toda la información de los participantes del Sistema de Retiro-UPR.**

Ante la delicada situación de exponer públicamente información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR y al no recibir información alguna de su parte, la Junta de Retiro-UPR le requiere que, en o antes del viernes 24 de julio de 2020, nos suministre por escrito¹ el detalle de las acción correctiva que usted realizó y como evitará se repita esta situación.

Atentamente,

Eduardo Berrios Torres. Ed. D.
Presidente

Anejos

c Participantes Retiro-UPR; Miembros de la Junta de Retiro y JG-UPR; Organizaciones de Pensionados, Profesionales y Sindicales-UPR

¹ Ante la desactivación inadvertida del email upr.edu, debe enviar su informe al **email alternativo de los representantes** que se adjunta a esta comunicación.

Log in

Sign up

↳ Giancarlo Gonzalez Retweeted



Liz Albertorio Sáez @LizAlberto... · 4h

Confirmando que desde mi cuenta (de alumni) puedo ver talonarios y cosas de taxes con información sensible.

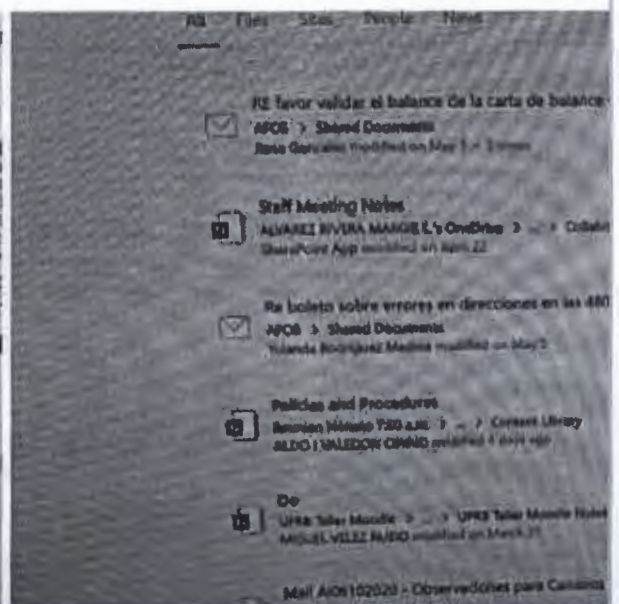
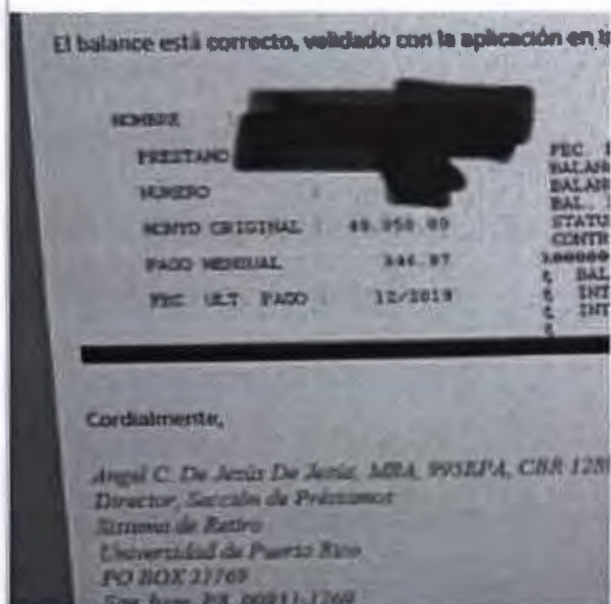


Giancarlo Gonzalez @giangonz · 8h

Una estudiante acaba de abrir su cuenta de outlook y le salieron hasta archivos, emails y recibos que no son suyos. Salen documentos administrativos sensibles! ¿Cuánto va a subir la póliza de seguro ahora?

#DesastreMicrosoftUPR

Show this thread





Fideicomiso del Sistema de Retiro
Junta de Retiro

22 de julio de 2020

ENTREGADA A LA MANO

Dr. Jorge Haddock
Presidente
Universidad de Puerto Rico

**EXPOSICION PÚBLICA DE INFORMACION SENSITIVA Y CONFIDENCIAL DE PARTICIPANTES
DEL SISTEMA DE RETIRO-UPR**

Señor Presidente:

En la tarde de ayer, 21 de julio de 2020, advinimos en conocimiento que información sensitiva y confidencial de participantes de nuestro Sistema de Retiro, fue expuesta públicamente y que se podía acceder a través de la nueva plataforma Microsoft que la UPR activó inadvertidamente. Le anejamos evidencia que nos fue compartida la cual demuestra lo señalado.

Ante la delicada situación de exponer públicamente información sensitiva y confidencial de participantes del Sistema de Retiro-UPR, la Junta de Retiro-UPR le requiere que, en o antes del viernes 24 de julio de 2020, nos suministre por escrito¹ el detalle de las acción correctiva que se realizó y como se evitará se repita esta situación.

Consignamos que usted es responsable, al igual que la Junta de Gobierno-UPR y el Director Ejecutivo del Sistema de Retiro-UPR por las consecuencias del uso no autorizado de la información sensitiva y confidencial divulgada públicamente de algún participante del Sistema de Retiro-UPR.

Atentamente,

Eduardo Berríos Torres. Ed. D.
Presidente

Anejos

c Participantes Retiro-UPR; Miembros de la Junta de Retiro y JG-UPR; Organizaciones de Pensionados, Profesionales y Sindicales-UPR

¹ Ante la desactivación inadvertida del email upr.edu, enviar: eduardoberrios493@gmail.com

Log in

Sign up

↩️ Giancarlo Gonzalez Retweeted



Liz Albertorio Sáez @LizAlberto... · 4h



Confirmando que desde mi cuenta (de alumni) puedo ver talonarios y cosas de taxes con información sensible.



Giancarlo Gonzalez @giangonz · 8h

Una estudiante acaba de abrir su cuenta de outlook y le salieron hasta archivos, emails y recibos que no son suyos. Salen documentos administrativos sensibles! ¿Cuánto va a subir la póliza de seguro ahora?

#DesastreMicrosoftUPR

Show this thread

El balance está correcto, validado con la aplicación en ti

NOMBRE		REC. 1
PRESTAMO		BALAN
TIPO		BALAN
MONTO ORIGINAL	40,050.00	STATUS
PAGO MENSUAL	844.97	CONTR
REC. ULT. PAGO	12/2019	100000
		C. BAL
		C. INT
		C. INT

Cordialmente,

Angel C. De Jesús De Jesús, MBA, 9951PA, CBR 128
Director, Sección de Préstamos
Sistema de Retiro
Universidad de Puerto Rico
PO BOX 23769
San Juan, PR 00931-1769

All Files Sites People News

FE favor validar el balance de la carta de balance

APCS > Shared Documents
Berta Gonzalez modified on May 5 · 1 view

Staff Meeting Notes
ALVAREZ RIVERA MARGIE L's OneDrive > > > Collab
SharePoint App modified on April 22

Re boleto sobre errores en direcciones en las 480
APCS > Shared Documents
Yolanda Rodríguez Medina modified on May 5

Policies and Procedures
Remon Horacio FID A.M. > > > Content Library
ALDO J VALERON ORINO modified 2 days ago

De
UPR > Sales Module > > > UPR Sales Module Feed
ANGEL VILEZ ALBINO modified on March 27

Mail A10510220 - Observaciones para Cambios



Carta de la Junta de Retiro-UPR

1 mensaje

Jorge Haddock Acevedo <jorge.haddock@upr.edu> mié., 5 de agosto de 2020 a la hora 7:12 a. m.
Para: Eduardo Berrios <eduardoberrios493@gmail.com>, jorge.haddock@g2o.upr.edu
<jorge.haddock@g2o.upr.edu>, presidente@upr.edu <presidente@upr.edu>, uprpresident@upr.edu
<uprpresident@upr.edu>, president.e@upr.edu <president.e@upr.edu>, ayudante.presidente@upr.edu
<ayudante.presidente@upr.edu>, ayudante.especial.al.presidente@upr.edu
<ayudante.especial.al.presidente@upr.edu>, presidencia.i@upr.edu <presidencia.i@upr.edu>
Cc: Junta Retiro Sonia H. Reyes Cruz <sreyescruz@yahoo.com>, vicentypr@gmail.com <vicentypr@gmail.com>, gloneri@yahoo.com <gloneri@yahoo.com>, fmbothwell@gmail.com <fmbothwell@gmail.com>, gsojoster@gmail.com <gsojoster@gmail.com>, fredpr15@yahoo.com <fredpr15@yahoo.com>, perezlafont@gmail.com <perezlafont@gmail.com>, labo4141@gmail.com <labo4141@gmail.com>, teci2015@live.com <tec2015@live.com>, noelcamacho1@gmail.com <noelcamacho1@gmail.com>, jordimaura1@gmail.com <jordimaura1@gmail.com>, doris_93@hotmail.com <doris_93@hotmail.com>, presidente.jg@upr.edu <presidente.jg@upr.edu>, junta.gobierno1@upr.edu <junta.gobierno1@upr.edu>, walter.alomar1@g2o.upr.edu <walter.alomar1@g2o.upr.edu>, walter.alomar1@upr.edu <walter.alomar1@upr.edu>, soniemi.rodriiguez@upr.edu <soniemi.rodriiguez@upr.edu>, Adaliz Perez03 <adaliz.perez03@upr.edu>, Joan Hernández <juan.hernandez9@upr.edu>

Buenos días,

Esta carta llegó a mi buzón de "Spam." La acabo de leer. Nunca recibí la mencionada "copia a la mano." Hay muchas otras direcciones de correo electrónico en el mensaje que no reconozco.

La política oficial de la Universidad de Puerto Rico requiere el uso del correo upr.edu.

Le emitiremos una respuesta oficial a la mayor brevedad posible.

Mientras tanto, favor de asegurarse que su personal está debidamente adiestrado para el uso de las herramientas oficiales de la UPR tales como Teams.

Atentamente,
Jorge Haddock
Presidente
Universidad de Puerto Rico

From: Eduardo Berrios <eduardoberrios493@gmail.com>

Sent: Wednesday, July 22, 2020 3:58:38 PM

To: jorge.haddock@g2o.upr.edu <jorge.haddock@g2o.upr.edu>; presidente@upr.edu
<presidente@upr.edu>; uprpresident@upr.edu <uprpresident@upr.edu>; president.e@upr.edu
<president.e@upr.edu>; ayudante.presidente@upr.edu <ayudante.presidente@upr.edu>;
ayudante.especial.al.presidente@upr.edu <ayudante.especial.al.presidente@upr.edu>;
presidencia.i@upr.edu <presidencia.i@upr.edu>

Cc: Junta Retiro Sonia H. Reyes Cruz <sreyescruz@yahoo.com>; vicentypr@gmail.com
<vicentypr@gmail.com>; gloneri@yahoo.com <gloneri@yahoo.com>; fmbothwell@gmail.com
<fmbothwell@gmail.com>; gsojoster@gmail.com <gsojoster@gmail.com>; fredpr15@yahoo.com
<fredpr15@yahoo.com>; perezlafont@gmail.com <perezlafont@gmail.com>;
labo4141@gmail.com <labo4141@gmail.com>; teci2015@live.com <tec2015@live.com>;
noelcamacho1@gmail.com <noelcamacho1@gmail.com>; jordimaura1@gmail.com
<jordimaura1@gmail.com>; doris_93@hotmail.com <doris_93@hotmail.com>;
presidente.jg@upr.edu <presidente.jg@upr.edu>; junta.gobierno1@upr.edu



Contestacion: CartaPresidenteUPRJRUPR22julio2020_299620351

1 mensaje

Heriberto Luna de los Santos <heriberto.luna@upr.edu>

jue., 6 de agosto de 2020 a la hora 1:30 a. m.

Para: eduardoberrios493@gmail.com <eduardoberrios493@gmail.com>

Cc: Ernesto A. Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>

Saludos,

Dr. Berrios según fuera solicitado por el Sr. Pujols le escribo para aclarar la información expuesta en las redes sociales. Primero quisiera poner en contexto el alcance del proyecto de transformación tecnológica institucional. El alcance del proyecto se limitaba exclusivamente a migrar los correos electrónicos y los archivos dentro del GSUITE o sistema Google.

Recientemente la Universidad de Puerto Rico a sido víctima de múltiples ataques cibernéticos que incluyen robo de identidad de usuarios y estudiantes hasta exposición de información personal mejor conocida como PII(Personal Identifiable Information). Debido a estos ataques nos hemos visto obligados a mover la plataforma a una que ofrezca compliance o cumplimiento y clasificación de datos en los archivos que residen en nuestros sistemas además de cifrar o "Encriptar" los correos electrónicos y las comunicaciones.

De igual forma se nos requiere proveer una plataforma que ofrezca Multifactor Authentication o MFA el cual no esta disponible en estos momentos en la plataforma de GSUITE utilizando el OPEN-LDAP local.

Hoy los sistemas migrados están validando todos los usuarios que tienen en sus archivos información sensitiva personal como seguro social, números de cuenta y otros mas de 100 puntos de seguridad establecidos. Cabe señalar que el sistema valida si un usuario extrae este tipo de datos y levanta alarmas siempre y cuando el Site /folder no este publico o configurado para que todos lo puedan ver.

Ahora le pondré en contexto los problemas en Retiro y la supuesta fuga de información. Desde que comencé a laborar en la Administración Central 2018, coordinamos múltiples reuniones con el Sr. Ortiz y nuestro personal para ayudar realizar el deployment/implantar la aplicación SABI la cual es basada en Oracle y fue provista por Retiro Central. Es importante señalar que la compañía Arrollo Flores a estado facturando en todo momento para hacer esta implementación. Existe extensa documentación de los problemas que hemos tenido con el personal de Retiro para poder hacer las implementaciones de acuerdo con el reglamento. No obstante, en nuestra visita con la directora de sistemas anterior validamos serios problemas de seguridad en la configuración de permisos de los usuarios y los aplicativos financieros. Si necesita información de los problemas que detectamos con gusto podemos reunirnos o hacer algún tipo de reunión en donde se asignen los recursos para atender esas deficiencias.

Entendemos esos problemas no fueron corregidos debido a presiones que recibió la directora de parte de empleados que la obligaron a renunciar.

Tan reciente como el mes de junio empleado de retiro realizo cambios en el Firewall que afecto todas las operaciones del sistema de Retiro. Nuestra oficina asistió al personal del retiro para ayudar a resolver el problema. No estoy incluyendo los detalles del incidente porque no quisiera generar animosidad con los compañeros, pero de ser necesarios podemos producir informe.

El 21 de julio de 2020 recibí llamada telefónica del personal de Retiro para reportar problemas de fuga de información. La información provista por el personal de Retiro fue mínima vía llamada telefónica así que para poder ayudar se le solicito que identificaran nombre de algún archivo comprometido. Literalmente usamos la imagen que circulaba por Twitter para validar información del TEXTO y buscar algún archivo dentro del sistema que contenga esa información.

Al hacer la búsqueda encontramos que el personal de Retiro había creado un Grupo en TEAMS sin ningún tipo de restricción, el site ese había creado público. Publico quiere decir que cualquiera dentro del sistema UPR puede ver o bajar a su computadora la información de site.

El nombre del Site es AFCG y el mismo contenía archivos con información sensitiva sobre remesas o pagos a terceros.

Tan pronto encontramos el archivo comprometido realizamos auditoria de todas las personas que tuvieron acceso el mismo.

Luego de validar el archivo nos comunicamos con la Sra. Figueroa para preguntarle cómo se enteró de la fuga y quien pudo haberle brindado la información. Según entendí el Sr. Anibal Lopez se comunicó con la Sr. Figueroa para informar sobre los archivos, entendemos que el Sr. Lopez es un estudiante.

El mismo día (07/21/2020) que se nos informa, se validaron los archivos que fueron comprometidos y cambiamos la configuración del Site creado por Retiro "AFCG" de Publico lo convertimos a Privado.

El día siguiente 07/22/2020 validamos los usuarios dentro del área de documentos del site con el personal de Retiro y se limitó el mismo a solo los consultores que Retiro especifico y empleados.

Nuestra oficina envió correo electrónico al Sr. Anibal Lopez el 22 de julio de 2020 donde se expone lo siguiente:

From: Heriberto Luna de los Santos

Sent: Wednesday, July 22, 2020 7:57 PM

To: 'anibal.lopez@upr.edu' <anibal.lopez@upr.edu>

Cc: Ernesto A. Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>; Maria T. Moreno <maria.moreno@upr.edu>; Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>; Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>

Subject: Acceso Archivos Confidenciales del Sistema de Retiro UPR

Saludos,

Sr. Lopez nuestros reportes de auditoria del Sistema de Retiro indican que usted se conecto y acceso el pasado 21 de julio de 2020 a la 1:59pm registrado con los IP x.x.40.19 y x.x.103.91 entre otros.

Logrando acceso a varios acceso a varios archivos confidenciales y logrando modificar el documento MCS 2020 05 15 UPR_PAYROLL_DISCOUNT_20200601 EXCEL.xlsx. Según la dirección del Sistema de Retiro usted no esta autorizado a acceder los mismos.

Agradeceremos conteste este mensaje a la brevedad posible para indicarnos los motivos de dichas acciones. Le reitero que el contestar pudiera implicar acciones de parte de la administración universitaria.

De igual forma le sugiero que no distribuya cualquier información que tenga en su poder ya que contiene información sensitiva y esta pudiera constituir delito grave.

Quedamos atentos a su pronta respuesta.

R,

Heriberto Luna

Posterior al correo el Sr. Lopez nos contesta un poco agitado por la situación de correo electrónico. El Sr. Lopez nos confirma que se comunico con el equipo de Retiro para informar sobre la situación.

Date	IP address	User	Activity	Item
7/21/2020 14:56			Viewed page	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/_layouts/15/AccessDenied.aspx
7/21/2020 14:42			Created access request	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/Mail AI 06102020 - Observaciones para Cambios en Informe.pdf
7/21/2020 14:42			Broken sharing inheritance	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/_layouts/15/AccessDenied.aspx
7/21/2020 14:42			Shared file, folder, or site	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/_layouts/15/AccessDenied.aspx
7/21/2020 14:37			Viewed page	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/_layouts/15/AccessDenied.aspx
7/21/2020 14:12			File Previewed	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/Mail - Reembolsos pendientes para consulta proceso SABI.pdf
7/21/2020 14:11			File Previewed	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/Mail AI 06102020 - Observaciones para Cambios en Informe.pdf
7/21/2020 14:03			File Previewed	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/RE favorable validar el balance de la carta de balance de cancelación previo al pase a producción.msg
7/21/2020 14:02			File Previewed	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/UPR Procesamiento Manual de Facturas de Enero al Presente v1.docx
7/21/2020 14:00			File Previewed	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/Mail AI 06102020 - Observaciones para Cambios en Informe.pdf
7/21/2020 14:00			Modified file	2020 0608 QRY CARTERA HIPOTECARIOS.xlsx
7/21/2020 13:59			File Modified/Extended	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/General/Facturas Planes Medicos/MCS/MCS 2020 05 15 UPR PAYROLL DISCOUNT_20200601 EXCEL.xlsx
7/21/2020 13:59			File Previewed	https://sistema.upr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared Documents/Mail - Reembolsos pendientes para consulta proceso SABI.pdf
7/21/2020 13:59			Accessed file	Fecha de Vigencia de Descuentos.msg
7/21/2020 13:59			Accessed file	2020 0608 QRY CARTERA HIPOTECARIOS.xlsx
7/21/2020 13:59			Modified file	MCS 2020 05 15 UPR PAYROLL DISCOUNT_20200601 EXCEL.xlsx

Concluimos que el personal de Retiro fallo en establecer una página o site "AFCG" la cual cumpliera con los requisitos mínimos de seguridad ya que se pretendía compartir documentos confidenciales y crearon la misma de forma pública. Al configurarla publica todo el sistema UPR tenia acceso a la misma.

Sugerimos que para una futura ocasión se establezcan los privilegios y las otras medidas de seguridad para documentos los cuales contengan información sensitiva.

De ser necesario puedo demostrarle personalmente y en vivo todos los logs de lo que sucedió y las personas envueltas en este asunto. Le dejo saber que hoy estamos validando todos los usuarios que tiene información sensitiva o envían información PII que no este cifrada, esto no se estaba haciendo en el sistema anterior.

Por último el mensaje al Presidente Haddcock se expone que se realizó migración inadvertida, lamento que esa sea la percepción del proyecto pero le dejo saber que nuestra oficina coordino con los Directores de todos los OSI y se impartieron instrucciones que no se cumplieron tales como,

Proveer listados de usuarios estudiantes por recinto

Proveer listado de usuarios Docentes/profesores por recinto

Proveer listado de empleados por recinto

Proveer listados de servidores SMTP por recinto

Le dejo saber que los listados no estaban actualizados y faltaba información esencial la cual convirtió un proceso transparente en uno atropellado.

Le hablo con honestidad y puedo respaldar todo lo que expongo en este correo, es importante que la comunidad universitaria valide todas las situaciones de seguridad que no se están haciendo publicas además de los problemas con el sistema estudiantil y financiero.

La UPR tiene encomiendas para corregir serias deficiencias desde la creación de la certificación 52 del 2000 hasta las ultimas Certificaciones la 7 2012, la 119 y la 138 las cuales las cuales impartían instrucciones para corregir serias deficiencias en los sistemas de información. Le puedo garantizar que la mayoría de las deficiencias descritas en el 2000 y que se estableció por escrito se estarían corrigiendo con los proyectos de la certificación 7 2012 continúan, estas deficiencias continúan por las mismas razones y personas que han obstaculizado todos los intentos de corregir las deficiencias en los sistemas de información y modificar los procesos operacionales los cuales continúan siendo ineficientes dentro de todos los recintos. (Los proyectos NEXT y Oracle la día de hoy no están completados, nuestra oficina valido ambos proyectos y tenemos información que validan como se vieron afectados por los mismos grupos internos. De igual forma esos obstáculos le cuestan dinero a la UPR y a los que pagamos impuestos)

Nadie se atreve a decir las cosas como son por temor a que lo despidan o lo persigan, si queremos de verdad corregir todos los señalamientos y problemas del sistema todos tenemos que apoyar las iniciativas del Presidente.

Muy respetuosamente,

Heriberto Luna

Drector Asociado

Oficina de Sistemas de Información

Universidad de Puerto Rico

From: Ernesto A. Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>

Sent: Wednesday, August 5, 2020 6:51 PM

To: Heriberto Luna de los Santos <heriberto.luna@upr.edu>

Subject: Emailing CartaPresidenteUPRJRUPR22julio2020_299620351.pdf

Para contestación.

Ernesto A. Pujols

Chief Information Officer

University of Puerto Rico

Central Administration

1187 Calle Flamboyán | San Juan, PR | 00926-1117

✉: ernesto.pujols@upr.edu | ☎: (787) 250-0000 Ext. 5442

📞: (787) 220-6561 | 🌐: www.upr.edu

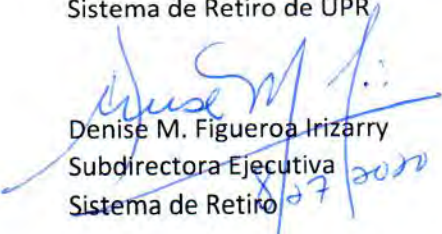
Sent via the Samsung Galaxy S20 Ultra 5G, an AT&T 5G smartphone



Universidad de Puerto Rico
Sistema de Retiro

27 de Agosto de 2020

Lcdo. Samuel Nales Pérez, LL.M.
Director Ejecutivo
Sistema de Retiro de UPR


Denise M. Figueroa Irizarry
Subdirectora Ejecutiva
Sistema de Retiro

BITÁCORA BRECHA DE SEGURIDAD – Share Point, Teams, Outlook (Julio 2020)

La seguridad y protección del Sistema de Retiro, y como corolario, de nuestro personal, participantes y pensionados siempre ha sido norte en nuestras operaciones, tanto físicas como cibernéticas.

En lo concernientes a la seguridad física, nos reunimos con Security Automación y MuriaNetworks para la evaluación de las áreas de trabajo, los accesos a estas y la seguridad de los predios.

En lo que comprende a lo cibernético, especialmente, nos preocupó la ola de incidentes de principio del año 2020, que reportaron intrusiones indebidas, robo de información y apropiaciones ilegales de dinero de entidades de gobierno, en especial de la Administración de Sistemas de Retiro. Ocupándonos, más que preocupándonos, en los primeros días de marzo, nos dimos a la tarea de reunirnos con representantes de empresas para dialogar sobre la **evaluación de la seguridad** en los sistemas electrónicos que se utilizan en Retiro para las operaciones, para atender potenciales ataques cibernéticos, y solicitar una propuesta de servicios a estos efectos, de modo que pudieran recomendar soluciones que salvaguarden la integridad de nuestros sistemas de información. En específico, con Infoproviders, el 3 de marzo de 2020 y con TrueNorth el 9 de marzo, 2020. Estos esfuerzos fueron coartados por la en la carta de la Junta de Retiro del 11 de mayo de 2020, dirigida al Director Ejecutivo del SR.

Desafortunadamente, en 21 julio de 2020 se registró un incidente de seguridad e intrusión indebida en los datos de la UPR, radicados en SharePoint de Microsoft, donde se expuso información de empleados y pensionados de la UPR, y gestiones que se tramitan a su favor. El sistema TEAMS/Sharepoint es un sistema de almacenamiento de datos, mensajería y colaboración que yace, físicamente, en los predios y equipos de la compañía Microsoft, contratado, configurado y administrado por OSI-AC-UPR, como una extensión virtual de la red de la Universidad.

La relación de hechos del incidente, desde mi punto de vista, pareció una eternidad. Lo cierto es que, en **menos de 45 minutos de conocer del incidente, se manejó y contuvo**, aun cuando tardé unos minutos en conseguir comunicarme con el personal de OSI-AC. Tal vez, los esfuerzos iniciados por el Sistema de Retiro en marzo y que no se nos permitió concluir, hubiesen podido evitar, en algo, el incidente que relato a continuación.



Bitácora:

Día y Hora	Descripción del Incidente
JULIO 21, 2020, 12:09	Email recibido de OSI-AC; titulado "Share point Sistema UPR.EDU" Texto: "Compañeros les solicitamos orientar a la comunidad universitaria en cada una de sus unidades, en todo el sistema UPR. Dentro de este proceso de transición la herramienta para los correos electrónicos lo es Microsoft Outlook. Al momento se migraron las cuentas del personal administrativo y profesores. Todo empleado tiene que utilizar la herramienta de correo electrónico de Microsoft ya sea mediante aplicación Outlook o usando el enlace OWA portal.office.com https://portal.office.com. Dentro del apoyo que se le brinda al usuario administrativo, favor de informar sobre la nueva herramienta de correos electrónicos. Los estudiantes continuarán usando la plataforma de GSuite hasta tanto se complete el proceso de migración de los estudiantes por unidad institucional dentro de las próximas semanas. Estudiantes y empleados no perderán información, ya que el procesos de migración se realizó de forma paralela sincronizando la información desde GSuite a O365. De igual forma, exhortamos el uso de correos electrónicos cifrados utilizando el Outlook cuando se envíen archivos que contengan información PII (Personal Identifiable Information). De tener alguna duda puede verificar la información en el enlace, https://support.microsoft.com/en-us/office/how-to-sign-in-to-outlook-on-the-web-763fab4d-0138-4814-b450-37fc286bcb79".
JULIO 21, 2020, 13:30	Aproximadamente, se recibe y atiende llamada a la extensión del cuadro de SR de usuarios de RCM notificando brecha de seguridad y que pueden ver datos de SR.
JULIO 21, 2020, 13:36	Hice llamada a celular de personal de OSI-AC. No responde. Dejé mensaje de voz.
JULIO 21, 2020, 13:38	Envié mensaje de texto a personal de OSI-AC con relación a incidente notificado por RCM.
JULIO 21, 2020, 13:38	Envié mensaje de texto a personal de OSI-SR con relación a incidente notificado por RCM.
JULIO 21, 2020, 13:39	Aproximadamente, varias llamadas al cuadro de AC (787-250-0000) y extensiones 5442 y 5450, sin éxito. Responden en la extensión 5461 y me transfirió a la extensión 5450, sin éxito.
JULIO 21, 2020, 13:49	Envié mensaje de texto a personal de OSI-AC con relación al incidente notificado por RCM.
JULIO 21, 2020, 13:51	Envié email a personal de OSI-SR y OSI-AC en relación a "Brecha de seguridad de datos de Sistemas", según notificado por usuarios de RCM.
JULIO 21, 2020, 13:52	Recibí email de Retiro Ret <retiro.ret@upr.edu>, reenviando email de usuario, titulado "ALERTA SOBRE INFORMACION CONFIDENCIAL DE EMPLEADOS". 1:32 PM hora de la



	computadora del usuario, dirigido a varios, incluyendo a Retiro Ret <retiro.ret@upr.edu>, titulado "ALERTA SOBRE INFORMACION CONFIDENCIAL DE EMPLEADOS".
JULIO 21, 2020, 13:54	Llamé personal de OSI-AC y pedí asistencia con la situación, explicando que le envié email.
JULIO 21, 2020, 13:55	Envié email de usuario a personal de OSI-AC y OSI-SR, titulado "ALERTA SOBRE INFORMACION CONFIDENCIAL DE EMPLEADOS".
JULIO 21, 2020, 13:58	Llamé a personal de OSI-SR para notificarle la situación.
JULIO 21, 2020, 14:01	Notifiqué al Director Ejecutivo del SR del problema.
JULIO 21, 2020, 14:08	Recibí llamada de OSI-AC explicando cómo solucionó la situación.
JULIO 21, 2020, 14:14	Hora de la computadora de usuario, quien confirma que tiene denegado los accesos al sistema de SharePoint de SR.
JULIO 21, 2020, 14:18	Envié email confirmando que la situación de los accesos ha sido resuelta por OSI-AC.
JULIO 21, 2020, 14:40	Realicé llamada de conferencia. notifiqué al Director Ejecutivo de la solución.
JULIO 21, 2020, 14:43	Directorios continúan visibles al público. Se recibe email de Sharepoint informando que usuario: Requested resource: https://sistemaupr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared%20Documents/Mail%20AI06102020%20-%20Observaciones%20para%20Cambios%20en%20Informe.pdf . Sistema espera por autorización. Denise declina la solicitud. Informé por email a personal del OSI-AC.
JULIO 21, 2020, 16:13	Envié email a personal de OSI-AC para que explique la configuración de SharePoint y evitar errores futuros.
JULIO 21, 2020, 16:22	Personal de OSI-AC solicita "...listado de los Teams que crearon para validar la seguridad." en email titulado "ALERTA SOBRE INFORMACION CONFIDENCIAL DE EMPLEADOS"
JULIO 21, 2020, 22:28	Directorios visibles al público. Se recibe email de Sharepoint informando que USUARIO Requested resource: https://sistemaupr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared%20Documents/General/Modificaciones%20Necesarias.msg . Sistema espera por autorización, que decliné. Informado por email a OSI-AC
JULIO 21, 2020, 22:36	Directorios visibles al público. Se recibe email de Sharepoint informando que USUARIO Requested resource: https://sistemaupr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared%20Documents/RE%20favor%20validar%20el%20balance%20de%20la%20carta%20de%20balance%20de%20cancelacion%20p



	revio%20al%20pase%20a%20produccion.msg. Sistema espera por autorización. Decliné. Sistema envía mensaje de “Fail to decline request”. Informado por email a OSI-AC. 
JULIO 22, 2020, 03:22	Directorios visibles al público. Se recibe email de Sharepoint informando usuario Requested resource: https://sistemaupr.sharepoint.com/sites/AFCG/Shared%20Documents/Fw%20PENSIIONES%20NUEVAS%20DE%20ENERO%20A%20MAYO%202020.msg. Sistema espera por autorización. Denise declina la solicitud. Informado por email a personal de OSI-AC
JULIO 22, 2020, 08:56	Llega email de Cartero@upr.edu con memo de OSI-AC diciendo que el incidente de ayer NO tuvo que ver con la migración de los emails y que se tomaron medidas inmediatamente para corregir la situación. Se aneja email y comunicación adjunta.
JULIO 22, 2020, 13:42	Email de OSI-AC; titulado “Herramientas de seguridad”, Texto: “...corregimos la página, el correo enviado hoy se hace debido a que tenemos profesores y empleados que tienen documentos confidenciales públicos.”
JULIO 22, 2020, 13:52	Email de OSI-SR a OSI-AC y otros; titulado “Herramientas de seguridad”, Texto: “...no tenemos que hacer más nada respecto a la seguridad de TEAMS?”
JULIO 22, 2020, 18:12	OSI-AC responde email; titulado “Share point Sistema UPR.EDU”. Texto: “La migración será solo para empleados activos, al momento los retirados pueden usar la plataforma Gmail.”

Sin otro particular, quedo atenta.

::

Anejos:

- Email de Cartero@upr.edu del 22 de julio de 2020, 8:56 AM, titulado “MIGRACION DEL CORREO ELECTRONICO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE” con anejo titulado Procesos Sistemas de Información de la Universidad de Puerto Rico.pdf
- Email titulado “Herramientas de seguridad” del 22 de julio de 2020, 1:52 PM
- Email; titulado “Share point Sistema UPR.EDU” del 22 de julio de 2020, 6:12 PM.

Dfigueroa Ret

From: Cartero AC <cartero.ac@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 8:56 AM
To: toda.la.comunidad
Subject: MIGRACION DEL CORREO ELECTRONICO DEL PERSONAL DOCENTE Y NO-DOCENTE
Attachments: Procesos Sistemas de Información Universidad de Puerto Rico.pdf

--

El buzón **CARTERO.AC@UPR.EDU** sólo se utiliza para la emisión de correos Institucionales de la UPR en masa.

Contacte a su Oficina de Sistemas de Información de la unidad a la que pertenece para sugerencias o envíos.

21 de julio de 2020

A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA


Ernesto A. Pujols Molina
Director
Oficina de Sistema de Información
Universidad de Puerto Rico

**SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y SEGURIDAD - MIGRACIÓN DE CORREOS
ELECTRÓNICOS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

Saludos cordiales. Hemos completado la migración de las cuentas de correo electrónico y el calendario del personal que labora en la Universidad de Puerto Rico a la plataforma de Microsoft 365, tal y como lo anunciamos mediante comunicación escrita el pasado 4 de junio. Esto significa que, prospectivamente deberán acceder a sus cuentas de correos a través del portal de Microsoft Office o configurando la aplicación de Outlook.

Los usuarios deben utilizar el portal de Microsoft Office, a través del enlace portal.office.com, donde tendrán acceso a todas las herramientas disponibles en línea, según el licenciamiento correspondiente a su recinto o unidad. Podrán descargar e instalar las herramientas de Office de forma gratuita en cinco dispositivos, incluyendo tableta, celular, laptop y PC.

El nuevo sistema de correo electrónico y calendario proporcionará una seguridad mejorada a través de un conjunto de herramientas eficientes, que incluyen características para apoyar a los usuarios en el recibo de correos no deseados, el *phishing* y otros ataques cibernéticos. Además, provee a nuestra comunidad universitaria el acceso a tecnología más actualizada.

Mediante este cambio se maximizará el uso de herramientas que la institución ha pagado por más de una década a la empresa Microsoft, entidad que mantiene acuerdos con el primer centro docente desde el año 1999. Los profesores y empleados no perderán los datos almacenados en Google, ni el acceso a herramientas como el G-Drive, Docs, Forms, Sheets, entre otras. Continuarán teniendo acceso a esos documentos por medio de la misma plataforma, identificación y contraseña institucional.

Como parte de las iniciativas para la adopción de los nuevos recursos, la Oficina de Sistemas de Información coordinará adiestramientos virtuales para toda la comunidad universitaria sobre todas las herramientas Microsoft. Las fechas de los adiestramientos serán notificadas próximamente. El portal www.upr.edu servirá de enlace para que la

comunidad conozca de primera mano todas las etapas del proyecto 365 EXO. Las oficinas de Sistemas de Información de los recintos y unidades brindarán apoyo y orientación al personal que lo requiera.

Al presente, las cuentas de correos electrónicos de los estudiantes no han sido migradas, por lo que sus correos seguirán operando. Más adelante se les informará la fecha en que se realizará el cambio en sus cuentas.

Por otra parte, en la tarde de ayer se registró un incidente aislado sobre la ejecución de los pasos correctos de seguridad requeridos por las plataformas de tecnología. Cabe destacar que el incidente no está relacionado a la emulación del correo electrónico institucional a la plataforma Microsoft 365. Inmediatamente se tomó acción para corregir la situación.

Les exhortamos a mantenerse informados por medio de las plataformas y redes sociales oficiales de la Universidad de Puerto Rico.

Para recibir ayuda u orientación en torno a los servicios, puede comunicarse a la Oficina de Sistemas de Información de su recinto o unidad, o al área de Servicios al Usuario de la institución a través del correo: gsu.ac@upr.edu.

Dfigueroa Ret

From: Perla G Rolon Grau
Sent: Wednesday, July 22, 2020 1:52 PM
To: Heriberto Luna de los Santos
Cc: Ernesto A.Pujols; Dfigueroa Ret
Subject: RE: Herramientas de seguridad

Gracias por tu contestación.

Entiendo entonces que no tenemos que hacer más nada respecto a la seguridad de TEAMS?

From: Heriberto Luna de los Santos
Sent: Wednesday, July 22, 2020 1:42 PM
To: Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Cc: Ernesto A.Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>; Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Subject: RE: Herramientas de seguridad

Saludos,

Sra. Rolon ya corregimos la página, el correo enviado hoy se hace debido a que tenemos profesores y empleados que tienen documentos confidenciales públicos.

R,

Heriberto Luna
Director Asociado
Oficina de Sistemas de Información
Universidad de Puerto Rico

From: Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 1:34 PM
To: Heriberto Luna de los Santos <heriberto.luna@upr.edu>
Cc: Ernesto A.Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>; Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Subject: Herramientas de seguridad

Estimado Heriberto:

Según nuestra conversación telefónica, te explique que estamos aprovechando la herramienta de TEAMS para manejar el proyecto de Oracle. Debido a esta razón, es inevitable que compartamos documentos que contengan información confidencial.

Según hemos conversado varias veces, la iniciativa de la UPR utilizar estas plataformas de Microsoft, es porque proveen mayor seguridad como MFA (Multi Factor Access) y Encryption (cifrado de datos).

Por favor, envíanos instrucciones de como cifrar archivos en TEAMS (o la estrategia que Microsoft ofrezca a estos efectos) para que, si alguien no autorizado accediera alguno de estos archivos, no pueda ver el contenido de estos.

Gracias

A sus órdenes siempre,

Perla G. Rolón Grau - MIS

Chief Information Officer

787-751-4550 X 2400 787-226-6873

prolon.ret@upr.edu perla@rolongrau.com



Dfigueroa Ret

From: Heriberto Luna de los Santos
Sent: Wednesday, July 22, 2020 6:12 PM
To: Perla G Rolon Grau
Cc: Ernesto A.Pujols; Dfigueroa Ret; Maria T. Moreno
Subject: RE: Share point Sistema UPR.EDU

Saludos,

La migración será solo para empleados activos, al momento los retirados pueden usar la plataforma Gmail.

R,

Heriberto Luna
Director Asociado
Oficina de Sistemas de Información
Universidad de Puerto Rico

From: Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 5:11 PM
To: Heriberto Luna de los Santos <heriberto.luna@upr.edu>
Cc: Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Subject: Fwd: Share point Sistema UPR.EDU

Heriberto

Saludos, podrías contestarnos está pregunta?

From: Jorge L Colon Adorno <jcolon.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 5:01:53 PM
To: Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>; Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Subject: Re: Share point Sistema UPR.EDU

Saludos,

Entre a la cuenta mía de Cartero y envíe el comunicado. Es q desde mi cuenta no estaba recibiendo los comunicados y Perla me lo envió al siguiente correo electrónico, jcolon@retiro.upr.edu. El cual me dio dificultad al entrar, pero logre tener acceso.

Tengo la siguiente duda; la migración de los correos upr.edu, ¿abran contemplado la migración de los correos de los pensionados que terminan con @retiro.upr.edu?

From: Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 4:52 PM
To: Jorge L Colon Adorno <jcolon.ret@upr.edu>; Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Subject: Re: Share point Sistema UPR.EDU

Hola, Jorge,

desde donde los enviaste? Cartero?

Es que no me ha llegado nada y puede que tengamos algo mas que arreglar con lo de la migracion de emails.

Gracias,

Denise

From: Jorge L Colon Adorno <jcolon.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 4:49 PM
To: Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Cc: Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Subject: Re: Share point Sistema UPR.EDU

Saludos,

Se Envio el comunicado. Espero que el mismo lo puedan ver los empleados.

From: Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020 2:43 PM
To: Jorge L Colon Adorno <jcolon.ret@upr.edu>
Cc: Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Subject: Fwd: Share point Sistema UPR.EDU

Estimado Jorge

Este email es para los empleados de SR. Favor de reenviar.

Avísame cuando la tarea haya Sido completada.

From: Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>
Sent: Wednesday, July 22, 2020, 2:41 PM
To: Perla G Rolon Grau
Cc: Samuel Nales-Perez
Subject: Fw: Share point Sistema UPR.EDU

PErLa, buenas tardes,

Favor notificar a todos los empleados de SR.

Gracias,

D

From: Heriberto Luna de los Santos <heriberto.luna@upr.edu>

Sent: Wednesday, July 22, 2020 12:12 PM

To: CARLOS A. JIMENEZ VALLE <c.jimenez@upr.edu>; ZULYN M. RODRIGUEZ REYES <zulyn.rodriguez@upr.edu>; 'ruben.rodriguez@upr.edu' <ruben.rodriguez@upr.edu>; COLON COLON, LUIS A. <luis.colon19@upr.edu>; JUAN MARTINEZ ALVAREZ <juan.martinez8@upr.edu>; Damarys Hernandez Pabon <damarys.hernandez@upr.edu>; Victor Diaz <victor.diaz@upr.edu>; CRUZ REYES, JUAN F. <juan.cruz18@upr.edu>; Barbara Landrau Espinosa <barbara.landrau@upr.edu>; PEREZ DE LOS SANTOS, FRANCISCO <francisco.perez12@upr.edu>; Hiram Ortiz Rosa <hiram.ortiz@upr.edu>; Minerva Diaz Cotto <minerva.diaz@upr.edu>; Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>; HUMBERTO G. ORTIZ ZUAZAGA <humberto.ortiz@upr.edu>; 'Osvaldo Casiano Martinez' <osvaldo.casiano@upr.edu>; Dfigueroa Ret <dfigueroa.ret@upr.edu>; Jose R Pabon Pagan <jose.pabon2@upr.edu>; Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>; ORTIZ COTTE, CARLOS <c.ortiz@upr.edu>

Cc: Ernesto A. Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>; Maria T. Moreno <maria.moreno@upr.edu>; Carlos F. López Rivera <carlosf.lopez@upr.edu>; Rafael A. Pirazzi Marquez <rafael.pirazzi@upr.edu>

Subject: Share point Sistema UPR.EDU

Saludos,

Compañeros recientemente recibimos información la cual presenta datos PII o "Personal Identifiable Information" de empleados y/o profesores dentro de la plataforma O365. Lamentablemente se está usando esta información para inducir a error y manipular la opinión pública, los datos que analizamos según se exponen en las redes son:

1. Empleados que crearon páginas en sharepoint y subieron documentos personales, estas páginas de los empleados docentes y no docentes están abiertas a toda la comunidad universitaria.
2. Oficina administrativas las cuales crearon grupos en Teams y los configuraron como "Publicos"

Si usted o algunos de sus empleados crea un grupo público en Teams no puede bajo ningún concepto subir documentos que contengan información privada o sensitiva, si está trabajando algún proyecto que necesite manejar información PII tiene que hacer el grupo privado.

De igual forma sugiero le indiquen a sus empleados que tengan páginas en sharepoint públicas que validen si existe información PII, de ser así tienen que modificar los permisos o borrar los documentos.

R,

Heriberto Luna
Director Asociado
Oficina de Sistemas de Información
Universidad de Puerto Rico

From: Heriberto Luna de los Santos

Sent: Tuesday, July 21, 2020 12:09 PM

To: CARLOS A. JIMENEZ VALLE <c.jimenez@upr.edu>; ZULYN M. RODRIGUEZ REYES <zulyn.rodriguez@upr.edu>; 'ruben.rodriguez@upr.edu' <ruben.rodriguez@upr.edu>; Luis A Colon Colon <luis.colon19@upr.edu>; JUAN MARTINEZ ALVAREZ <juan.martinez8@upr.edu>; Damarys Hernandez Pabon <damarys.hernandez@upr.edu>; Victor Diaz <victor.diaz@upr.edu>; CRUZ REYES, JUAN F. <juan.cruz18@upr.edu>; Barbara Landrau Espinosa <barbara.landrau@upr.edu>; PEREZ DE LOS SANTOS, FRANCISCO <francisco.perez12@upr.edu>; Hiram Ortiz Rosa <hiram.ortiz@upr.edu>; Minerva Diaz Cotto <minerva.diaz@upr.edu>; Perla G Rolon Grau <prolon.ret@upr.edu>;

HUMBERTO G. ORTIZ ZUAZAGA <humberto.ortiz@upr.edu>; 'Osvaldo Casiano Martinez' <osvaldo.casiano@upr.edu>;
ORTIZ COTTE, CARLOS <c.ortiz@upr.edu>

Cc: Ernesto A. Pujols <ernesto.pujols@upr.edu>; Maria T. Moreno <maria.moreno@upr.edu>

Subject: Herramienta de Correo Electronico Outlook

Saludos,

Compañeros les solicitamos orientar a la comunidad universitaria en cada una de sus unidades, en todo el sistema UPR. Dentro de este proceso de transición la herramienta para los correos electrónicos lo es Microsoft Outlook. Al momento se migraron las cuentas del personal administrativo y profesores.

Todo empleado tiene que utilizar la herramienta de correo electrónico de Microsoft ya sea mediante aplicación Outlook o usando el enlace OWA portal.office.com <https://portal.office.com>.

Dentro del apoyo que se le brinda al usuario administrativo, favor de informar sobre la nueva herramienta de correos electrónicos.

Los estudiantes continuarán usando la plataforma de GSuite hasta tanto se complete el proceso de migración de los estudiantes por unidad institucional dentro de las próximas semanas.

Estudiantes y empleados no perderán información, ya que el procesos de migración se realizó de forma paralela sincronizando la información desde GSuite a O365.

De igual forma, exhortamos el uso de correos electrónicos cifrados utilizando el Outlook cuando se envíen archivos que contengan información PII (Personal Identifiable Information).

De tener alguna duda puede verificar la información en el enlace,
<https://support.microsoft.com/en-us/office/how-to-sign-in-to-outlook-on-the-web-763fab4d-0138-4814-b450-37fc286bcb79>

R,

Heriberto Luna
Director Asociado
Oficina de Sistemas de Información
Universidad de Puerto Rico

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE SÍDICOS**

DEPARTAMENTO DE ESTADO

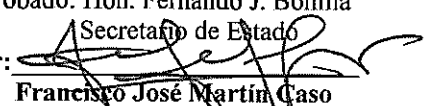
Núm. Reglamento **7471**

Fecha Rad: **5 de marzo de 2008**

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por:


Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

**Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la
Información en la Universidad de Puerto Rico
Certificación Núm. 35 (2007-2008)**



JUNTA DE SÍNDICOS
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 35
2007-2008

Yo, Salvador Antonetti Zequeira, Secretario de la Junta de Síndicos de la
Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Síndicos, en su reunión ordinaria del 16 de febrero de 2008, con las
recomendaciones del Presidente de la Universidad de Puerto Rico, acordó que:

Por Cuanto: El 15 de diciembre de 2007, mediante la Certificación Núm. 25 (2007-2008), la Junta de Síndicos propuso la aprobación de una nueva *Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico* con el fin de redefinir la normativa vigente, de manera que permita el mejor uso de los recursos tecnológicos en un ambiente seguro, facilite y promueva el uso eficiente y efectivo tanto de la tecnología existente como de las nuevas tecnologías, permita tomar medidas de seguridad y privacidad del usuario, brindar acceso a los recursos modernos disponibles en las universidades contemporáneas y promover los objetivos universitarios de forma más útil y eficiente, según indicado en los documentos anejos que contienen los textos en español e inglés de la nueva política, que son parte integral de esta certificación; *disponiéndose además*, que en la fecha de efectividad de la nueva política quedará sin efecto la política vigente aprobada mediante la Certificación Núm. 72 (1999-2000) de este cuerpo; y

Por Cuanto: De conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, la Junta publicó el 21 de diciembre de 2007, un aviso en un periódico de circulación general de Puerto Rico sobre la acción propuesta y dio oportunidad para someter comentarios por escrito por un término no menor de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio; y

Por Cuanto: La Junta de Síndicos, dentro de dicho término y antes de hacer una determinación definitiva sobre la adopción de las referidas enmiendas, recibió varios comentarios



al respecto, los tomó en consideración y aceptó incorporar varias recomendaciones que mejoraron las enmiendas propuestas; y

Por Cuanto: La Junta, además, utilizó su experiencia, competencia técnica, conocimiento especializado, discreción y juicio, al hacer su determinación respecto a las disposiciones definitivas de dicho Reglamento; y

Por Tanto: En virtud de lo expresado anteriormente, la Junta de Síndicos resolvió:

1. Aprobar la *Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico*, según indicado en los documentos anejos que contienen los textos en español e inglés de la nueva política, que son parte integral de esta certificación; y disponer que en la fecha de efectividad de la nueva política quedará sin efecto la política vigente aprobada mediante la Certificación Núm. 72 (1999-2000) de este cuerpo;
2. Determinar que las referidas enmiendas se presenten para su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con la referida Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme;
3. Disponer que estas enmiendas entrarán en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de febrero de 2008.




Salvador Antonetti Zequeira
Secretario

Política Institucional sobre el Uso Aceptable de los Recursos de la Tecnología de la Información en la Universidad de Puerto Rico

INDICE DE CONTENIDO

I.	ALCANCE	1
II.	BASE LEGAL	1
III.	OBJETIVOS	1
IV.	PRESUNCIÓN DE INCLUSION DE GÉNEROS	1
V.	DECLARACIÓN DE POLÍTICA	2
VI.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL USUARIO	2
	<i>A. Uso Significa Aceptación de la Política y Normas.....</i>	<i>3</i>
	<i>B. Conciencia sobre la Privacidad y la Seguridad.....</i>	<i>3</i>
	<i>C. Consecuencias de las Violaciones</i>	<i>3</i>
VII.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD	4
VIII.	RESPONSABILIDADES FUNCIONALES	4
	<i>A. Vicepresidente de Investigación y Tecnología.....</i>	<i>4</i>
	<i>B. Oficina de Sistemas de Información (OSI)</i>	<i>4</i>
IX.	FECHA DE EFECTIVIDAD	6

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE EL USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS DE LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

*Aprobada por la Junta de Síndicos,
Certificación Núm. 35 (2007-2008)*

I. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los usuarios de la Tecnología de la Información (TI) de la Universidad de Puerto Rico (“la Universidad”), inclusive, pero sin limitarse a los estudiantes, la facultad, los investigadores y los empleados. Los terceros que usen alguna parte de la Tecnología de la Información de la Universidad, tales como contratistas, suplidores externos, consultores o visitantes, también están sujetos a esta Política, incluso en la medida en que conecten equipos con derecho de propiedad registrado a la red de la Universidad o que instalen sus programas con derecho de propiedad registrado en las computadoras de la Universidad. El desconocimiento de la existencia de esta Política o de alguna parte de la misma no exime de su cumplimiento a los usuarios.

II. BASE LEGAL

Esta política y procedimiento sistémico se adopta a tenor con las disposiciones aplicables de la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, y el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico

III. OBJETIVOS

El propósito de esta política es definir una estructura normativa que le permita a los miembros de la comunidad universitaria hacer el mejor uso posible de los recursos de tecnología en un ambiente seguro que promueva los objetivos de la Universidad de transmitir y aumentar el conocimiento mediante la educación, la investigación y la extensión de los servicios. Específicamente, esta Política intenta lograr lo siguiente:

- A. Velar por la integridad de las computadoras, los equipos relacionados con las computadoras, las redes, los sistemas, los programas y los datos, independientemente de que los mismos estén o no ubicados en los predios de la Universidad;
- B. Asegurar que el uso de las comunicaciones electrónicas cumpla con las leyes, políticas, normas y procedimientos de la Universidad, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de los Estados Unidos y las internacionales;
- C. Proteger a la Universidad de consecuencias dañinas de carácter legal o de seguridad.

IV. PRESUNCIÓN DE INCLUSIÓN DE GÉNEROS

Todos los títulos, los puestos y las funciones incluidas en esta Política son aplicables a ambos géneros por igual, ya que pueden referirse o ser ocupados o ejecutados por hombres o mujeres, indistintamente.

V. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Las computadoras, las redes (inclusive las redes inalámbricas) y los sistemas de información electrónica son recursos esenciales para lograr la misión de la Universidad de Puerto Rico de educación, investigación, y extensión de los servicios. La Universidad les otorga a los miembros de la comunidad universitaria acceso compartido a esos recursos al igual que a las fuentes de información local, nacional e internacional –como apoyo para lograr la misión de la Universidad. Estos recursos son muy valiosos para la comunidad y se deberán usar y manejar responsablemente para asegurar su integridad, seguridad y disponibilidad para actividades apropiadas de carácter educativo, investigativo, de servicio, y otras actividades de la institución. Se requiere que los usuarios usen los recursos de la TI de forma eficiente, eficaz y responsable; de una manera que no afecte la calidad, puntualidad o entrega del trabajo de una persona a la Universidad, ni sea un obstáculo para que el resto de la comunidad pueda realizar su trabajo para la Universidad.

En la Universidad de Puerto Rico se le da gran valor, se fomenta, se apoya y se protege la libertad de expresión y un ambiente abierto para aprender y compartir información. La censura es incompatible con las metas de una institución de educación superior. La investigación y la educación se manifiestan de diversas formas. Por lo tanto, la información que está accesible en las fuentes electrónicas disponibles no podrá ser restringida mediante censura, siempre que dicha información no esté limitada por alguna ley o reglamento y se use para propósitos legales. La Universidad promoverá el uso adecuado de la tecnología, principalmente mediante la educación, para fomentar el manejo responsable de la tecnología y de la información a la cual se accede.

El acceso a la infraestructura de recursos de información, tanto dentro como fuera de los predios de la Universidad, el compartir información y la seguridad de la producción intelectual, todos requieren que cada usuario asuma personalmente la responsabilidad de proteger los derechos de la comunidad. Los usuarios deben ser conscientes de que los actos realizados mediante el uso de la tecnología de la información estarán sujetos a los mismos estándares que cualquier otra acción en el lugar de trabajo. La Universidad manejará con diligencia todas las violaciones de alguna ley o política de la Universidad.

VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

Los miembros de la comunidad universitaria reciben acceso a los recursos de tecnología de la información para facilitar sus actividades académicas, de investigación, de servicio y de trabajo relacionadas con la Universidad. El uso personal ocasional de la tecnología de la información está permitido, mientras dicho uso personal no interfiera con el desempeño en el trabajo ni viole alguna política, reglamento o ley vigente. Una evaluación del desempeño laboral de un empleado puede incluir el uso personal de los recursos de tecnología de la información por parte del empleado; y un supervisor podría requerirle un cambio en dicho uso personal como una condición para continuar en el empleo, de considerarse necesario.

A. Uso Significa Aceptación de la Política y las Normas

Al usar estos recursos de la TI, los usuarios aceptan seguir esta Política, al igual que todas las políticas, normas y procedimientos pertinentes de la Universidad y las leyes federales y locales vigentes. Los usuarios son responsables de las siguientes tareas:

1. Revisar, comprender y cumplir con todas las políticas, procedimientos y leyes relacionadas con el uso aceptable y la seguridad de los recursos de tecnología de la información de la Universidad;
2. Solicitar de los administradores del sistema o a los custodios de los datos aclaraciones sobre el acceso y sobre asuntos de uso aceptable que no necesariamente se discuten en las políticas, los reglamentos, los estándares y los procedimientos de la Universidad; y
3. Reportar las posibles violaciones de la política a las entidades adecuadas.

B. Conciencia sobre la Privacidad y la Seguridad

La Universidad reconoce el derecho del usuario a la privacidad y la seguridad; y se hará responsable de tomar las medidas razonables para proteger la seguridad de los recursos de tecnología de la información asignados a los usuarios individuales. La información personal del usuario se mantendrá en un ambiente seguro; y solamente accederán a la misma los empleados autorizados que necesiten la información para realizar su trabajo. Si surgiera la necesidad de intervenir con el derecho a la privacidad de alguna persona durante el curso de alguna investigación sobre el uso inapropiado de los recursos de información o de tecnología, la Universidad deberá seguir los procedimientos legales vigentes al hacerlo. Los usuarios deberán seguir los procedimientos adecuados de seguridad para ayudar a mantener la seguridad del equipo, los sistemas, las aplicaciones y las cuentas. Estos procedimientos se encuentran disponibles en la Oficina de Sistemas de Información (OSI) del Sistema Universitario o en las OSI de las unidades.

C. Consecuencias de las Violaciones

Los privilegios de acceso a los recursos de Tecnología de la información de la Universidad no serán denegados sin causa. La Universidad podrá denegar acceso a los recursos de la TI temporalmente si durante el curso de una investigación resulta necesario proteger la integridad, seguridad, o la operación continua de sus computadoras, sistemas, aplicaciones y redes, o para protegerse a sí misma de alguna responsabilidad. Las alegadas violaciones a las políticas de la TI de la Universidad se deberán referir a los oficiales universitarios correspondientes para su resolución o acción disciplinaria. La Universidad también podrá referir presuntas violaciones de ley a las agencias del cumplimiento de la ley correspondientes. Dependiendo de la naturaleza y seriedad de la ofensa, las violaciones a la política podrían resultar en la pérdida de los privilegios de acceso, acción disciplinaria de la Universidad o enjuiciamiento criminal.

VII. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad es dueña de las aplicaciones, los sistemas, las computadoras y las redes que componen su infraestructura técnica. De la misma forma, la Universidad es dueña de todos los datos que residen en dicha infraestructura técnica; y es responsable de tomar las medidas necesarias para proteger la integridad, seguridad y la confidencialidad de sus sistemas, aplicaciones, datos y cuentas de usuarios.

Cuando la Universidad toma conocimiento de alguna violación, ya sea mediante actividades de administración rutinarias del sistema, auditorías, o a través de una queja, la Universidad tiene la responsabilidad de investigar según sea necesario o indicado, y de tomar cualquier acción que sea necesaria para proteger sus recursos o para proveer información que sea pertinente a alguna investigación en curso. Las oficinas, unidades, facultades e instalaciones universitarias deberán cooperar y colaborar con los oficiales universitarios y del cumplimiento de la ley correspondiente, que estén investigando dichas violaciones.

VIII. RESPONSABILIDADES FUNCIONALES

A. Vicepresidente de Investigación y Tecnología

La Vicepresidente de Investigación y Tecnología (VPIT) le responde directamente al Presidente; y es parte integral de la alta gerencia de la Universidad de Puerto Rico. La VPIT difundirá esta Política a toda la Universidad de Puerto Rico. La VPIT también desarrollará estándares y procedimientos generales sistémicos, que sean consistentes con esta Política en cuanto al uso de los recursos de la TI. Además, promoverá la implantación y ejecución de una campaña educativa continua a escala sistémica para guiar a la Universidad en cuanto al uso adecuado de la Tecnología de la información.

B. Oficina de Sistemas de Información (OSI)

1. Los Directores de la OSI son responsables de dirigir sus oficinas individuales para lograr las metas trazadas por sus oficinas. Los Directores de la OSI deberán promover la colaboración y el que se compartan los conocimientos y recursos entre las diferentes OSI, y lo harán en coordinación con la OSI del Sistema, ubicada en la Administración Central. La Universidad apoya el uso de los recursos de la TI mediante la OSI del Sistema y las diferentes OSI en las unidades. La tecnología de la Universidad y las responsabilidades del personal de la OSI que le ofrece apoyo deberán estar en acuerdo con esta Política, el plan estratégico institucional y las necesidades específicas de la oficina, la unidad, la facultad o la instalación.
2. Todas las adquisiciones de computadoras, equipos relacionados con computadoras y redes, y programas para la Universidad, así como cualquier propuesta de implantación de sistemas de información o de tecnología de la información, se deberán coordinar mediante la OSI del Sistema o la OSI del unidad correspondiente para garantizar la compatibilidad con la

infraestructura de la TI existente y el cumplimiento de esta Política y con los Estándares y Procedimientos a Escala Sistémica. La OSI deberá emitir oportunamente sus recomendaciones sobre cambios, actualizaciones e implantación de tecnologías existentes o propuestas para evitar dilaciones innecesarias. La OSI participará en las etapas de planificación, adquisición, desarrollo e implantación de los proyectos tecnológicos o institucionales que utilizan tecnología, bajo una o más de las siguientes condiciones: (a) siempre que dicha tecnología deba integrar a tecnologías administradas por la OSI; (b) que vaya a ser administrada por la OSI posterior a su implantación; o (c) que se considere conveniente a los mejores intereses de la Universidad.

3. La OSI implantará políticas y procedimientos locales subordinados a esta Política y a los Estándares y Procedimientos Sistémicos emitidos para la implantación, la administración y el uso de la Tecnología de la Información en los predios de la Universidad a los que se ha adscrito la OSI. Estas políticas y procedimientos locales pueden proveer detalles, directrices o limitaciones adicionales, siempre que estén de acuerdo con esta Política y los Estándares y Procedimientos Sistémicos.
4. La OSI le brindará apoyo a los recursos de la TI dentro de la oficina o de la unidad al cual esté adscrita. La OSI recoge los índices claves de desempeño para medir el nivel de servicio provisto a los usuarios en apoyo del uso de la tecnología de la información, y compara estas métricas con las expectativas y necesidades de nivel de servicio establecidas para medir el nivel de servicio provisto. Según se requiera, la OSI definirá y ejecutará los pasos necesarios para alinear el desempeño real de servicio con los niveles de servicio esperados y los recursos disponibles.
5. La OSI tomará los pasos necesarios para promover y mantener un ambiente de aprendizaje y mejoramiento continuo en los procesos de su equipo de trabajo. La OSI orientará a los usuarios universitarios sobre el uso adecuado y eficaz de la TI.
6. La Universidad faculta a la OSI con el poder de proteger los recursos y los datos de la tecnología de la información. El personal de la OSI tratará el contenido de los datos institucionales, las cuentas asignadas individualmente y las comunicaciones personales como privadas y no examinará ni difundirá su contenido, a menos que: (1) sea requerido para el mantenimiento del sistema, lo cual incluye las medidas de seguridad; (2) cuando exista una razón documentada para creer que un individuo está violando la ley o la Política de la Universidad; o (3) según lo permita la ley o la política que sea aplicable.

7. Los datos registrados, mantenidos, almacenados y accedidos mediante los sistemas de información de la Universidad son un recurso crítico que debe ser protegido. La OSI consultará con los oficiales de la Universidad que posean los conocimientos necesarios para determinar la criticidad y la sensibilidad de los datos de la Universidad y de las aplicaciones que los usan. La OSI asegurará que las medidas de seguridad y los estándares adecuados sean implantados y puestos en vigor. En caso de duda, la OSI tratará la información como confidencial hasta que se le informe de lo contrario.
8. Cada Oficina de Sistemas de Información tiene la responsabilidad de proveerle recursos de tecnología de la información a los usuarios que tienen una necesidad legítima; y al mismo tiempo, de proteger las redes, los sistemas, y los datos de la Universidad del acceso no autorizado y el abuso. La OSI coordinará con el equipo técnico y de seguridad designado de la oficina, la unidad, la facultad o la unidad para asegurar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los sistemas de la Universidad; y asegurará que se realice la acción adecuada oportunamente, según se requiera. La OSI llevará a cabo las acciones que sean razonables para asegurar el uso autorizado y la seguridad de los datos, los sistemas, las redes y las comunicaciones que se transmiten a través de estos sistemas o redes. La OSI revisará los derechos de acceso de los usuarios legítimos regularmente.

IX. FECHA DE EFECTIVIDAD

Esta Política entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

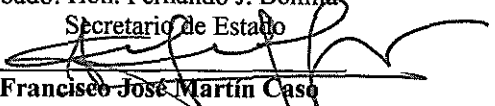
En la referida fecha de vigencia, las Certificaciones Núm. 49 (1994-1995) y Núm. 72 (1999-2000), así como cualquier otra certificación, política, norma, procedimiento o reglamento contradictorio, quedarán sin efecto.

UNIVERSITY OF PUERTO RICO
BOARD OF TRUSTEES DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7471**

Fecha Rad: **5 de marzo de 2008**

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado

Por: 
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

**System-Wide Policy for the Acceptable Use of Information Technology Resources
Throughout the University of Puerto Rico
Certification No. 35 (2007-2008)**



BOARD OF TRUSTEES
UNIVERSITY OF PUERTO RICO

CERTIFICATION NUMBER 35
2007-2008

I, Salvador Antonetti Zequeira, Secretary of the Board of Trustees of the University of Puerto Rico, DO HEREBY CERTIFY THAT:

The Board of Trustees, in its regular meeting held on February 16th, 2008, approved the following:

WHEREAS: On December 15th, 2007, by Certification No. 25 (2007-2008), the Board of Trustees proposed the approval of a new *System-Wide Policy for the Acceptable Use of Information Technology Resources Throughout the University of Puerto Rico* with the purpose of redefining the current rules, to allow for the better use of the technological resources in a safe environment, to facilitate and promote the efficient and effective use of existing and new technologies, to allow the adoption of security and privacy measures by the user, to provide access to the modern resources available in contemporary universities and to promote the institutional objectives in a more useful and efficient way, as indicated in the enclosed documents which contain the Spanish and English texts of the new policy, which are an integral part of this certification; providing also, that on the date of effectiveness of the new policy, the current policy adopted with Certification No. 72 (1999-2000) of this board shall be without effect; and

WHEREAS: In accordance with the Uniform Administrative Procedures Act of the Commonwealth of Puerto Rico, Law No. 170 of August 12th, 1988, as amended, the Board published on December 21st, 2007 a public notice in a general circulation newspaper in Puerto Rico about the proposed action, and gave opportunity to submit commentaries in writing during a term of no less than thirty (30) days, commencing on the date of publication of the notice; and

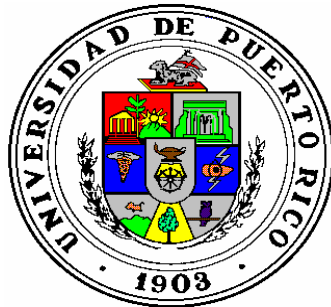
WHEREAS: The Board of Trustees, within said term and before making a definitive determination about the adoption of said new policy, received some commentaries on the matter, took them into consideration and accepted to incorporate various recommendations which improved the proposed policy; and now,



THEREFORE: In virtue of the aforementioned, the Board of Trustees resolved:

1. To approve the *System-Wide Policy for the Acceptable Use of Information Technology Resources Throughout the University of Puerto Rico*, as indicated in the enclosed documents that contain the Spanish and English texts of the new policy, which are an integral part of this certification; and to provide that on the date of effectiveness of the new policy the current policy approved by Certification No. 72 (1999-2000) shall be without effect;
2. To determine that the aforementioned policy be filed for registration at the State Department of the Commonwealth of Puerto Rico, in accordance with the above mentioned Uniform Administrative Procedures Act;
3. To provide that this policy shall be in effect in thirty days (30) after its filing at the Department of State.

Issued under the seal of the University of Puerto Rico, this 19th day of February 2008.




Salvador Antonetti Zequeira
Secretary

***System-Wide Policy for the Acceptable Use of Information Technology Resources
throughout the University of Puerto Rico***

CONTENT INDEX

I.	SCOPE.....	1
II.	LEGAL BASIS.....	1
III.	OBJECTIVES	1
IV.	ASSUMPTION OF ALTERNATE GENDER	1
V.	STATEMENT OF POLICY	2
VI.	USER´S RIGHTS AND RESPONSIBILITIES	2
	<i>A. Use Means Acceptance of Policies and Norms</i>	<i>2</i>
	<i>B. Privacy and Security Awareness</i>	<i>3</i>
	<i>C. Consequences of Violations</i>	<i>3</i>
VII.	THE UNIVERSITY´S RIGHTS AND RESPONSIBILITIES	3
VIII.	FUNCTIONAL RESPONSIBILITIES	3
	<i>A. Vicepresident for Research and Technology.....</i>	<i>3</i>
	<i>B. Information Systems Office (ISO)</i>	<i>4</i>
IX.	EFFECTIVE DATE	5

SYSTEM-WIDE POLICY FOR THE ACCEPTABLE USE OF INFORMATION TECHNOLOGY RESOURCES THROUGHOUT THE UNIVERSITY OF PUERTO RICO

*Approved by the Board of Trustees,
Certificate No. 35 (2007-2008)*

I. SCOPE

This Policy applies to all users of the University of Puerto Rico's ("the University") Information Technology (IT), including but not limited to students, faculty, researchers, and staff. Third parties who use any part of the University's Information Technology, such as contractors, outside vendors, consultants, or visitors, are also subject to this Policy, including when they connect proprietary equipment to the University network or install proprietary software on University computers. Unawareness of the existence of this Policy, or of any part of this Policy, does not excuse users from its compliance.

II. LEGAL BASIS

This system-wide policy and procedure is formulated in compliance with all applicable dispositions of the University of Puerto Rico Act, Law No. 1 of January 20, 1966, as amended, and the General Regulation of the University of Puerto Rico.

III. OBJECTIVES

The purpose of this policy is to define a normative framework that enables members of the University community to make the best use of technology resources in a secure environment that promotes the University's objectives of transmitting and increasing knowledge through instruction, research, and service outreach. Specifically, this Policy aims to achieve the following:

- A. Safeguard the integrity of computers, computer-related equipments, networks, systems, programs, and data, regardless of whether or not these are located on University grounds;
- B. Ensure that use of electronic communications complies with applicable University, Commonwealth, federal and international laws, policies, norms, and procedures;
- C. Protect the University against damaging security and legal consequences.

IV. ASSUMPTION OF ALTERNATE GENDER

All titles, positions, and functions within this Policy are non gender-specific, for they may refer to or be occupied or exercised by male or female persons, indiscriminately.

V. POLICY STATEMENT

Computers, networks (including wireless networks), and electronic information systems are essential resources for accomplishing the University of Puerto Rico's mission of instruction, research, and service outreach. The University grants members of the University community shared access to these resources - as well as to local, national, and

international sources of information - in support of accomplishing the University's mission. These resources are a valuable community asset to be used and managed responsibly to ensure their integrity, security, and availability for appropriate educational, research, service, and other institutional activities. Users are required to use IT resources effectively, efficiently, and responsibly; in a manner that does not affect the quality, timeliness, or delivery of a person's work to the University nor hamper the rest of the community's ability to conduct their work for the University.

Freedom of expression and an open environment for learning and sharing information are valued, encouraged, supported, and protected at the University of Puerto Rico. Censorship is incompatible with the goals of an institution of higher education. Research and instruction take many forms. Therefore, information accessible from available electronic sources may not be restricted through censorship, as long as this information is not constrained by law or regulations and it is used for lawful purposes. The University will promote the appropriate use of technology, mainly through education, to encourage responsible management of technology and the information that is accessed.

Access to the information resource infrastructure both within and outside University grounds, sharing of information, and security of intellectual products, all require that every user accept personal responsibility for protecting the rights of the community. Users should be aware that actions conducted using information technology will be held to the same standards as any other action in the work place. The University will deal promptly with all violations of any law or university policy.

VI. USER'S RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

Members of the University community are granted access to information technology resources in order to facilitate their University-related academic, research, service, and job activities. Occasional personal use of information technology is allowed, as long as this personal use does not interfere with job performance nor violate any existing policy, regulation, or law. Assessment of an employee's job performance may consider the employee's personal use of information technology resources; and a supervisor may request a change in this personal use as a condition for continued employment, if deemed necessary.

A. Use Means Acceptance of Policy and Norms

By using the University's IT resources, users agree to abide by this Policy, as well as all relevant University policies, norms, and procedures, and current federal and Commonwealth laws. Users are responsible for the following tasks:

1. Review, understand, and comply with all policies, procedures and laws related to access, acceptable use, and security of University information technology resources;
2. Request system administrators or data custodians for clarification on access and acceptable use issues not specifically addressed in University policies, regulations, standards, and procedures; and
3. Report possible policy violations to the appropriate entities.

B. Privacy and Security Awareness

The University recognizes the user's right to privacy and security; and will take reasonable measures to protect the security of the information technology resources assigned to individual users. The user's personal information will be maintained in a secure environment; and only accessed by authorized employees that need the information to do their job. Should the need arise to intervene with a person's right to privacy in the course of any investigation regarding inappropriate use of information or technology resources, the University will do so following existing legal procedures. Users should follow the appropriate security procedures to assist in keeping equipment, systems, applications, and accounts secure. These procedures are available through the System or Campus Information Systems Offices (ISO).

C. Consequences of Violations

Access privileges to the University's Information Technology resources will not be denied without cause. The University may temporarily deny access to these resources if, during the course of an investigation, it appears necessary to protect the integrity, security, or continued operation of its computers, systems, applications, and networks or to protect itself from liability. Alleged violations of University IT policies shall be referred to appropriate University officials for resolution or disciplinary action. The University may also refer suspected violations of the law to the appropriate law enforcement agencies. Depending upon the nature and severity of the offense, policy violations may result in loss of access privileges, University disciplinary action, and/or criminal prosecution.

VII. THE UNIVERSITY'S RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

The University owns the applications, systems, computers, and networks that comprise the University's technical infrastructure. Likewise, the University owns all data that reside on this technical infrastructure; and is responsible for taking the necessary measures to ensure the integrity, security, and confidentiality of its systems, applications, data, and user accounts.

When the University becomes aware of violations, either through routine system administration activities, audits, or from a complaint, it is the University's responsibility to investigate as needed or directed, and to take whatever necessary actions to protect its resources and/or to provide information relevant to any investigation underway. University offices, campuses, faculties, and facilities shall cooperate and work alongside appropriate University and law enforcement officials investigating these violations.

VIII. FUNCTIONAL RESPONSIBILITIES

A. Vice President for Research and Technology

The Vice President for Research and Technology (VPRT) reports directly to the President; and is an integral part of the upper management of the University of Puerto Rico. The VPRT will disseminate this Policy throughout the University of Puerto Rico. The VPRT will also develop general, system-wide standards, and procedures consistent with this Policy regarding the use of IT resources. This person promotes the

implementation and execution of a continuous system-wide educational campaign to guide the University in the appropriate use of Information Technology.

B. Information Systems Office [ISO]

1. ISO Directors are responsible for leading their individual offices to achieve the goals outlined for their offices. The ISO Directors will promote collaboration, knowledge- and resource-sharing among the different ISO's, and in coordination with the System ISO, located at Central Administration. The University supports the use of IT resources through the System ISO and the different Campus ISO. University technology and the responsibilities of the ISO personnel that support it will be consistent with this Policy, the institutional strategic plan, and the specific needs of the office, campus, faculty, or facility.
2. All acquisition of University computers, computer- and network- related equipments, and software, as well as any proposed implementation of information systems or information technology, shall be coordinated through the corresponding System or Campus Information Systems Office to guarantee compatibility with the existing IT infrastructure and compliance with this Policy and System-wide Standards and Procedures. The ISO will promptly issue its recommendations on changes, updates, and implementation of the existing or proposed technology, to avoid undue delays. The ISO will participate in the planning, acquisition, development, and implementation stages of technological projects or institutional projects that use technology, under one or more of the following conditions: (a) if the new technology integrates to technologies managed by ISO; (b) if ISO will manage the new technology after it is implemented; or (c) if ISO's participation serves the University's best interests.
3. ISO will implement local policies and procedures subordinate to this Policy and to the system-wide Standards and Procedures issued for implementing, administrating, and using Information Technology within the University premises to which the ISO is assigned. These local policies and procedures may provide additional detail, guidelines, and/or restrictions, so long as they are consistent with this Policy and the system-wide Standards and Procedures.
4. ISO will support the IT resources within the office or campus to which the ISO is assigned. ISO collects key performance indices to measure the level of service provided to users in support of information technology use, and compares these metrics against established service level expectations and needs, to gauge the level of service provided. As required, the ISO will define and execute the steps necessary to bring actual service performance in line with expected service levels and available resources.
5. ISO shall take steps to promote and maintain an environment of continuous learning and continuous process improvement among its staff. ISO will guide university users in the appropriate and efficient use of IT.
6. The University empowers ISO with authority to protect information technology resources and data. ISO personnel will treat the content of institutional data,

- individually assigned accounts, and personal communications as private and will not examine or disclose this content, except: (1) as may be required for system maintenance, including security measures; (2) when there exists a documented reason to believe that an individual is violating the law or University policy; or (3) as permitted by applicable policy or law.
7. The data registered, maintained, stored, and accessed through the University's information systems is a critical resource that must be protected. In consultation with knowledgeable University officials, ISO will determine the criticality and sensitivity of University data and the applications that use it. ISO will ensure that appropriate security measures and standards are implemented and enforced. In case of doubt, ISO will treat information as confidential until otherwise informed.
 8. Each Information Systems Office is charged with providing information technology resources to users with a legitimate need, while at the same time protecting the University's network, systems, and data from unauthorized access and abuse. ISO will coordinate with designated office, campus, faculty, or unit technical and security staff to ensure the confidentiality, integrity, and availability of University systems; and make sure that appropriate and timely action is taken, as required. The ISO will take reasonable actions to ensure the authorized use and security of the data, systems, networks, and the communications transmitting through these systems or network. ISO will review the access rights of legitimate users on a regular basis.

IX. EFFECTIVE DATE

This Policy shall be effective thirty-days (30) after its filing in the State Department.

Upon the aforementioned effective date, Certifications No. 49 (1994-1995) and No. 72 (1999-2000), as well as any other current conflicting certification, policy, norm, procedure, or regulation, will no longer be effective.

To: Heriberto Luna de los Santos <heriberto.luna@upr.edu>

Subject: Emailing CartaPresidenteUPRJRUPR22julio2020_299620351.pdf

Para contestación.

Ernesto A. Pujols
Chief Information Officer
University of Puerto Rico
Central Administration

1187 Calle Flamboyán | San Juan, PR | 00926-1117

✉: ernesto.pujols@upr.edu | ☎: (787) 250-0000 Ext. 5442

📞: (787) 220-6561 | 🌐: www.upr.edu

Sent via the Samsung Galaxy S20 Ultra 5G, an AT&T 5G smartphone



Fideicomiso del Sistema de Retiro
Junta de Retiro

11 de mayo de 2020

VIA CORREO ELECTRONICO

Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo
Fideicomiso del Sistema de Retiro
Universidad de Puerto Rico

RE: CESE Y DESISTA DE TODA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
INFORMÁTICA O ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA;
REQUERIMIENTO DE INFORME

Lcdo. Nales Pérez:

El 9 de mayo de 2020, advinimos en conocimiento de información no comunicada por usted a la Junta de Retiro UPR. En primer lugar, nos enteramos que el pasado mes de febrero se contrató una Directora de la Oficina de Sistema de Información del Fideicomiso del Sistema de Retiro-UPR ("Fideicomiso" o "Retiro-UPR"), la Sa. Perla Rolón Grau, cuyo nombramiento desconocía la Junta de Retiro y en el día de hoy advinimos en conocimiento que trabajó en TrueNorth Corp hasta enero 2020. En segundo lugar, nos enteramos por fuentes ajenas al Retiro-UPR, que la Sra. Rolón y la Sub-Directora del Retiro UPR, la Ingeniera Denise Figueroa Irizarry, tramitan la contratación de la empresa TrueNorth Corp. que actualmente provee apoyo en mejoramiento de procesos y transformación tecnológica bajo un Contrato de Servicios Profesionales a la UPR. En tercer lugar, hemos recibido información sobre múltiples problemas en las funcionalidades de los sistemas de información SABI, SIP y AIP; también conocido como el proyecto Oracle, en el cual el Fideicomiso ha invertido sobre el millón de dólares.

Igualmente, la Junta de Retiro es objeto de reclamaciones constantes de los pensionados suscritos al Plan Médico de MCS, patrocinado por el Comité Núm. 24 y liderado por el Director Ejecutivo del Retiro-UPR, nunca antes experimentadas. Por ejemplo, anualmente en el mes de diciembre MCS envía un CD de cambios y eliminaciones de pensionados del Retiro-UPR con el propósito de integrarlos y actualizar la base de datos. Sin embargo, nos denuncian que a pesar de haber enviado el archivo varias veces, los datos no han sido integrados al sistema de información del Fideicomiso, justificándose la situación en el alegado reemplazo de plataforma. Las referidas situaciones no le han sido advertidas a la Junta de Retiro, sin embargo fuimos informados por otra fuente, que los ajustes hasta el momento requeridos para el programa de seguros de MCS requieren ingresarse uno a uno en la aplicación Oracle, modulo SIP.

MCS nos comunicó que se ha encargado de las tareas de reintegros y cobros a los pensionados del Retiro UPR, ante la inhabilidad de la dirección de OSI en desempeñar dicha labor. Esta situación ha provocado atrasos en pagos a MCS y confusión entre los pensionados, primordialmente, ya que el Retiro-UPR nunca ha emitido una comunicación oficial al respecto. La única información que trasciende sobre tal situación es que el Retiro-UPR se propone subsanar el incidente aplicando un nuevo programa que realice las transacciones correspondientes.

Todos los eventos anteriormente indicados menoscaban el servicio a nuestros participantes y pensionados, trastocan las operaciones y los fondos del Fideicomiso e inciden en sus relaciones con la empresa MCS. Sobre todos ellos, usted incumplió con su deber de notificación oportuna a esta Junta de Retiro.

Por tal motivo, se le requiere el cese y desista de toda gestión de contratación de servicios de informática o relacionados a procesos, equipos de tecnología y actividades dirigidas al cambio o compra de equipo o servicios de informática por la OSI o la dirección del Fideicomiso. En torno a ello, se le demanda que presente un informe detallado que revele y justifique los alcances de los cambios, acciones o intensiones que requieran el uso de fondos del Fideicomiso y el progreso de todo proyecto o iniciativa que emplee tecnología en el Retiro-UPR. El informe debe además, incluir el estatus del Proyecto Oracle para el cual se contrató a la firma Arroyos Flores, y sobre el cual usted nos informara haber alcanzado un 90% de implementación y que estaría disponible para el servicio a los participantes en julio de 2019; también precisamos que se nos notifique las gestiones completadas y pendientes para culminarlo en la fecha anunciada por usted de julio 2020. El informe relacionando el estatus de todas estas gestiones le es requerido por escrito para ser compartido y presentado al pleno de la Junta de Retiro en la próxima reunión ordinaria pautada para el día 29 de mayo de 2020. Solicitamos se realice una auditoría inmediata por un tercero imparcial, que no esté vinculado a los contratistas vigentes de la OSI-Retiro UPR, ni a la JG-UPR sobre toda la tecnología y sistemas de información del Fideicomiso cuyo resultado debe emitirse en un informe dirigido a la Junta de Retiro.

Por último, debe presentar una explicación por escrito a la Junta de Retiro de porque no fue notificada del nombramiento Sa. Rolón Grau y cómo se atenderá el hecho que ella esté negociando un contrato con su anterior patrono TrueNorth Corp. Además, le solicitamos suplir las credenciales que la cualificaron para dirigir Oficina de Sistema de Información del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR.

Atentamente,



Eduardo Berrios Torres. Ed. D.
Presidente

c. Junta de Retiro
Miembros JG-UPR



**Junta de Gobierno
Sistema de Retiro
Universidad de Puerto Rico**

26 de mayo de 2020

Eduardo Berrios Torres, Ed. D.
Presidente
Junta de Retiro
Sistema de Retiro
Vía correo electrónico

Señor Presidente,

El 11 de mayo de 2020 recibimos su carta vía correo electrónico con varios señalamientos, y una expresión, solicitando al que suscribe, que cese y desista de toda contratación de servicios de informática o adquisición de equipos y servicios de tecnología; requerimiento de informe, véase Anejo 1 – Carta Lcdo. Samuel Nales. Al igual que usted, le remito copia de esta contestación a la Lcda Zoraida Buxó Santiago, Presidenta del Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno.

En resumen, le incluyo nuestras contestaciones a sus señalamientos:

- Nos imputa no informar a la Junta de Retiro el nombramiento de la Sra. Perla Rolón Grau al *puesto de Directora de la Oficina de Sistemas de Información (OSI) y que trabajaba para la empresa TrueNorth, Corp. hasta enero 2020.*

Es un nombramiento del servicio de confianza y responde al Director Ejecutivo del Sistema de Retiro (Sistema). No existe un deber de informar tal nombramiento. Tampoco existe impedimento en notificarlo, de haber conocido su interés. Además, no es cierto que la directora de OSI trabajó en TrueNorth Corp. hasta enero 2020.

- Señala que dos directoras del Sistema realizan negociaciones de contratación;

Las solicitudes de propuestas para servicios profesionales en el Sistema son evaluadas y aprobadas por el que suscribe, quien a su vez, ostenta la facultad de contratar los servicios profesionales y de consultoría que considere necesarios para el desempeño de sus funciones, según dispone el Reglamento General del Sistema de Retiro.

- Refiere que el que suscribe violó el deber de mantener informada a la Junta de Retiro en cuanto a los problemas en funcionalidades de las aplicaciones SABI, SIP y AIP;

En septiembre de 2019 informe el estatus de los trabajos al 1ro agosto), en noviembre de 2019 informé el colapso parcial de Integrity, en diciembre de 2019 y enero de 2020 informé los problemas encontrados en las aplicaciones SABI, SIP y AIP y las medidas tomadas para resolverlo.

- *Señala, que la Junta de Retiro es objeto de reclamaciones constantes de los pensionados suscritos al Plan Médico de MCS, patrocinado por el Comité 24 y liderado por el Director Ejecutivo del Retiro – UPR, nunca antes experimentadas.*

El colapso parcial de Integrity de noviembre de 2019 incidió en los cambios a la nómina existente, adiciones de pensiones y descuentos, y como corolario, los planes médicos. La continuidad del pago de la nómina de pensiones se atendió de inmediato. Y en marzo de 2020, cuando nos informaron de las implicaciones en pagos por seguros médicos, también lo atendimos.

A continuación, nuestra contestación detallada a cada señalamiento y el informe del estado de los trabajos de tecnología.

Primeramente, refiere que:

1. *El 9 de mayo de 2020 la JR advino en conocimiento del Nombramiento de Perla Rolón Grau, en febrero de 2020, al puesto de Directora de la Oficina de Sistemas de Información (OSI), “...que trabajó en TrueNorth Corp. hasta enero 2020...”; y nos imputa no haberle comunicado a la JR tal información;*

Realmente, no existe inconveniente en informarle y presentarle los detalles sobre este nombramiento, y cualquier otro, que hagamos en el Sistema, de haber conocido anteriormente su interés. Esto tampoco fue objeto de solicitud previa por usted o algún miembro de la Junta de Retiro (en reunión o por escrito). El puesto de directora de OSI es uno del servicio de confianza, responde al Director Ejecutivo del Sistema y fue reclutado en febrero de 2020 bajo el trámite oficial de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad de Puerto Rico (UPR), con la aprobación de la autoridad nominadora, Junta de Gobierno.

Sobre este particular, en términos generales, el Reglamento del Sistema de Retiro le reserva al Director Ejecutivo la administración operacional del Sistema. Esto incluye atender el nombramiento de la dirección de la OSI. Si usted y la Junta interesan conocer cada

nombramiento, lo más recomendable es añadir ese dato en el informe de operaciones mensuales del Sistema. Así se hará, en adelante.

Le aclaro que la Directora de OSI no trabajó en TrueNorth Corp, según usted menciona. Trabajó para otras empresas de la industria que tienen relaciones contractuales con TrueNorth, Corp., entre tantas otras, algo muy típico en las profesiones especializadas y en un área geográfico tan limitado como lo es Puerto Rico. Aun así, bajo el supuesto teórico de que hubiese trabajado como empleada de TrueNorth, Corp., eso no la inhabilita para ocupar un puesto de Directora en OSI. Le adjunto el resume el cual incluye la impresionante trayectoria profesional y credenciales que la cualifican para el puesto que ocupa. Anejo 2 – Resume de Perla Rolón Grau.

2. *Señala, además, que la ingeniera Denise Figueroa, Sub Directora del Sistema y la señora Rolón, Directora de OSI "...tramitan la contratación de TrueNorth Corp que actualmente provee apoyo en mejoramiento de procesos y transformación tecnológica bajo un Contrato de Servicios Profesionales a la UPR."*

Usted no expresa razón válida para ordenar un "cese y desista". Tal vez implica que pueda existir alguna conducta en violación a la Ley Núm. 1 de 2012, según enmendada, conocida como Ley de Ética Gubernamental. Pero la información que usted presenta, cuya fuente desconocemos, es incorrecta.

Le informo que somos muy cautelosos con los trámites para administrar los recursos del Sistema. Así las cosas, si usted cuenta con información que descalifique a la empresa TrueNorth, Corp. para ofrecer servicios de asesoría al Sistema, agradeceré nos la haga llegar. Haremos, como siempre, las gestiones apropiadas para proteger los intereses del Sistema. Le recomiendo mayor prudencia antes de escribir señalamientos tan serios, descansando en información incorrecta o incompleta, cuando usted tenía la oportunidad de confirmarla. Siempre hemos estado disponibles para aclarar sus peticiones de información.

Es pertinente aclarar que, el que suscribe, es quien evalúa y autoriza las solicitudes de propuestas para servicios profesionales en el Sistema. Los directores y supervisores sólo gestionan los trámites y colaboran en el proceso. Por lo tanto, ambas funcionarias trabajan bajo instrucciones del que suscribe.

Sobre este particular, con mucho respeto añadido, que el Reglamento General del Sistema de Retiro faculta al Director Ejecutivo del Sistema (y no la sub directora del Sistema o la directora de OSI) para contratar los servicios profesionales y de consultoría que considere necesarios para el desempeño de sus funciones, incluyendo servicios actuariales, de inversiones, legales y médicos. Así las cosas, los mencionados trabajos conducentes a contratación que usted expresa, no tipifican una conducta que active alguna prohibición para que el Sistema contrate con la mencionada empresa (TrueNorth, Corp.).

Aclarado los hechos, procede poner en contexto su señalamiento. El 13 de febrero de 2020 los medios de prensa publicaron noticias sobre ataques cibernéticos a los sistemas electrónicos de la Administración de Sistemas de Retiro (ASR) de Gobierno Central, que resultaron en la apropiación ilegal de fondos. Ese día recibí una llamada de la presidenta del Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno, Lcda. Zoraida Buxó Santiago, indagando sobre las salvaguardas para proteger nuestros sistemas electrónicos de información y me recomendó que auscultara con la UPR sobre el asunto para prevenir alguna situación similar a la ocurrida con el Sistema de Retiro del Gobierno Central. Le contesté que en el Sistema utilizamos la seguridad que nace en los equipos de telecomunicación de la Administración Central de la UPR, y le indiqué que auscultaría más sobre el asunto. Confirmamos que, en efecto, el Sistema utiliza la seguridad de la UPR y que ya existe un contrato de servicios profesionales con la UPR para ese tipo de evaluación. Como usted bien menciona: *“TrueNorth Corp que actualmente provee apoyo... bajo un Contrato de Servicios Profesionales a la UPR.”* Esta empresa es quien realizó una evaluación sobre la seguridad de los sistemas electrónicos que se utilizan para las operaciones de la UPR.

El que suscribe solicitó una reunión con los representantes de TrueNorth, Corp., para conocer el alcance de los servicios que estaban ofreciendo a la UPR. La Subdirectora del Sistema, la Directora de OSI y este servidor recibimos a los representantes de TrueNorth Corp. para dialogar sobre la posibilidad de evaluar la seguridad en los sistemas electrónicos que se utilizan en Retiro para las operaciones, y sobre las salvaguardas para atender potenciales ataques cibernéticos. El propósito de la reunión: solicitar una propuesta de servicios a los efectos de evaluar la seguridad de los sistemas, de modo que pudieran recomendar soluciones que salvaguardaran la integridad de nuestros sistemas de información. No obstante, entró en vigor la declaración de emergencia para evitar la propagación del Covid-

19. Esta evaluación forma parte de las iniciativas a incluir en la petición presupuestaria 2020-2021.

Quiero resaltar que los recursos fiscales para esos y todos los servicios profesionales que recibimos fueron objeto de la petición presupuestaria que se sometió ante la Junta de Retiro desde abril de 2019. Recuerde usted que cuando comencé en el Sistema, en agosto de 2019, noté que la Junta de Retiro aún no había recomendado el presupuesto para operar en el, ya iniciado, año fiscal 2019-2020, y lo traje a su atención. En la próxima reunión que celebró la Junta de Retiro, el presupuesto fue recomendado y a su vez, el Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno le impartió su aprobación, y eventualmente, quedó aprobado por la Junta de Gobierno.

En la petición presupuestaria para el año fiscal 2020-2021 solicitaremos los recursos adicionales para servicios profesionales, según dispuesto en el Reglamento General del Sistema. En esa etapa la Junta de Retiro también tendrá la oportunidad de evaluar y objetar cualquier petición que tengamos a bien hacer, o recomendar alternativas que le añadan valor a la petición presupuestaria.

3. *Señala, además, que recibió información sobre múltiples problemas en las funcionalidades de los sistemas de información SABI, SIP y AIP; también conocido como el proyecto Oracle, el cual el Fideicomiso ha invertido sobre el millón de dólares; y que tales situaciones no le han sido advertidas a la Junta de Retiro;*

Agosto 2019 - Para poner en perspectiva su señalamiento, cuando comencé en el Sistema, no tuve el beneficio de una transición ordenada, con personal directivo saliente de la OSI en el SR, y tuve que descansar en la información provista por el consultor Reynaldo Arroyo, de la empresa Arroyo-Flores Consulting Group (AFCG).

En mi primer informe a la Junta de Retiro y al Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno, presenté el estado de los trabajos al 1ro de agosto. A esa fecha, ya existían los sistemas SABI, SIP y AIP, y se había completado el acto de aceptación del cumplimiento de los acuerdos originales, entre ASR y SR, sobre la implementación y alcance del proyecto (entre agosto 2016 a junio de 2018). Así las cosas, SR contrató con AFCG, en marzo de 2019, una etapa de mantenimiento y mejora. Si había o no problemas en las funcionalidades de los sistemas de información SABI, SIP y AIP, es razonable inferir que debieron ser informados por

los directivos a cargo del SR para la fecha en que se aceptó el proyecto. Esa etapa del proyecto ocurrió entre Agosto 2016 a Junio 2018, véase Anejo 3 - Informe del Consultor AFCG.

Por la importancia que reviste el uso de tecnología en nuestras operaciones , y el celo de la Junta de Retiro para velar por el mejor servicio a los participantes y pensionados, estoy seguro que se le solicitó a los directivos que administraban el Sistema, para esa fecha, los informes detallados que demostraran que la entrega del proyecto estuviese conforme al alcance del acuerdo originalmente pactado, y se atendieran las necesidades para operar con la mejor eficiencia posible el Sistema. No cuento con el insumo de la participación de la Junta de Retiro en esa fecha (2016-2018), como parte de su rol asesor ante el Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno (Comité). Tampoco surge de los documentos que hemos examinado hasta este momento. Si existe esa intervención, recomiendo que se identifique y se traiga a la atención del Comité a la brevedad.

Por lo tanto, desde nuestra evaluación inicial, identificamos como una iniciativa estratégica atender los retos que representan la situación encontrada en los asuntos de tecnología del Sistema. Es la mejor manera de mejorar la eficiencia operacional del Sistema, al garantizar que el registro, acumulación, resumen e informes de las transacciones que afectan al Sistema se hagan a tiempo y estén disponibles para atender los servicios que ofrecemos a los participantes activos y a los pensionados.

Informé que para completar el alcance del proyecto sólo faltaban varias interfaces que dependían de OSI, AC. Según se confirma en los anejos 3 y 4, todavía esperamos por que se completen los trabajos pendientes:

- Interface de UFIS GL
- Interfase de UFIS AP
- Interfase de las remesas en el formato final requerido para el registro del Sistema de Información;
- Interfase para el procesamiento de la nómina de los pensionados por UFIS Payroll;

La obligación de la UPR de suministrar esta información surge del Reglamento General del Sistema de Retiro, conforme al Artículo XI, sección 11 – Obligaciones de la Universidad:

La Universidad vendrá obligada a suministrar al Director Ejecutivo información escrita sobre:

- Periodos de servicio,
- Fecha de nacimiento,
- Salarios,
- Ingresos al servicio,
- Defunciones,
- Ceses,
- Renuncias,
- “...y cualquier otra información relacionada con los empleados que sea necesaria para el funcionamiento efectivo de las operaciones del Sistema...”

Mi primera gestión fue contratar a la Directora de OSI, ingeniera Denise Figueroa.

La, entonces, directora de OSI, la ingeniera Denise Figueroa, comenzó en septiembre de 2020. Encontramos que todavía el personal funcional del Sistema de Retiro no utilizaba las mencionadas aplicaciones como su sistema principal en las operaciones.

En su evaluación preliminar consideró el riesgo de perder la funcionalidad del Sistema Integrity (sistema legacy) y recomendó que el personal del SR comenzara a utilizar las aplicaciones SABI, SIP y AIP como sistema principal en las operaciones del Sistema, en paralelo. Impartimos esas instrucciones. Desde esa fecha se están utilizando las aplicaciones SABI, SIP y AIP como sistema principal, poniendo en buen uso la inversión que usted menciona.

Noviembre de 2019 - El Sistema Integrity colapsó parcialmente y continuamos utilizando las aplicaciones SABI, SIP y AIP, con el apoyo de AFCG. Dimos continuidad a las gestiones para lograr que OSI de la Administración Central (AC) completara los trabajos pendientes, según comunicación sometida para aprobación de la Secretaria Ejecutiva de la Junta de Gobierno el 3 de abril de 2018 por la exdirectora Ejecutiva, Maria del Carmen López; véase anejo 6. En los últimos meses han ocurrido varios cambios en los niveles ejecutivos de la OSI, AC, por lo cual, no hemos logrado que se atiendan nuestras peticiones sobre trabajos pendientes. Recientemente comenzó el nuevo ejecutivo de OSI, AC, el señor Ernesto Pujols y logramos reanudar las coordinaciones. Éste nos informó que ya contrataron un experto en COBOL que nos ayudará a retomar los asuntos pendientes para completar el proyecto y normalizar las operaciones del Sistema.

Sin embargo, ante el peligro potencial de no poder completar el pago a los pensionados, a nuestra petición, el consultor AFCG desarrolló un módulo de desembolsos para asegurar la continuidad de los pagos a los pensionados. Hasta el momento, ante la ausencia de las interfases que están pendientes de completar por parte de OSI de AC, continuamos atendiendo las operaciones con el módulo que desarrolló el consultor AFCG. De otro modo, ninguno de los pensionados hubiese cobrado desde el incidente del sistema Integrity en noviembre de 2019, hasta ahora. Esto también fue informado a la Junta de Retiro en Informe Detallado de la Directora de OSI, véase Anejo 7 de esta comunicación (Anejo 1 del Informe del Director del 22 de noviembre de 2019).

Enero de 2020 - Confrontamos dificultades en el pago de la nómina de pensionados en aproximadamente 13 casos y los mismos fueron atendidos y corregidos de inmediato, ese mismo día. Esta situación también fue informada ante la Junta de Retiro en el Informe del Director al 31 de enero de 2020, apartado c. 1) “Estatus de los 11 casos pensionados que recibieron \$\$ extra en nómina de enero 2020”.

Febrero de 2020 - Reportamos dificultades con los archivos de remesas de la nómina de empleados de enero 2020, que nos envía mensualmente la UPR para registrar en nuestros sistemas las aportaciones individuales de los participantes que sirven de base para el cómputo de pensiones, desembolsos, el trámite de préstamos, entre otras cosas. La información que tenemos, hasta el momento, refleja que hubo errores en el formato de índole técnica. La situación fue referida al personal de OSI de la AC y todavía esperamos por la solución. Dependemos de esta gestión para actualizar nuestro archivo maestro que contiene el registro de todos los participantes, el cual sirve de base para el cómputo de las pensiones, la aprobación de préstamos y demás trámites de servicios que se ofrecen el Sistema.

Me informan que una situación similar había ocurrido hace más de un año, aproximadamente en enero del 2018, y se completaron trabajos y hasta hubo un acuerdo que contó con el visto bueno, a nivel de la Junta de Gobierno. No obstante, hasta el momento, aunque mantenemos conversaciones con el personal de OSI, AC, no hemos logrado salvar este obstáculo. Véase anejo 6 – Acción de Personal: Acuerdo K Configuración Oracle DBA – A/P, HRMS.

4. *Señala, finalmente, que la Junta de Retiro es objeto de reclamaciones constantes de los pensionados suscritos al Plan Médico de MCS, patrocinado por el Comité 24 y liderado por el Director Ejecutivo del Retiro – UPR, nunca antes experimentadas.*

Como regla general, los pagos que se realizan en el Sistema a los suplidores y agencias, incluyendo los pagos a las aseguradoras, se pueden realizar por conducto del sistema Integrity mediante el registro de la factura, la entrada de los datos y la generación de cheques. Esa funcionalidad sigue vigente.

Sin embargo, algunas de las actividades para atender la facturación de los planes médicos que se realizan en la Sección de Nóminas de Pensionados, se vieron afectadas. Las actividades incluyen pagos por tres conceptos:

- pagos a las aseguradoras proveniente de los descuentos a los pensionados (que se han realizado todos hasta abril de 2020);
- pagos a las aseguradoras por la porción que aporta la UPR (hasta \$125 mensuales); y
- pagos para rembolsar, hasta \$125, a los pensionados que pagan su seguro médico, refieren la evidencia de pago y cumplen con las normas dispuestas por la UPR a esos efectos.

Sobre el primer concepto de pago, el Sistema ya pagó a las aseguradoras los descuentos a los empleados hasta abril de 2020.

El segundo concepto requiere que el Supervisor de la Sección de Nóminas de Pensionados valide los cambios ocurridos entre planes médicos y certifique la factura para pago. Por el volumen de participantes, mayormente en el caso de MCS y otros aseguradores, el Supervisor de la Sección de Nóminas de Pensionados utilizaba una funcionalidad en Integrity para validar la factura y realizar los cambios de pensionados que se dan de baja de una aseguradora y contratan con otra.

No obstante, el colapso parcial de Integrity de noviembre de 2019 evitó que continuáramos las operaciones en paralelo para validar el resultado de las nuevas aplicaciones bajo el Proyecto ORACLE. Esto incidía en los cambios a la nómina existente y las adiciones de pensiones; por lo tanto, lo que tiene que ver con descuentos, y como corolario, los planes médicos. Al no tener a Integrity disponible, estas validaciones no son posibles.

Según informó el consultor Arroyo-Flores Consulting Group (AFCG), el cierre del proyecto de SIP, SABI y AIP (Oracle) se certificó completado en 2018, a excepción de las interfaces necesarias con los datos solicitados a la OSI de la Administración Central; entonces, ni en informes más recientes se trae a nuestra atención que falte funcionalidad adicional, en este caso, la validación de las facturas de los Planes Médicos.

Marzo de 2020 – Justo antes de que se declarara el estado de emergencia por la propagación del COVID-19, nos enteramos que existen problemas con la validación para pago de las facturas de los planes médicos, porque la mencionada funcionalidad ya no existía en Integrity y **no se había programado en la nueva aplicación SIP**. De inmediato solicitamos al consultor AFCG que se crearan tales funcionalidades de validación en el módulo de SIP.

Mayo – 2020 - Afortunadamente, en mayo 8, la señora Elizabeth Pamblanco detectó y refirió las recomendaciones para reparar la falla surgida en noviembre de 2019 del sistema Integrity, por lo que pronto podremos continuar en paralelo, incluyendo el continuar con estas validaciones. El referido también está pendiente de atender en OSI de la Administración Central.

Al momento, ya se le facturó a la UPR las cantidades correspondientes a la aportación patronal para los meses de enero – abril de 2020, para la aseguradora MCS. Las restantes están en proceso.

En cuanto al tercer concepto de pago, es requerido por la UPR que los pensionados cumplan con ciertos criterios para poder rembolsar hasta \$125. Además, parte de la evaluación para tramitar ese reembolso requiere también validar que los petitionarios no aparezcan activos en la factura para pago de aportación patronal que se tramita a las aseguradoras. Por lo tanto, atendido el segundo concepto de pago se procederá al tercer concepto de pago.

En años anteriores, los reembolsos para los meses de enero, febrero, marzo y abril, salen en mayo, fecha en que finaliza el periodo que los pensionados tienen para realizar cambios de aseguradora.

Aclaremos que el Sistema de Retiro no tiene relación contractual con las compañías de Planes de Seguros Médicos (MCS, SSS, MMM, etc.), más bien, hace funciones de intermediario entre esas compañías y el pensionado. Por lo tanto, si la aseguradora recibe un pago por concepto de seguro médico de un pensionado con el cual no tiene contrato, tiene que devolver el dinero al pensionado.

Finalizo aclarando que usted menciona varias situaciones, a modo de ejemplo sobre sistema de trabajo para atender los cambios y eliminaciones en los planes médicos de pensionados del Retiro – UPR. El personal del Sistema que lleva más tiempo laborando aquí que yo, me informa que típicamente, por la naturaleza de los cambios que se hacen entre planes médicos y entre

cubiertas, toma hasta mayo de cada año normalizar las actividades de cambios en los planes médicos de los pensionados.

Afortunadamente, el 8 de mayo de 2020 (el día antes de que usted nos enviara la carta objeto de este escrito) recibí la excelente noticia que la Analista Supervisora de la OSI del SR identificó el problema que incidió en la inhabilidad de Integrity de registrar de cambios a pensiones existentes y el pago de pensiones nuevas en noviembre de 2019. Es decir, aunque pasaron más de cinco meses desde el incidente hasta su resolución, finalmente se logró identificar el problema. Así las cosas, ya contamos con el inicio del restablecimiento de Integrity para mantener en paralelo los trabajos junto a las aplicaciones SABI, SIP y AIP para validación. En reconocimiento a su excelente labor se le ha asignado a la misma Analista- Supervisora, el análisis y validación del sistema SABI, SIP y AIP.

En resumen, luego del colapso parcial que sufrió el sistema Integrity, en noviembre de 2019, tuvimos que hacer ajustes para atender la operación del Sistema porque no contábamos con los datos de las interfases que aún nos debe la UPR. Comenzando el mes de marzo, me notificaron que las actividades de desembolso del plan médico también se habían afectado, por lo cual, solicitamos la intervención del consultor Arroyo Flores, quien actualmente está colaborando para normalizar la situación. Y aunque estas actividades son muy importantes para los pensionados, el pago mensual de la nómina y el trámite de nuevas pensiones tienen prioridad.

Como observa, sus señalamientos dan la equivocada impresión de que no hemos realizado los esfuerzos para atender las operaciones del Sistema, cuando lo cierto es que los supervisores han trabajado en y fuera de horas laborables, los siete días de la semana, incluso, han marginado sus asuntos familiares, para garantizar las actividades más críticas del SR, especialmente la más importante de ellas: el pago mensual de las pensiones y la aprobación y pago de pensiones nuevas. Poco a poco hemos integrado parte del personal, junto a los supervisores, para apoyar, a distancia, los esfuerzos por ofrecer servicios bajo tan extraordinarias condiciones.

Su expresión de *“cese y desista de toda contratación de servicios de informática o adquisición de equipos y servicios de tecnología”* implica detener las actividades necesarias para que nuestro personal pueda operar remotamente y, como consecuencia, cesar la provisión de pagos y servicios a los pensionados y participantes que la JR y el SR tenemos como misión suplir y proteger, en la delegación expresa del Reglamento General del Sistema de Retiro.

Luego de atender los diferentes contratiempos, estimo que el sistema de trabajo utilizado desde el origen de este proyecto SABI/SIP/AIP, para identificar el requerimiento de necesidades del Sistema de Retiro, diseñar el acuerdo y la manera en que se supervisó su cumplimiento, resultó insuficiente para garantizar que finalizara con éxito.

Aunque las situaciones que usted señala dan la impresión equivocada de ser recientes, lo cierto es que vienen arrastrándose desde que se aceptó el cierre del proyecto (2018). Igualmente cierto es que, esta es la primera vez que se utilizan las aplicaciones SABI, SIP y AIP **como sistema principal** para el manejo de las operaciones. Por tal razón, es ahora que surgen todas estas situaciones **que estaban latentes sin ser identificadas y corregidas**. Pudieron identificarse previamente al probar las funcionalidades, previo a la aceptación del cierre del proyecto, y verificadas con corridas paralelas de Integrity, entre 2016 que originalmente se contrató la implantación de SABI, SIP y AIP y la conclusión del contrato con ASR en 2018.

Coincido con usted que una auditoría de cumplimiento sería una excelente alternativa para fijar responsabilidades. Pero la situación operacional de las actividades diarias no se resuelve con sólo fijar responsabilidad. Hay que atender, a la brevedad posible, las etapas pendientes de completar por parte de la UPR, para culminar con éxito este proyecto y estabilizar las operaciones del Sistema.

Por la importancia que revisten sus señalamientos, la educación y experiencia altamente técnica, requerida para comprender la complejidad de las situaciones aquí informadas, y las repercusiones que tendrían en las operaciones diarias del Sistema las medidas que se adopten para atender esta situación, elevo mi recomendación al Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno (JG). Así, la Junta de Retiro (JR), estará en posición de ofrecer su asesoramiento, pero será el Comité de Asuntos de Retiro de la Junta de Gobierno quien determine el curso a seguir, ejerciendo sus facultades sobre los directivos de la UPR y del SR.

Así las cosas, recomiendo que se conforme un comité ejecutivo, que responda al Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno, con autoridad sobre la UPR y el Sistema de Retiro, en donde participen:

- el personal de OSI, AC,
- el personal de OSI, del SR, y

- el consultor AFCG, quien ha estado colaborando con el Sistema de Retiro, en todas las etapas de este proyecto, desde la contratación original entre SR con ASR en agosto de 2016;

- y, si así se determina, cualquier otro consultor que pueda añadir valor a la situación actual para atender el cumplimiento de los trabajos pendientes, conforme al alcance del proyecto contratado.

No se puede perder de perspectiva que las actividades de la operación se vieron afectadas por el colapso parcial de Integrity (noviembre 2019), pero fueron notificadas al que suscribe luego, mientras se iban reflejando, hasta marzo de 2020. Tuvimos el estado de emergencia por los terremotos, y luego, el estado de emergencia decretado para evitar la propagación del Covid-19, lo cual aumentó el nivel de dificultad para identificar las causas de lo que ocurriendo y el acceso a información para atenderlo. Esto son limitaciones y circunstancias extraordinarias. Aun así, con los problemas de tecnología, y las limitaciones impuestas por el estado de emergencia, hemos continuado los pagos mensuales de más de 9,300 pensionados; desde enero de este año, además se han pagado más de 140 pensiones nuevas, se han procesado casi 400 préstamos personales con desembolso neto de aproximadamente \$2.7 millones, entre otros trabajos atendidos.

En cuanto a su señalamiento de incumplimiento en el deber de notificación oportuna a esta Junta de Retiro, le informo que, desde que llegué en agosto, las situaciones se atendieron como parte de la operación y se encaminaron para lograr resultados tan pronto comenzamos a conocer los problemas sistémicos que han surgido poco a poco. En el informe al 1ro de agosto de 2019 informamos que faltaban actividades para completar el proyecto. En noviembre de 2019, diciembre y enero 2020 notificamos detalladamente los problemas que estábamos enfrentando sobre los sistemas de información y las gestiones que se realizaban para atenderlos. Pero, más allá de notificar a la Junta de Retiro, como parte de nuestra responsabilidad de atender las operaciones diarias, hicimos las gestiones y aún continuamos en coordinaciones para que el personal ejecutivo de OSI en AC atienda nuestras peticiones y nos apoye para restablecer los trabajos pendientes para completar con éxito el proyecto ORACLE. Si luego de recibir los informes que éste servidor remitió en agosto 2019, noviembre 2019, diciembre 2019, y enero 2020, la Junta de Retiro, en su rol asesor, remitió alguna recomendación particular al Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno, me gustaría tener el beneficio de examinarlo, pues no consta en mis registros.

En cuanto a su solicitud de una auditoría inmediata por un tercero imparcial, que no esté vinculado a los contratistas vigentes de la OSI-Retiro, UPR, ni a la JG-UPR sobre toda la tecnología y sistemas de información del Fideicomiso cuyo resultado debe emitirse en un informe dirigido a la Junta de Retiro, sugiero que tome en consideración las condiciones extraordinarias que enfrentan las operaciones de la UPR y del Sistema en este momento. Tal proyecto debe incluirse en la petición presupuestaria para el año 2020-2021.

Espero haber aclarado todos sus señalamientos.

Cordialmente,



Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo
Sistema de Retiro – UPR
Junta de Gobierno – UPR

c. Lcda. Zoraida Buxó Santiago
Presidenta
Comité de Asuntos del Sistema de Retiro
Junta de Gobierno

Lcda. Magdalisse Ramos Costa
Secretaria Ejecutiva
Junta de Gobierno

Anejos:

1. Carta del 11 de mayo al Lcdo. Samuel Nales Pérez
2. Resume Perla Rolón Grau
3. Informe de Directora de OSI
4. Informe de Consultor AFCG – abril 2020
5. Informe Sobre descripción del Proyecto – AFCG – abril 2020
6. Acción de Personal: Acuerdo K Configuración Oracle DBA – A/P, HRMS del 3 de abril de 2018 por la exdirectora Ejecutiva, Maria del Carmen López;
7. Informe detallado preparado por la Ing. Denise Figueroa - Anejo 1 del Informe del Director del 22 de noviembre de 2019)



Fideicomiso del Sistema de Retiro
Junta de Retiro

11 de mayo de 2020

VIA CORREO ELECTRONICO

Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo
Fideicomiso del Sistema de Retiro
Universidad de Puerto Rico

RE: CESE Y DESISTA DE TODA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA O ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA; REQUERIMIENTO DE INFORME

Lcdo. Nales Pérez:

El 9 de mayo de 2020, advinimos en conocimiento de información no comunicada por usted a la Junta de Retiro UPR. En primer lugar, nos enteramos que el pasado mes de febrero se contrató una Directora de la Oficina de Sistema de Información del Fideicomiso del Sistema de Retiro-UPR ("Fideicomiso" o "Retiro-UPR"), la Sa. Perla Rolón Grau, cuyo nombramiento desconocía la Junta de Retiro y en el día de hoy advinimos en conocimiento que trabajó en TrueNorth Corp hasta enero 2020. En segundo lugar, nos enteramos por fuentes ajenas al Retiro-UPR, que la Sra. Rolón y la Sub-Directora del Retiro UPR, la Ingeniera Denise Figueroa Irizarry, tramitan la contratación de la empresa TrueNorth Corp. que actualmente provee apoyo en mejoramiento de procesos y transformación tecnológica bajo un Contrato de Servicios Profesionales a la UPR. En tercer lugar, hemos recibido información sobre múltiples problemas en las funcionalidades de los sistemas de información SABI, SIP y AIP; también conocido como el proyecto Oracle, en el cual el Fideicomiso ha invertido sobre el millón de dólares.

Igualmente, la Junta de Retiro es objeto de reclamaciones constantes de los pensionados suscritos al Plan Médico de MCS, patrocinado por el Comité Núm. 24 y liderado por el Director Ejecutivo del Retiro-UPR, nunca antes experimentadas. Por ejemplo, anualmente en el mes de diciembre MCS envía un CD de cambios y eliminaciones de pensionados del Retiro-UPR con el propósito de integrarlos y actualizar la base de datos. Sin embargo, nos denuncian que a pesar de haber enviado el archivo varias veces, los datos no han sido integrados al sistema de información del Fideicomiso, justificándose la situación en el alegado reemplazo de plataforma. Las referidas situaciones no le han sido advertidas a la Junta de Retiro, sin embargo fuimos informados por otra fuente, que los ajustes hasta el momento requeridos para el programa de seguros de MCS requieren ingresarse uno a uno en la aplicación Oracle, modulo SIP.

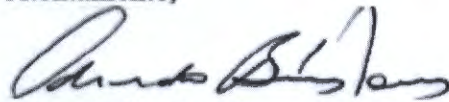
MCS nos comunicó que se ha encargado de las tareas de reintegros y cobros a los pensionados del Retiro UPR, ante la inhabilidad de la dirección de OSI en desempeñar dicha labor. Esta situación ha provocado atrasos en pagos a MCS y confusión entre los pensionados, primordialmente, ya que el Retiro-UPR nunca ha emitido una comunicación oficial al respecto. La única información que trasciende sobre tal situación es que el Retiro-UPR se propone subsanar el incidente aplicando un nuevo programa que realice las transacciones correspondientes.

Todos los eventos anteriormente indicados menoscaban el servicio a nuestros participantes y pensionados, trastocan las operaciones y los fondos del Fideicomiso e inciden en sus relaciones con la empresa MCS. Sobre todos ellos, usted incumplió con su deber de notificación oportuna a esta Junta de Retiro.

Por tal motivo, se le requiere el cese y desista de toda gestión de contratación de servicios de informática o relacionados a procesos, equipos de tecnología y actividades dirigidas al cambio o compra de equipo o servicios de informática por la OSI o la dirección del Fideicomiso. En torno a ello, se le demanda que presente un informe detallado que revele y justifique los alcances de los cambios, acciones o intenciones que requieran el uso de fondos del Fideicomiso y el progreso de todo proyecto o iniciativa que emplee tecnología en el Retiro-UPR. El informe debe además, incluir el estatus del Proyecto Oracle para el cual se contrató a la firma Arroyos Flores, y sobre el cual usted nos informara haber alcanzado un 90% de implementación y que estaría disponible para el servicio a los participantes en julio de 2019; también precisamos que se nos notifique las gestiones completadas y pendientes para culminarlo en la fecha anunciada por usted de julio 2020. El informe relacionando el estatus de todas estas gestiones le es requerido por escrito para ser compartido y presentado al pleno de la Junta de Retiro en la próxima reunión ordinaria pautada para el día 29 de mayo de 2020. Solicitamos se realice una auditoría inmediata por un tercero imparcial, que no esté vinculado a los contratistas vigentes de la OSI-Retiro UPR, ni a la JG-UPR sobre toda la tecnología y sistemas de información del Fideicomiso cuyo resultado debe emitirse en un informe dirigido a la Junta de Retiro.

Por último, debe presentar una explicación por escrito a la Junta de Retiro de porque no fue notificada del nombramiento Sa. Rolón Grau y cómo se atenderá el hecho que ella esté negociando un contrato con su anterior patrono TrueNorth Corp. Además, le solicitamos suplir las credenciales que la cualificaron para dirigir Oficina de Sistema de Información del Fideicomiso del Sistema de Retiro UPR.

Atentamente,



Eduardo Berrios Torres. Ed. D.
Presidente

c. Junta de Retiro
Miembros JG-UPR

INFORMATION SYSTEMS / TECHNOLOGY DIRECTOR

Envisioned IS & Technology expert with 10+ years' experience in IT programs and operation's development and management. Seasoned administrator who successfully ensures new operations plans, policies, procedures, budget and programs' goals are consistent with the overall company goals and objectives. Served across a wide variety of areas honing specific skills such as staff and team building, training and mentoring, IT programs design and management, infrastructure, IT policies, procedures and compliance responsibilities, Disaster Recovery and security expert.

KEY COMPETENCIES

Private Sector: Banking, Finance, Mortgage, Telecommunications, Retail, Hospitality and Health

Public Sector: Senate, House of Representatives, Federal Government, State agencies (Police, OMB, AFI, DTOP, Utilities and Municipalities among others

- **20 year of overall IT** in depth knowledge and experience designing and developing IT Programs and projects for; Infrastructure, Software, Virtualization, ERP, Mobile and Cloud.
- **10 years of experience in Management and Administration** including startups, staffing, budgeting, training, goal achievement, growth and improvement strategies, auditing and presenting to senior level executives.
- **5 years IT Security experience** including SIEM, IAM, Vulnerability and DLP strategies
- Developing and implementing strategies or programs for Compliance, Risk and Governance
- Auditor and Fraud Investigator.
- Broad experience with security and compliance standards including NIST, ISO, ITIL, COBIT, HIPAA, PCI DSS, SOX, GBLA, PCI, OFAC, BSA, FFIEC, State and Federal Law.

WORK EXPERIENCE**Independent Contractor @ San Juan, PR****IT Program Manager**

From Sept 2017 to present:

IT Consultant acting as the central point of contact; collaborating with other organization's units within the institution to develop and manage project, strategies and programs for:

- Software, networks, data centers, and hardware programs.
- Design strategies and implement solutions for data loss prevention and detection.
- Managed Vendor and outsourced contract providers for Technology projects and programs.
- Design, implement or improve processes, policies, and security, hardware, software and telecommunications programs for customers.
- Defined scope, budget, resources and milestones for technology projects.
- Train all types of internal customers; users, managers, executives, technical, sales, etc.
 - Island Finance - Designed and implemented Infrastructure and Cyber Security Strategy
 - Banco Santander - Developed and managed Legacy Management Program, Disaster Recovery Platform, audited Bank's commercial applications for mandatory compliance.
 - ClaroPR - Managed Quality Assurance for ERP software (SAP) customization
 - AEE - Business Intelligence platform development and implementation

Ana G Mendez University System @Wheaton, MD**Adjunct Professor**

From Jan 2012 to present:

Facilitator for adults in IT courses such as PC fundamentals, OS, Networking, Object Programming Languages, Database and IT Security. Provided courses in dual language (Spanish and English) for ESL students

Verizon Wireless @ Warrenton, VA**Technology Program Manager**

From Apr 2014 to Jun 2017:

Managed teams to effectively pair wireless technology to customer's need and meet department growth objectives:

- Lead a program for creating new mobile products designed and developed as technology solutions for small business and start-ups.
- Managed Incident and events database and Second Level assistance for regional customers.
- Managed and supported mobile security apps and security policies for customers.
- Captured and analyzed Business Intelligence to identify gaps and vulnerabilities.
- Awarded for excellence in both customer service areas; customers; (communications skills, influencer, attention to detail, organized, punctual and committed)

Sprint Corp @ Dulles, VA**Program Manager**

From Nov 2012 to Apr 2014:

Developed and trained teams how to analyze customer technology needs and identify new opportunities,

- Recommended strategies and processes to keep current with technology trends.
- Lead efforts during monthly self-assessments to ensure audit compliance.
- Recommended strategies and processes to enhance security and security awareness.
- Standardized checklists and tasks creating an easy, cost effective audit trail for duties related to compliance and procedures (SOX controls)
- Subject Matter Expert creating policies and procedures for updates, security patching, standardizations and regulatory compliance.
- Awarded for excellence in team building for choosing, training and mentoring a team that outperformed more experienced existing teams in one year.

ClearWire @ Baltimore, MD**Program Manager/SME**

From Aug 2011 to Nov 2012:

- Lead cross company teams, in business intelligence capture, to design security strategies, boost revenue while enhancing the customer experience.
- Lead Data Loss Prevention strategy, incident response plan testing/updating and addressing external customer security assessments projects.
- Managed vendor contracts negotiations and designed presentations for all audiences.
- Lead the region's team for ERPs implementation/migrations to Sprint systems.

Fast CLOUD Inc. (QBE) @ San Juan, PR**IT Project Manager**

From Jan 2009 to May2011:

- Planned, implemented and maintained technology projects and resources on multi -platform systems. Evaluated and recommended technology related to IT projects and operations.
- Designed and implemented an Incident Response system and created the Service Desk program and procedures.
- Developed business case to justify large scale technology investments, including detailed cost models for these environments to frame the economic benefit of the program adoption strategy
- Researched, planned and implemented the first Cloud Computing system in Puerto Rico. Started as an IaaS model and later evolved to a SaaS model.

NetWave Equipment Corp @ San Juan, PR**IT Program Manager**

From Jun 2005 to Dec 2009:

- Designed customized solutions to fulfill customer's needs; network infrastructure, cybersecurity, disaster recovery, operation automatization and industry compliance.
- Researched and recommended acquisition of security products either for in-house operation or for expansion, diversify markets or become more profitable.
- Planned and designed software development projects for CRM and security controls.
- Lead the assessment and delivery for government compliance audits that allowed the company the certification to participate in Public Sector Bids.
- Key in the company's success with government contracts since successfully delivered multiple projects with very limited resources. (Prioritization, Focus, Time Management, Delegation, Daily Updates)

EDUCATION

MA in IS Security	2011	EDP University of PR	Summa Cum Laude
BA in Computer Programing	2009	EDP University of PR	Magna Cum Laude
Fluent in Spanish and English			



18 de mayo de 2020

Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo del Sistema de Retiro

Vía Email: SamuelNales.ret@upr.edu

Perla Rolón Grau - Directora
Oficina Sistemas de Información

Corrección de Información Vertida por la Junta de Retiro en su Resolución 9 (2019 – 2020) y Otros

Estimado señor Director Ejecutivo:

Espero que al recibir esta se encuentre bien de salud. Esta misiva pretende clarificar y corregir, de manera inequívoca, la información vertida por la Junta de Retiro en su Resolución 9 (2019 – 2020) del 15 de mayo, sin dejar duda alguna, en especial a lo que compete a la que suscribe. También intereso hacer un recuento somero de lo que ha sido mi corta e intensa estadía como empleada del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico.

- 1) **Página 2, inciso 4:** *“emplear el pasado mes de febrero a la señora Perla Rolón Grau para la plaza de Directora de la Oficina de Sistemas de Información (“OSI”) del Fideicomiso del Retiro de la UPR, sin notificarlo a la Junta de Retiro...”*

Agradeciendo su confianza en mi peritaje técnico y administrativo, incluyo mi resume para que lo pueda diseminar como entienda oportuno, y si fuera competente, a la Junta de Retiro con la idea de disipar cualquier duda que estos puedan tener a esos efectos.

- 2) **Página 2, inciso 4:** *“...y autorizar que en el breve termino de 3 meses, la Sra. Rolón esté negociando con la empresa TrueNorth Corp., para la cual ésta trabajaba hasta el pasado mes de febrero...”*

Yo nunca he sido empleada ni contratada por TrueNorth Corp. El 23 de julio del 2019, firmé un contrato con la compañía Aval Resources como contratista independiente y persona natural, para realizar funciones relacionadas con la admiración de proyectos de alta tecnología, con vencimiento del 31 de diciembre de 2019. Aval Resources me asigno a trabajar con su cliente Truenorth Corporation, y éste, a su vez, me asigno a trabaja en un proyecto de mejoras a la tecnología del departamento de Servicio al Cliente de la Autoridad de Energía Eléctrica.

Desde mi reclutamiento por el Sistema de Retiro, a principios de febrero de 2020, me he comprometido con el buen funcionamiento de los sistemas tecnológicos, la resolución de retos informáticos y protección de los datos. Me explico:

Este documento busca cumplir con la cláusula 10.19 del contrato número 2019-000019C. A nuestro mejor entendimiento provee la información solicitada. Si desean información adicional con mucho gusto podemos brindarla.

- a. Agosto 2016 a Junio 2018: Comparto el conocimiento que tengo por haber estado participando del proyecto durante este periodo. Dicho proyecto fue acordado entre Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del ELA y Sistema de Retiro UPR en el contrato 2017-000010
- a. Marzo 2019 a Febrero 2020: Comparto la información que poseo como responsable principal de la ejecución del contrato 2019-000019 entre Sistema de Retiro UPR y AFCG.

A. Alcance

a. Metas Originales

i. Agosto 2016 a Junio 2018

- 1. Las metas originales de este proyecto están establecidas en el contrato 2017-000010 establecido entre Sistema de Retiro de la UPR y el Sistema de Retiro de los Empleados del Gobierno del ELA.
- 2. Previo a este contrato hubo unos esfuerzos que permitieron que los empleados de Sistema UPR pudieran evaluar (reuniones, presentaciones de los sistemas y otros mecanismos) si los sistemas que posee ASR cubrían las necesidades para ser utilizados en Sistema de Retiro UPR e identificaron las brechas que habría que cubrir a través de adaptaciones a los sistemas actuales de ASR. Se produjeron múltiples documentos que cubren las brechas identificadas, conversión e infraestructura.
- 3. El contrato establece la implementación de SABÍ, SIP y AIP a base de los requerimientos establecidos en el contrato que cubre temas de Adaptaciones, Adiestramientos, Ajustes, Gerencia, migración de datos e infraestructura.
- 4. El contrato otorga licencia perpetua a Sistema de Retiro UPR de los productos SABÍ, SIP y AIP.

ii. Marzo 2019 al Febrero 2020

- 1. Al 6/30/18 se cerró la implementación del proyecto de SABÍ, SIP y AIP y termino la relación contractual entre Sistema de Retiro UPR y ASR. Hubo temas que no se pudieron concluir principalmente porque no se tenía la información disponible de parte de Sistema de Retiro UPR y/o UPR Administración Central (AC). El detalle lo pueden ver en el informe de progreso sometido por ASR con fecha del Junio 2018. El informe se encuentra en el folder \0-Informe de Progreso.
- 2. El Sistema de UPR así como ASR estuvieron de acuerdo en la contratación directa a AFCG de parte de Sistema UPR para las siguientes metas:
 - a. Mantenimiento y Apoyo a SABÍ, SIP y AIP
 - b. Servicios de DBA
 - c. Iniciativas o funcionalidades que la UPR considere necesarias

- d. Terminar asuntos pendientes que no se pudieron lograr al cierre del contrato original (6/30/18)
 - e. Estabilización del sistema SABI, SIP y AIP que incluye revisión general, actualización de datos y readiestramiento de usuarios.
- b. Estatus
 - i. Agosto 2016 a Junio 2018
 - 1. Referirse al informe de progreso emitido Junio 2018. El informe se encuentra en el folder \0-Informe de Progreso
 - ii. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - a. Se les ha ofrecido el Apoyo y Mantenimiento a las aplicaciones
 - b. Se les ha ofrecido el servicio de DBA monitoreando los servidores, realizando los backups, resolviendo las situaciones de presentadas, movidas a producción de nuevas funcionalidades y se configuro el ambiente de Oracle Cloud como ambiente de desarrollo, entre otros.
 - c. En términos generales se ha realizado lo siguiente:
 - Adaptación de Manuales
 - Originalmente UPR Retiro haría las adaptaciones sin embargo dado que no tenía personal disponible este trabajo fue asignado al consultor.
 - Re Adiestramiento a los usuarios
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud se solicitó adiestramiento adicional.
 - Ejecución de pruebas adicionales
 - Solicitaron Recertificación de algunas funcionalidades particulares
 - Actualización de datos de pensionado desde integrity
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud los datos previamente migrados se convirtieron en obsoletos y hubo que volverlos a migrar.
 - Se realizó la migración final de datos al ambiente productivo para su continuo uso del sistema como sistema principal.
 - Migración de los datos de préstamos desde integrity
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud los datos previamente migrados se convirtieron en obsoletos y hubo que volverlos a migrar de forma de llevar el módulo al ambiente productivo.
 - Posteo de nóminas mensual a SABI desde integrity hasta el 12/19. Cierre trimestral.
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud hubo

que registrar las nóminas pendientes para poner el sistema al día

- Mejora para cumplimiento con la política de contraseña según el Contralor
 - Se identificó que la seguridad con la cual venía la aplicación de ASR no cumplía con los requisitos establecidos por la oficina del Contralor y se procedió a programar lo necesario para el cumplimiento.
- Funcionalidades adicionales a préstamo (Subida del archivo del CRIM, cotización a base del pago mensual, ect)
 - Se realizaron funcionalidades adicionales para facilidad del usuario.
- Funcionalidades adicionales a SABÍ (certificación 14, cambios a servicios no cotizados, estado de cuenta, ect)
 - Se realizaron funcionalidades adicionales para facilidad del usuario y cumplimiento con cambios de regulaciones recientes
- 480
 - Se trabajó con la programación necesaria para la emisión de las 480 de acuerdo a las pautas del Departamento de Hacienda ya que no podrían ser generadas por Integrity.
- Remesa
 - Se hizo funcionalidad adicional para atemperar a SABÍ al nuevo formato del archivo de la Remesa acordado con AC.
- Oracle Cloud
 - Configuración de los servidores en el cloud de forma que se pueda transferir el ambiente productivo a dicho lugar. Esto incluye instalación de las aplicaciones, configuración de servidores, manejo de seguridad y otros. Esto se utiliza como ambiente de desarrollo actualmente.
- Apoyo a los Usuarios
 - Los usuarios comenzaron a utilizar el sistema en producción por lo cual requirieron apoyo para el manejo de sus dudas.
- Planes de contingencias dado que no se recibía los pendientes de AC
 - Pensionados: Se tuvo que construir funcionalidad adicional para que el sistema de pensionados tuviera la capacidad de producir la nómina hasta el desembolso. Dado la falla de integrity en diciembre 2019 se tuvo que activar dicha contingencia.
 - Desembolso: Se tuvo que construir funcionalidad para que el sistema tuviera la capacidad de realizar los desembolso por cheque o ACH. Dado la falla de integrity en diciembre 2019 se tuvo que activar dicha contingencia.

d. Se han cerrados los siguientes temas pendientes que datan del Junio 2018

- i. AIP: Migración final de datos al ambiente productivo
 - ii. SABÍ: Se completó la solicitud de Compra de años y edad
 - iii. Se establecieron soluciones alternas para los temas pendientes de (a) Procesamiento de desembolso, (b) Procesamiento de nómina de pensionado
 - e. Se procedió con la estabilización del sistema, se actualizaron todos los datos necesarios para llevar los ambientes a tener la data actualizada a base de Integrity y se ofrecieron múltiples re adiestramientos (repositorio de documento contiene los asistentes a los adiestramientos y los manuales actualizados).
- c. Alcance Final
 - i. Agosto 2016 a Junio 2018
 - 1. El alcance final es el establecido en el contrato 2017-000010 más las 5 órdenes de cambio aprobadas identificadas en el informe de progreso de junio 2018. Las ordenes de cambio se encuentran en el folder 1-Cambio de ordenes
 - ii. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - 1. El alcance final está de acuerdo con lo establecido en el contrato 2019-000019 y documentado en la sección A. II 2 de este documento.
 - a. El contrato original se estableció por \$162,750.00 pero tuvo dos extensiones de tiempo hasta llevarlo a Junio 2020 debido al sobrante de fondos en el contrato. Este sobrante obedece principalmente a que el contrato empezó en Marzo 2019, meses más tarde de lo previsto y que Sistema UPR no tenía listo requisitos necesarios para realizar las interfaces y no se estableció con premura la fecha de mover todos los módulos a producción.
 - b. La tercera enmienda (Febrero 2020) que inyecta fondos adicionales tiene como objetivo proveer asistencia diaria a los usuarios, asegurar que la plataforma esté disponible para su uso, integración entre aplicaciones, mantenimiento de base de datos, mejoras a los ambientes existente, pases a producción, recomendaciones, plan de recuperación de desastre, apoyo en el Oracle Cloud, y documentación técnica según sea solicitada entre otros.
- d. Desviaciones del alcance Original
 - i. Agosto 2016 a Junio 2018
 - 1. Ordenes de cambios aprobadas. Estas peticiones firmadas se encuentran en el folder 1-Cambio de ordenes

PETICIONES DE CAMBIO				
No	Descripción	Horas Solicitadas	Status	Responsable
1	AIP Modificaciones de Balances Cancelación No Procesadas.	24 horas	Firmado	RET-UPR Angel De Jesús Héctor Ortiz
2	AIP/SABI/SIP Instalación de herramientas de desarrollo en Máquina Virtual	6 horas	Firmado	RET-UPR Nicole Santiago
3	SABI Migración de Datos Recurrentes	80 horas	Firmado	RET-UPR Nicole Santiago
4	AIP Modificación al balance de cancelación para incluir las nóminas corriente	20 Horas	Firmado	RET-UPR Angel De Jesús
5	SABI / SIP / AIP Incluye 4 temas.	193.5 Horas	Firmado	RET-UPR Nicole

ii. Marzo 2019 a Febrero 2020

- Este contrato tiene una sugerencia de tareas a realizar sin embargo permite que Sistema de UPR pueda incluir temas nuevos según la necesidad, desde mi punto de vista no aplica el concepto de cambio de órdenes. Los trabajos realizados se resumen en este documento en la sección a.b.c y además están documentados en los informes de progreso y en las horas mensuales radicadas con las facturas. Folder 0-Informe de Progreso y Folder 0-Horas

e. Logros Obtenidos

i. Agosto 2016 a Junio 2018

- Dejar SABI / SIP instalado en ambiente productivo listo para poder ser utilizado por los usuarios
- Dejar AIP en el ambiente de Pruebas listo para ser utilizado.
 - No se pasó a producción ya que no se estableció la fecha de corte.

ii. Marzo 2019 a Febrero 2020

- Hay múltiples logros que están resumidos en este documento en la sección sección a.b.c. Destaco los más importantes:
 - Lograr que los usuarios usaran SABI/SIP/AIP como su sistema principal. Eliminando procesos manuales y permitiendo la transición de Integrity.
 - Configuración y utilización del Oracle Cloud como ambiente de desarrollo
 - Producción de las 480 a través de SABI/SIP/AIP para los datos del 2019

f. Impedimentos

i. Agosto 2016 a Junio 2018

- Los impedimentos que no permitieron cerrar el proyecto están documentados en el informe de progreso de junio 2018. Los más relevantes son:
 - Nunca se recibió de AC la información para la interface de UFIS GL
 - Nunca se recibió de AC la información para la interface de UFIS AP
 - Nunca se recibió de AC el formato final para la interface de las remesas

- d. Nunca se recibió de AC la información para la interface para el procesamiento de la nómina de los pensionados por UFIS Payroll
 - ii. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - 1. Resolver el tema de seguridad y licenciamiento de Oracle para poder mover el ambiente productivo a Oracle Cloud
 - 2. Recibir de AC el archivo de las remesa de forma correcta según definido en el formato acordado entre las partes
- B. Descripción de la infraestructura.
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Como parte del proceso de cierre al 6/30/2018 se entregó información que describe la infraestructura. Esto se encuentra en el folder llamado 1-Servidores. Contiene información de los servidores y el data dictionary a ese momento en tiempo.
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. La infraestructura es prácticamente la misma que al 6/30. El cambio es que el servidor de QA ya no está disponible.
 - ii. Estamos a la espera de mover el ambiente de producción al Oracle Cloud para actualizar la documentación de los servidores. Una vez vayamos al Oracle Cloud se reorganizarán todos los ambientes.
- C. Inventario de Configuraciones, códigos fuentes, interface...
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Como parte del proceso de cierre al 6/30/2018 se entregó información relacionada a esto temas. Esto se encuentra en el folder llamado 1-Servidores y 1-Codigo Fuente
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. Recientemente a petición de UPR se entregó los nuevos data dictionary y esquema de la base de datos. Esto se encuentra en los folders 0-Base de Datos, 0-DocumentaciónDB_AIP y 0-DocumentaciónDB_SIP
 - ii. El código fuente está almacenado en el Oracle Cloud el cual le pertenece a Sistema de Retiro UPR
 - iii. El sistema no posee interface actualmente con ningún otro sistema. Actualmente lo única que dependemos de un sistema externo es recibir el archivo de remesa de parte de Integrity.
- D. Inventario de reglas de negocio de negocios y parámetros
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Las reglas de negocios están contenidas en los documentos de requerimientos, los documentos de aceptaciones y la información contenida en el data dictionary. Los manuales también pudieran presentar algunas reglas de negocio. Los parámetros están contenidos en las tablas maestras del sistema y pueden ser accesado a través de las pantallas de mantenimiento. Toda esta información esta almacena en los folder previamente identificados.
 - ii. Procesos relevantes por aplicación

Resume de la Implementación y Apoyo a SABÍ/SIP/AIP

Sistema de Retiro UPR

AIP	SIP	SABÍ
Certificaciones de Deuda	Adiciones- Pensión Reversible	Abono a las deudas
Configuración Inicial	Aumento a pensiones	Afectar cuentas contables en interface con Oracle Financiamiento
Contabilidad	Autorización de Divulgación	Beneficio por Muerte Participante Inactivo
Descuento Indevido	Autorización, Cambios o Baja de Depósito Electrónico	Beneficios por Muerte -Pensionado
Desembolso del Préstamo	Beneficio por muerte- Pensionado	Beneficios por Muerte-Pago por Defunción -Empleado Activo
Impresiones / Formularios	Calendario de Nómina	Cambio en tipo de pensión
Informes de la Aplicación	Cambio de dirección	Carga de Nóminas
Manejo de quiebras	Cambios en Tipo de Pensión	Certificación de Aportaciones
Manejo Fallecidos	Claves T	Cómputo Tentativo de Pensión
Modulo Consulta	Comprobantes de Desembolso	Continuación
modulo de Aprobación de Solicitudes	Coordinación de Pensiones	Cuadre de Aportaciones (NO es una solicitud, es un proceso)
Modulo de Cobros	Depósito Electrónico	Cuadros y Comparaciones de deudas.
Modulo de Cotizaciones	Devolución de Anualidades	Devolución de Anualidades
Modulo de Manejo de documentos	Duplicado de Cheques	Embargo/ Congelación de Aportaciones
Procedimientos y Funciones	Eliminaciones	Formulario de Designación de Beneficiarios
Procesos batchs	Generación de documentos 480.7C- (equivalente a W2)	Identificación de Descuentos Indevidos
Radicación de Solicitudes	Identificación de Tutores	Informes del Módulo de Recaudos
Seguridad	Nómina de Pensionado	Revisión para Pensión por Incapacidad.
Servicing de Préstamos Hipotecarios	Suplidores	Modificación de Cartas al participante
Servicing del Prestamo	Extranjeros	Servicios No Cotizado
Solicitudes	Reactivar Pensión	Modificación de Informes para UPR
	Registro de Descuentos para Pensionado	Pagos a Suplidores
	Reportes: Transacciones de Nómina, Nómina en Cheques	Pagos Manuales
	Revisión para Pensión por Incapacidad.	Pensión diferida
	Suspensión de Pensión	Pensión por incapacidad no ocupacional
	Sustituciones	Procesos Batch
		Registro de Deudas-
		Diferencia en Aportaciones,
		Diferencia en Transferencia,
		Licencias: Estudios, Militar, Enseñar en otras instituciones.
	Tarjeta de Identificación para Pensionados/Beneficiarios	
	Reembolso de Plan Médico para Extranjeros	Restitución de la pensión de un pensionado
	Transacciones de Planes Médicos	Solicitud de Anualidades Reversibles
	Verificación de Elegibilidad de Menores por Pensión de Beneficios por Muerte Ocupacional.	
	Verificación de Elegibilidad de Viudas	Solicitud de Cambio de Dirección
		Solicitud de Cambio de Tope
		Solicitud de Cambio para Plan Suplementario
		Solicitud de Compra de Años o Edad
		Solicitud de Devolución de Aportaciones Individuales
		Solicitud de Estados de Cuenta
		Solicitud de Pensión
		Solicitud de Pensión por Incapacidad Ocupacional
		Solicitud de Rembolso de Aportaciones
		Solicitud de Transferencia de Aportaciones (in)
		Solicitud de Transferencia de Aportaciones (out)

b. Marzo 2019 a Febrero 2020

- Las reglas de negocios están contenidas en los documentos de aceptaciones y la información contenida en el data dictionary. Los manuales también pudieran presentar algunas reglas de negocio. Los parámetros están contenidos en las tablas maestras del sistema y pueden ser accedidos a través de las pantallas de mantenimiento de cada aplicación.
- Las reglas de negocio o requerimientos se están documentando en el sistema de ticket que se comenzó a utilizar a partir de febrero

E. Listado de nombre de usuarios y contraseñas

a. Agosto 2016 a Junio 2018

- Como parte del proceso de cierre al 6/30/2018 se entregó información relacionada a esto temas. Esto se encuentra en el folder llamado 1-Listado de Usuarios
- Las contraseñas son privadas y no las tenemos

b. Marzo 2019 a Febrero 2020

- Los usuarios han cambiado como parte de la evolución y esto es algo que es mejor sacarlo cuando realmente se necesita.
- Si fuera necesario nos podrían hacer un ticket y podríamos generar un nuevo listado de usuarios.

F. Diccionario de datos

a. Agosto 2016 a Junio 2018

- i. Como parte del proceso de cierre al 6/30/2018 se entregó información relacionada a esto temas. Esto se Encuentra en el folder 1-Servidores
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. Recientemente a petición de UPR se entregó los nuevos data dictionary y esquema de la base de datos. Esto se encuentra en los folders 0-Base de Datos, 0-DocumentaciónDB_AIP y 0-DocumentaciónDB_SIP
- G. Informes producidos por el sistema
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Como parte del proyecto original se le puso disponible a los usuarios de Sistema de Retiro UPR los informes disponibles en SABÍ/SIP/AIP para que ellos pudieran identificar cuales informes les interesaban y pudieran someter cambios pertinentes. Múltiples informes se cambiaron para actualizar el header y footer. Múltiples informes se le aplicaron cambios.
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. El enfoque de este periodo no ha sido cambios relevantes sobre los informes.
 - ii. Si fuera necesario nos podrían hacer un ticket y podríamos generar un listado de informes disponible en el sistema por módulo.
- H. Monitoria y control de cambios
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Como parte del proceso de cierre al 6/30/2018 se entregó todos los informes de progreso emitidos. Estos informes cubren del periodo del octubre 2016 hasta junio 2018. Esto se Encuentra en el folder llamado 0-Informes de Progreso.
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. Como parte de este esfuerzo se han producido varios informes de progreso los cuales se encuentran en el folder llamado 0-Informes de Progreso.
- I. Adiestramientos
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Como parte del proyecto se ofrecieron adiestramientos al momento de explicar la funcionalidad al usuario, adiestramiento para que pudiera aceptar la funcionalidad y adiestramiento regulares.
 - ii. Existen las evaluaciones de los adiestramientos. Se encuentran en el folder /0-Certificaciones/Evaluaciones de Adiestramiento
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. Como parte de este esfuerzo se han realizado varios esfuerzos de adiestramiento. Los mismo han sido documentados con las listas de asistencia. Varias hojas de asistencia se encuentran en el Folder /0-AIP/Asistencias
 - ii. También las certificaciones como parte de las certificaciones obtenidas en este periodo se han producidos adiestramientos con el fin de explicar la funcionalidad y ser aceptada por el usuario. Esas certificaciones se encontrarán en el folder 0-SABÍ
- J. Gerencia de Proyecto
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. La gerencia se llevó a cabo a través de todo el proyecto con el fin de lograr los objetivos del proyecto y la remoción de los impedimentos que surgían. Como parte de este esfuerzo se produjeron certificaciones de funcionalidad:

1. AIP: 5 funcionalidades
 2. SABÍ: 54 certificaciones
 3. SIP: 4 Certificaciones
 - ii. Se manejaron los cambios de órdenes, se produjeron múltiples informes de progreso, se realizaron presentaciones y se participó en múltiples reuniones. Como parte de este proceso en algunas reuniones había representación de ASR a través de Frankie Arroyo y posteriormente Hiram Rivera
 - iii. La documentación se encuentra en los folder
 1. \Certificaciones
 2. \Informes de progreso
 3. \Otros
 4. \Cambio de Ordenes
 5. \Horas Firmadas
 6. \Listado de Usuarios
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. La gerencia se llevó a cabo a través de todo el proyecto con el fin de lograr los objetivos del proyecto y la remoción de los impedimentos que surgían. Se produjeron múltiples informes de progreso, se realizaron presentaciones y se participó en múltiples reuniones. Los Informes de progreso se encuentran en 0-Informes de Progreso y las certificaciones en 0-SABÍ
- K. Procedimiento de movidas a producción / backup
- a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Los pases a producción ocurren cuando el usuario acepta la funcionalidad que probó en el ambiente de QA. Con la aceptación se le notifica al DBA para que proceda a ejecutar el pase de funcionalidad al servidor de producción.
 - ii. Como parte del proyecto AC estaría apoyando con el proceso de backup. Eventualmente al DBA de ASR se le solicito que configurara el proceso de backup el cual se procedió a realizar y se documentó en el documento Información de Servidores punto 6. Esto se encuentra en el folder llamado 1-Servidores
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. Los pases a producción ocurren cuando el usuario aceptar la funcionalidad que probó en el ambiente de QA. Con la aceptación se le notifica al DBA para que proceda a ejecutar el pase de funcionalidad al servidor de producción.
 - ii. Existen unos mecanismos automáticos que realizan el backup del ambiente productivo. Se corre un proceso manual para moverlo de los servidores de AC al Oracle Cloud. El backup del ambiente de desarrollo se hace de forma manual cada cierto tiempo.
- L. Recursos en el proyecto
- a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Reinaldo Arroyo – Sponsor
 - ii. Frankie Arroyo – Sponsor
 - iii. Hiram Collazo - Sponsor
 - iv. Fernando Calderon – Gerente de Proyecto
 - v. Lex Santos – Gerente de Proyecto

- vi. Yolanda Rodriguez – Gerente de Proyecto
- vii. Sylvia Ramirez – Funcional
- viii. Conrado Gonzalez – Programador
- ix. Rosa Gonzalez – Programador
- x. Angel Moya – Programador
- xi. Primo Rueda - DBA
- xii. Carlos Ojeda - Apoyo
- xiii. Valmy González - Programador
- xiv. Ipswich Mata - Programador
- xv. Raúl blanco - Programador
- xvi. Jaime Romero – Programador
- xvii. Migdalia Santos - Funcional
- xviii. Grisel Cabrera - Programador
- xix. Gustavo León - Programador
- xx. Joshua Orellana - Programador
- xxi. Nubia Castellano - Programador

b. Marzo 2019 a Febrero 2020

- i. Reinaldo Arroyo – Sponsor
- ii. Jorge Rosado – Director de Consultoria
- iii. Yolanda Rodriguez – Gerente de Proyecto
- iv. Sylvia Ramirez – Funcional
- v. Conrado Gonzalez – Programador
- vi. Rosa Gonzalez – Programador
- vii. Angel Moya – Programador
- viii. Primo Rueda - DBA

M. Recomendaciones

a. Marzo 2019 a Febrero 2020

- i. Sistema UPR se encargue del movimiento del backup de AC a Oracle Cloud
- ii. Resolver el tema de licenciamiento, poder autorizar la movida del ambiente de producción al Oracle Cloud y establecer los ambientes necesarios
- iii. Hacer upgrade a versiones más recientes de la base de datos, form y report.
- iv. Resolver la dependencia de Integrity en las Remesa
- v. Incorporar mejoras solicitadas por el usuario
- vi. Mejorar los módulos de desembolsos y nómina de pensionado
- vii. Integrar funcionalidades al portal del pensionado
- viii. Configurar repositorio de datos de forma que personal de Sistema UPR pueda generar sus propios informes
- ix. Integrar mejoras realizada en ASR que podrían beneficiar a Sistema UPR
- x. Definir el proceso por escrito de los pases a producción de funcionalidades nuevas.

N. Inventario de equipos y materiales

a. Agosto 2016 a Junio 2018

- i. El material utilizado son los servidores provisto por AC y el acceso a documentos de leyes y procedimientos que aplican a los procesos programados.

b. Marzo 2019 a Febrero 2020

- i. El material utilizado son los servidores provisto por AC y el acceso a documentos de leyes y procedimientos que aplican a los procesos programados.
- O. Certificación de Entrega de Documentos
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Debe ser solicitada a ASR
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. La certificación de entrega, eliminación y destrucción de datos podrá ser emitida al final del presente contrato.
- P. Por este medio certificamos que toda esta material de referencia citado en este documento y documentación adicional ha sido entregado de forma electrónica Sistema UPR
 - a. Agosto 2016 a Junio 2018
 - i. Certificaciones
 - 1. AIP
 - 2. SABÍ/SIP
 - 3. Asistencias
 - 4. Evaluaciones de Adiestramiento
 - ii. Informes de Progreso
 - iii. Otros
 - 1. AIP
 - a. Firmas Autorizadas
 - b. Presentaciones de algunas funcionalidades
 - iv. Cambios de Ordenes
 - v. Código Fuente
 - 1. SABÍ/SIP
 - 2. AIP
 - vi. Horas Firmadas
 - vii. Listado de Usuario
 - viii. Manuales
 - 1. AIP
 - 2. SABÍ
 - 3. SIP
 - ix. Servidores
 - b. Marzo 2019 a Febrero 2020
 - i. AIP
 - 1. Manuales
 - 2. Asistencias
 - 3. Presentaciones
 - ii. Base de Datos
 - 1. Esquema AIP
 - 2. Esquema SABÍ
 - 3. Esquema SIP
 - iii. Documentación DB AIP
 - iv. Documentación DB SIP/SABÍ
 - v. SABÍ / SIP Certificaciones

1. No ha sido sometido pendiente a ser digitalizado
- vi. Horas Trabajadas
- vii. Informes de Progreso / Otros

Información adicional

Contrato entre UPR Retiro y ASR Contrato Terminado Junio 2018		
ASR	Administración Central - AC	Retiro UPR
• Aplicación de Participantes (SABÍ) • Aplicación de Préstamos (AIP) • Aplicación de Pensionados (SIP)	1. Procesamiento Nómina de Pensionados SIP (UFIS-RH) 2. Procesamiento Desembolso SABÍ (UFIS-AP) 3. Monitoreo de los Servidores 4. Proveer las Remesas 5. Interface a GL para AIP (UFIS-GL)	1. Manuales Usuario 2. Script de Pruebas 3. Ejecución de Prueba

Contrato entre UPR Retiro y AFCC Marzo 2019 @ Junio 2020	
1. Se construye nuevo módulo de procesamiento de la nómina de pensionado (SIP) como contingencia que incluye la capacidad de desembolso. Se activa la contingencia como resultado de las fallas de Integrity • AC no ha provisto lo solicitado para el procesamiento por UFIS-RH. Pendiente desde el proyecto original 2. Se construye nuevo módulo para desembolso en SABÍ como mecanismo de contingencia. Se activa la contingencia como resultado de las fallas de Integrity • AC no ha provisto lo solicitado para el procesamiento por UFIS-AP. Pendiente desde el proyecto original 3. Se implemento la decisión de UPR Retiro de montar el ambiente en el Oracle Cloud y se le asigno al Consultor mas responsabilidad para el monitoreo de los servidores utilizados y radicados en AC 4. Se acuerda el layout final y se ajusta la programación en SABÍ para su eventual procesamiento • AC tiene pendiente el envío del layout con los datos desde diciembre 2019, estamos dependiendo de Integrity - Riesgo Alto 5. AC no ha provisto lo solicitado para el procesamiento de la Interface a UFIS GL. Pendiente desde el proyecto original	1. Adaptación de Manuales 2. Ejecución de pruebas adicionales 3. Re Adiestramiento a los usuarios debido al tiempo transcurrido entre junio 2018 y Marzo 2019. Recertificación de algunas funcionalidades 4. Actualización de datos de pensionado desde integrity 5. Migración de los datos de préstamos desde integrity 6. Posteo de nóminas mensual a SABÍ desde integrity hasta el 12/19. Cierre trimestral 7. Mejora para cumplimiento con la política de contraseñas según el Contrator 8. Funcionalidades adicionales a préstamo (Subida del archivo del CRM, cotización a base del pago mensual, etc) 9. Funcionalidades adicionales a SABÍ (certificación 14, cambios a servicios no cotizados, estado de cuenta, etc) 10. Apoyo a los Usuarios 11. Trabajos en la seguridad entre el Oracle Cloud y UPR Retiro



- 1) A mi inicio fui advertida, y confirmé, que ya existía:
 - a) Carencia de personal en el grupo de OSI, solo 2 analistas (no programadoras) y 1 técnico. Se me asignó evaluar el personal existente, justificar y presupuestar personal necesario para que pueda ser reclutarlo para la operación, a la vez que se capacita al existente.
 - b) Los equipos de servidores del Sistema de Retiro estaban dando mensajes de malfuncionamiento, igual que los servidores de la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central (OSI-AC) que el Sistema de Retiro usa para el almacenamiento de datos y programas. De hecho, algunos fallaron siendo reparados por OSI-AC. Igualmente, el licenciamiento de muchos programas estaba expirado y se están renovando.
 - c) Como preámbulo, recordemos que las pensiones se trabajan el mes anterior. Esto es en noviembre se trabajan las pensiones que se pagarían en diciembre. Y se pagaron.
Un colapso parcial (noviembre 2019) del sistema operacional del Sistema de Retiro no permitía hacer modificaciones a las pensiones existentes ni añadir pensiones nuevas. Tal sistema, conocido como Integrity, fue programado en el extinto COBOL hace unos 40 años, con algunas modificaciones según el paso del tiempo. La única persona interna que pudo haber colaborado (Elizabeth Pamblanco) estaba en una prolongada licencia por enfermedad, reinstalándose tres meses más tardes, en febrero del 2020. Con la disminución de las operaciones de la UPR debido al receso de navidad, y a pesar de gestiones, no se pudo localizar programadores de COBOL que diagnosticaran y corrigieran el sistema en las primeras dos semanas de diciembre, a tiempo para pagar la nómina de enero 2020;
La Exdirectora de OSI (hoy Subdirectora Ejecutiva) instruyó que, en diciembre 2019, se trabajaran las pensiones a ser pagadas en enero 2020, con el sistema nuevo (SABI/SIP), incluyendo las pensiones nuevas. Valga aclarar que el pago del 15 de enero (la primera quincena) fue seriamente obstaculizado por los terremotos de la semana del 6 de enero. Y aun así se pagaron las pensiones. Desde entonces, las pensiones y prestamos han sido calculados, adjudicados y pagados usando el sistema SABI/SIP/AIP.
 - d) En los primeros días de febrero, el Sr. José Bonilla, Contador IV de nuestra área de Contabilidad y Finanzas, reportó que la información de remesa de las nóminas recibidas de 3 de las 12 unidades se recibió con errores que no permiten que estos datos se importen a SABI ni a Integrity. Desde entonces se ha estado dando seguimiento al grupo de OSI-AC para que se solucione esta situación, con poquísimo progreso. Tal problema incide en los procesos de Adjudicación de Préstamos, Rembolos de Aportaciones, Adjudicaciones de Pensiones nuevas y otras operaciones del Sistema de Retiro.
- 2) Seguridad de los datos.
Después de mediados de enero, salió a la luz pública el hackeo (“phishing”, robo de datos y dinero) a varios sistemas de información del Gobierno; de preocupación específica el incidente de la Administración de Sistemas de Retiro del Gobierno de Puerto Rico, la Judicatura y Maestros; redundando la apropiación ilegal de fondos del tesoro público.
Siendo, yo, una profesional de la Seguridad Cibernética, me di a la tarea buscar y presupuestar recursos para auditar y subsanar los riesgos posibles a la seguridad de los datos de los Participantes y Pensionados del Sistema de Retiro.



Durante la segunda semana de marzo 2020, se concertó una cita con la compañía Truenorth Corporation basado en un contrato con la Administración Central de la UPR para temas de seguridad. Se le solicitó una propuesta para la evaluación (Gap Analysis) de la seguridad de los sistemas con los estándares y las mejores prácticas de la industria, para efectos de formulación presupuestaria. Esta evaluación debía generar un informe que se iba a utilizar para añadirlo al plan de trabajo que se intenta diseñar ante la precaria situación de la infraestructura tecnológica del Sistema de Retiro.

3) Pandemia y adquisición de equipos para servicios a los Participantes y Pensionados.

A mediados de marzo, la Gobernadora declara el estado de emergencia, cuarentena y aislamiento físico provocado por la Pandemia y el Corona Virus.

Comprometida con el cumplimiento de las tareas que se me han confiado y con la conciencia de que nuestros pensionados solo cuentan con el pago de su pensión para subsistir o que nuestros participantes necesiten allegarse fondos por el mecanismo de préstamos, y con el agravante de la obsolescencia e inmovilidad de los equipos que hoy día tiene el Sistema de Retiro, nos dimos a la tarea de localizar equipos costo efectivos y herramientas para que nuestros empleados puedan continuar las operaciones y proveer los servicios a nuestros clientes desde la distancia.

Como sabe, estos pocos meses, desde mi ingreso al Sistema de Retiro, ha sido un periodo caracterizados por retos inimaginables para mí, para el Sistema de Retiro, para el Gobierno de Puerto Rico y para el mundo. Hemos estado trabajando una serie de crisis históricas, cada una magnificada por la próxima, reduciendo la capacidad de respuesta natural que presupone la escasez de personal, las condiciones tecnológicas y las horas hábiles de cada día laborable.

Espero que estos datos le ayuden a clarificar este asunto. Si tiene preguntas, no dude en hacerlas. Con gusto le contestaré.

Resumen del proyecto de SABI / SIP / AIP

Este proyecto se compone de dos Fases principales (1) Relación de UPR Retiro con ASR que establece el proyecto original y (2) UPR Retiro con AFCG para tareas de apoyo y temas relacionados

Periodos

Agosto 2016 hasta Junio 2018	1
Marzo 2019 hasta Enero 2020	4
Febrero 2020 hasta Junio 2020.....	5

Agosto 2016 hasta Junio 2018

- Retiro UPR llego a un acuerdo con Sistema de Retiro Central para la transferencia, instalación, adaptación y configuración de los sistemas de SABI, SIP y AIP.
- Como parte de este acuerdo el proyecto quedo segmentado de la siguiente manera:

Contrato entre UPR Retiro y ASR Contrato Terminado Junio 2018		
ASR	Administración Central - AC	Retiro UPR
• Aplicación de Participantes (SABI) • Aplicación de Préstamos (AIP) • Aplicación de Pensionados (SIP)	1. Procesamiento Nómina de Pensionados SIP (UFIS-RH) 2. Procesamiento Desembolso SABI (UFIS-AP) 3. Monitoreo de los Servidores 4. Proveer las Remesas 5. Interface a GL para AIP (UFIS-GL)	1. Manuales Usuario 2. Script de Pruebas 3. Ejecución de Prueba

- **Responsabilidades de ASR**
 - Instalar los ambientes necesarios en los servidores a ser provisto por AC
 - Transferir las 3 aplicaciones a los servidores provisto por AC
 - Hacer las modificaciones acordadas y crear las funcionalidades nuevas identificadas a las tres aplicaciones de forma que se pudieran utilizar en las operaciones de Retiro UPR
 - Migrar los datos de Integrity de cada uno de los módulos a las nuevas aplicaciones
 - Entregar los manuales existente de cada aplicación
- **Responsabilidades de AC**
 - Procesamiento Nómina de Pensionados SIP (UFIS-RH)
 - Que se necesita: AC deberá proveer el módulo de nómina de UFIS de forma que se pudiera desembolsar la nómina de los pensionados.

- Configuración del módulo en UFIS para poder procesar la nómina
 - Proveer mecanismo para poder recibir los datos de SIP
 - Registro del efecto contable en GL
 - Como se usaría: Se estaría haciendo una interface entre SIP y el módulo de nómina de UFIS. AC debería proveer la interface necesaria para recibir los datos. SIP estaría encargado de tener los datos del pensionado así como sus deducciones, emitiría un archivo con los cambios que afectan la nómina del pensionado de forma que UFIS Nomina los pudiera procesar.
 - Porque se hizo de esta forma: SIP original que se usa en ASR trabaja de esta forma y se transfiere los datos a Hacienda para que la nómina se corra desde el módulo de nómina de Oracle - PeopleSoft
 - Estatus Actual: AC nombró de persona enlace a Carla y nunca nos sometieron la información necesaria para invocar la interface. El tema esta pendiente desde el cierre del proyecto con ASR Junio 2018
-
- Procesamiento Desembolso SABI (UFIS-AP)
 - Que se necesita: AC deberá proveer el módulo de cuentas a pagar de UFIS para la generación de desembolsos producidos por SABI y SIP
 - Configuración del módulo de AP de forma que se pudiera genera la impresión de cheques o transferencia electrónica de los desembolsos a los Activos o Pensiondas (por ejemplo descuentos indebidos)
 - Proveer mecanismo para poder recibir los datos de desembolsos
 - Registro del efecto contable en GL
 - Como se usaría: Se estaría trabajando una interface para que por cada desembolso se transfiera los datos a UFIS AP a través del cual se ejecuta el pago.
 - Porque se hizo de esta forma: UPR Retiro estaba en una iniciativa de usar el módulo de AP de UFIS para todos sus desembolsos. Además, SABI y SIP son los responsables del manejo de la solicitud hasta su aprobación y el desembolso se realiza a través de UFIS AP. Este es el mecanismo que se usa en ASR y el desembolso se realiza por el módulo de AP de Oracle PeopleSoft
 - Estatus Actual: AC nombró de persona enlace a Carla se llevaron a cabo varias reuniones sin embargo AC nunca proveyó el layout y mecanismo para realizar la interface. El tema esta pendiente desde el cierre del proyecto con ASR Junio 2018

- Monitoreo de los Servidores
 - Que se necesita: AC deberá
 - Proveer los servidores para correr las 3 aplicaciones
 - Ejecutar el monitoreo de los servidores
 - Backup del sistema.
 - Como se usaría: Las aplicaciones residirían en AC de forma que se pudieran reutilizar recursos tales como: servidores, licencias y recursos humanos.
 - Porque se hizo de esta forma: Esto se hizo con el objetivo de reducción de costos.
 - Estatus Actual: AC proveyó 3 servidores virtuales sin embargo el apoyo fue deficiente afectando los tiempo de respuesta de la aplicación y disponibilidad de la misma. UPR Retiro determinó mover el sistema productivo a Oracle Cloud y llegaron a un acuerdo de provisión de servidores con Oracle. Actualmente el consultor esta a cargo de darle mantenimiento y backup a la aplicación productiva en AC y de hacer la transferencia de producción al Oracle Cloud. Los servidores provisto por AC se utilizarán como Disaster Recovery Plan (DRP) y desarrollo o de pruebas.
- - Proveer las Remesas
 - Que se necesita: AC es el responsable de correr la nómina del personal activo esta información es requerida por SABI y AIP para poder llevar a cabo las operaciones.
 - AC deberá enviar los datos de las nominas procesadas de todos sus recintos de igual forma que lo hace actualmente para Integrity. Sin embargo ahora deberá proveer datos adicionales.
 - Como se usaría: Una vez al mes, AC enviaría el archivo con los datos de las nómina en el layout acordado entre AC y UPR Retiro
 - Porque se hizo de esta forma: Se hizo de esta forma ya que AC es quien maneja todos los datos del personal activo.
 - Estatus Actual: Hubo múltiples reuniones hasta lograr un acuerdo sobre el layout de los archivos. Esto se esta trabajando desde el proyecto original. Finalmente en noviembre 2019 se recibió el archivo con los datos pero no cumplía con el layout acordado y estamos en espera que AC someta la nueva versión.
- Interface a GL para AIP (UFIS-GL)
 - Que se necesita: AC debe proveer el mecanismo para transferir el efecto contable del área de préstamo al mayor general de UPR Retiro
 - Como se usaría: Todas las transacciones con efecto contable se transferirán diariamente a UFIS.

- Porque se hizo de esta forma: Este es el mecanismo que se usa en ASR para transmitir los datos a Oracle-PeopleSoft.
- Estatus Actual: En el proyecto original dicha interfase se estableció con AC que primero sería llevando los datos a una tabla llamada GL Interface y posteriormente se cambio a que fuera a través de un API. Hubo varias conversaciones pero el tema que detenido desde junio 2018 por falta de respuesta de AC.
- **Responsabilidades de AC**
 - Adaptación de los manuales recibidos por ASR a los cambios implantados en UPR Retiro.
 - Crear los pasos para las pruebas del sistema
 - Ejecución de pruebas sobre la funcionalidad entregada

Marzo 2019 hasta Enero 2020

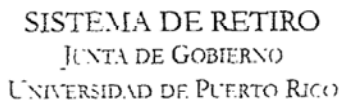
- En marzo del 2019, Retiro UPR contrata a AFCG para la continuación del proyecto enfocado principalmente en el apoyo necesario para llevar la aplicación a un uso continuo por los usuarios. Este contrato tenía una vigencia al 6/30 y luego fue extendido hasta el 9/30/19 y posteriormente al 6/30/2020
- Tarea principales que se han realizado en este periodo
 - Adaptación de Manuales
 - Originalmente UPR Retiro haría las adaptaciones sin embargo dado que no tenía personal disponible este trabajo fue asignado al consultor.
 - Re Adiestramiento a los usuarios
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud se solicitó adiestramiento adicional.
 - Ejecución de pruebas adicionales
 - Solicitaron Recertificación de algunas funcionalidades particulares
 - Actualización de datos de pensionado desde integrity
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud los datos previamente migrados se convirtieron en obsoletos y hubo que volverlos a migrar.
 - Migración de los datos de préstamos desde integrity
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud los datos previamente migrados se convirtieron en obsoletos y hubo que volverlos a migrar de forma de llevar el módulo al ambiente productivo.
 - Posteo de nóminas mensual a SABI desde integrity hasta el 12/19. Cierre trimestral.
 - Debido al tiempo transcurrido entre junio2018 y Marzo 2019 en el cual los usuarios no usaron el sistema a plenitud hubo que registrar las nóminas pendientes para poner el sistema al día
 - Mejora para cumplimiento con la política de contraseña según el Contralor

- Se identifico que la seguridad con la cual venía la aplicación de ASR no cumplía con los requisitos establecidos por la oficina del Contralor y se procedió a programar lo necesario para el cumplimiento.
- Funcionalidades adicionales a préstamo (Subida del archivo del CRIM, cotización a base del pago mensual, ect)
 - Se realizaron funcionalidades adicionales para facilidad del usuario.
- Funcionalidades adicionales a SABI (certificación 14, cambios a servicios no cotizados, estado de cuenta, ect)
 - Se realizaron funcionalidades adicionales para facilidad del usuario y cumplimiento con cambios de regulaciones recientes
- 480
 - Se trabajo con la programación necesaria para la emisión de las 480 de acuerdo a las pautas del Departamento de Hacienda ya que no podrían ser generadas por Integrity.
- Remesa
 - Se hizo funcionalidad adicional para atemperar a SABI al formato del archivo de la Remesa acordado con AC.
- Oracle Cloud
 - Configuración de los servidores en el cloud de forma que se pueda transferir el ambiente productivo a dicho lugar. Esto incluye instalación de las aplicaciones, configuración de servidores, manejo de seguridad y otros.
- Apoyo a los Usuarios
 - Los usuarios comenzaron a utilizar el sistema en producción por lo cual requirieron apoyo para el manejo de sus dudas.
- Planes de contingencias dado que no se recibía los pendientes de AC
 - Pensionados: Se tuvo que construir funcionalidad adicional para que el sistema de pensionados tuviera la capacidad de producir la nómina hasta el desembolso. Dado la falla de integrity en diciembre 2019 se tuvo que activar dicha contingencia.
 - Desembolso: Se tuvo que construir funcionalidad para que el sistema tuviera la capacidad de realizar los desembolso por cheque o ACH. Dado la falla de integrity en diciembre 2019 se tuvo que activar dicha contingencia.

Febrero 2020 hasta Junio 2020

- Apoyo a los usuarios. Actualmente se está utilizando todo el sistema en producción por lo que requiere apoyo a los usuarios para SABI, SIP y AIP
- Programación para funcionalidades específicas tales como: temas pendientes de las 480, mejoras particulares que surgen como parte del uso de la aplicación, incorporación de la remesa final y otros
- Infraestructura
 - o Monitoreo de servidores
 - o Movimiento final al Oracle Cloud
 - o Configuración de Seguridad en el Oracle Cloud

- o Crear el DRP Server en AC
- o Crear el ambiente de desarrollo en AC
- o Crear el ambiente de prueba
- o Generar la documentación pertinente
 - Descripción del Servidor, su configuración, sus folder y sus accesos (3)
 - Procesos de Backup
 - Proceso de Restore de Base de Datos
 - Inventario de Objetos`
 - DRP steps
 - Troubleshooting Guide
 - Adiestramiento sobre los documentos.



OFF. (10/16/76) EC

18 APR -6 PM 1:50

VB
Miguelense Reunio
- para reunir a
Recursos Humanos
4/11/2018 AC.

ACCIÓN DE PERSONAL: ACUERDO K CONFIGURACIÓN ORACLE DBA – A/P, HRMS

Estimada Lcda. Magdalisse:

Con el pasar de los años, el Sistema de Retiro ha evolucionado considerablemente. El sistema de información que actualmente se utiliza para operar está obsoleto y desde los cambios recientes en la reglamentación, hemos estado trabajando en reemplazarlo.

Actualmente el personal del Sistema se encuentra realizando manualmente muchas de las tareas necesarias para el cómputo de beneficios, pago de pensiones y préstamos impactando negativamente la rapidez y eficiencia en el servicio al participante y jubilado. Es objetivo principal de la Dirección Ejecutiva del Sistema es migrar a tecnología moderna capaz de eliminar las tareas manuales y mejorar la rapidez y calidad en el servicio.

Nos complace informar que los esfuerzos dedicados a lograr este objetivo de migración han sido completados. Por tal motivo, el Sistema de Retiro comenzará fase de producción en paralelo sin embargo, necesitamos activar el módulo de ORACLE Accounts Payable para emitir los cheques de las operaciones regulares y el módulo de ORACLE HRMS para emitir cheques de nómina de pensionados.

Este proyecto requiere la participación de un recurso con vasto conocimiento en la administración bases de datos relacionales (RDBMS), y en el desarrollo de interfaces para la integración de nuestros nuevos sistemas con los de ORACLE FINANCIALS en OSI-AC, razón por la cual hemos contactado a la Sra. Karla M. Berrios Marín quien solicita 530 horas para el proyecto las cuales serán trabajadas fuera de horas laborables para no interferir con sus labores regulares para su Departamento.

A continuación desglose de las tareas principales sobre las cuales nos estará colaborando:

Reconocemos la limitación de personal en el Departamento OSI de Retiro y AC en este momento, los múltiples proyectos que actualmente se están trabajando en ambos departamentos, el dominio sobre el lenguaje RDBMS, y que el empleado cuenta con la disposición y es el único a nivel de unidad disponible con dicho conocimiento. Actualmente al Sistema de Retiro le cuesta \$85.00 por hora contratar un recurso externo, mientras que a OSI-AC le cuesta \$90.00 por hora.

Tomando en consideración el valor de contratar un recurso externo con el conocimiento técnico requerido, encomendamos apropiado que se le apruebe la compensación adicional quincenal de \$225.00 por un espacio de 12 meses para que pueda completar en tiempo requerido el proyecto y proveer el apoyo técnico necesario post implementación.

A continuación, resumen general estimado de las tareas identificadas a las cuales el recurso les dedicará un promedio de 12 horas semanales fuera de horas laborales:

Estimado de horas	Resumen del trabajo a realizar
25	Seguridad y Acceso: Coordinar, validar y/o configurar perfiles, cuentas de acceso, responsabilidades para los usuarios, concurrentes. Configurar jerarquías de aprobación y grupos de aprobación necesarios. Otros aspectos considerados.
25	General Ledger: Coordinar, validar y/o configurar cuentas contables, períodos. Otros aspectos considerados.
30	Financiamiento: Coordinar, validar y/o configurar opciones financieras, calendarios, distribuciones, taxes, etc. Otros aspectos considerados.
45	Payments/Invoices: Coordinar, validar y/o configurar impresoras, perfiles, formatos, códigos, bancos, métodos de pagos, paygroups, tolerancias, suplidores. Otros aspectos considerados.
60	Pruebas y adiestramientos: Coordinar las pruebas a realizarse que puede incluir registrar requisiciones, órdenes de compras, facturas, pagos, transacciones que van afectando GL. Seguridad en SIA relacionada a requisiciones, órdenes de compras, obligaciones misceláneas y ajustes. Otros aspectos considerados.
50	Informes: Coordinar, validar y/o configurar informes relacionados al módulo de AP, GL y HRMS.
100	Coordinar, validar y/o configurar módulo de nóminas HRMS para recibir insumo de módulo Oracle-SIP donde les permita pagar pensiones.
75	Coordinar, validar y/o configurar para recibir en AP insumo desde el módulo de Oracle-AIP donde les permita pagar el desembolso de préstamos y otras aportaciones.
120	Tareas On_demand que surjan de las tareas antes descritas.
60	Tareas Post_producción
530	Total estimado de horas

El Sistema de Retiro cuenta con los fondos necesarios para cubrir el costo de la acción recomendada bajo la reserva presupuestada para gastos para desarrollo de aplicaciones. Contamos con su atención y aprobación de forma que podamos estabilizar y asegurar la continuidad de los servicios eficientes a nuestros participantes.

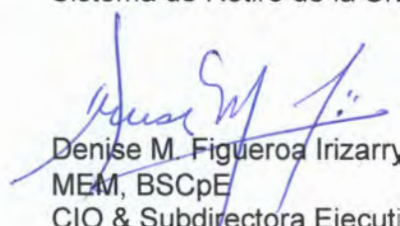
Estamos a la disposición de aclarar las dudas que puedan surgir respecto a esta comunicación.

Cordialmente,


 María del Carmen López
 Directora Ejecutiva

21 de noviembre de 2019

Lcdo. Samuel Nales Perez, LL.M.
Director Ejecutivo
Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico



Denise M. Figueroa Irizarry ::
MEM, BSCpE
CIO & Subdirectora Ejecutiva Interina
Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico

Resumen de los trabajos de implantación de SABI, SIP, AIP

Según fuera su instrucción, incluyo el estatus de la implantación de los nuevos sistemas de Beneficios, Contabilidad, Nómina de Pensionados y Prestamos. Estos sistemas sirven a participantes, activos y retirados del Sistema de Retiro de la UPR. El proyecto, en septiembre de 2019, reportaba un promedio de 92% de implantación. Desde nuestra llegada, hace unos dos (2) meses, nos hemos dado a la tarea de asegurar su puesta en vivo. Al día de hoy, entendemos que su implantación se acerca al 96%.

En el presente documento encontrará la siguiente información sobre:

Trasfondo Histórico.....	2
Limitación en estructura de los archivos y errores	3
Impacto Operacional	3
Impacto Técnico.....	4
Integración del Nuevo Sistema	4
Mejoras esperadas, según diseño y contratación (2016).....	4
Historial de Contratación	5
Gestiones del Proyecto desde septiembre 2019	5
AIP – Funciones activas	11
Aplicación Integrada de Préstamos.....	25
SABI	40
SIP.....	59
En resumen	67

Llamo su atención a que la información aquí contenida debe ser tratada con discreción y confidencialidad para minimizar el riesgo de intrusión de entes adversos a los datos y los sistemas de informática.

Trasfondo Histórico¹

El sistema Integrity fue desarrollado para los años 70's - Cobol y RPG. Su programación adquirida de otra agencia y modificada para Retiro. Se accede a través de terminales instalados en las PC's y tiene interacciones legadas: Crystal Report, Vipp, SQL, MS Word, MS Excel, Visual Studio.

Tera Term Web 3.1 (Integrity) - 136.145.11.12 VT

File Edit Setup Web Control Window Help

SISTEMA DE RETIRO

FECHA : 02-09-2014

MASTER : DIC-15

NUM REC: AC-

ACCION : C

C= CREAR D= DESPL N= CANC

I= IMPRI S= SALIR

RECIBO :

AÑO FIS: 15-16

SEC ECO: 01

TOTAL : 0.00

DESCRIPCION	CANTIDAD	TOTAL
AS APO. PATRONAL	4551000016..	0.00
AS APO. IN. (A/F/R) F	4552000016..	0.00
AS DUP. DOCUMENTOS	4166000016..	0.00
AS INT. MORA (H/P)	4583000016..	0.00
AS INT. PERSONALES	4811000016..	0.00
AS INT. HIPOTECARIOS	4812000016..	0.00
AS INT. APORTACIONES	4815000016..	0.00
AS OTROS INGRESOS	4599000016..	0.00
AS DEP SNC (P/A/S)	2451100500..	0.00
AS DEP. TRANS APO	2451100600..	0.00
AS COBRO PERS (R)	2452000000..	0.00
AS COBRO HIPOTECARIO	2453000000..	0.00
AS PRINC HIP (A/S)	1484500100..	0.00
AS PRINC PER (A/S)	1482510100..	0.00
AS RESERVA HIPOTECA	2521500100..	0.00
AS SEG. CTA. HIP.	2521500400..	0.00
AS RES. SEG VIDA PER	2521510400..	0.00
AS DEP. TRANSITORIOS	2451400000..	0.00
AS APO APL (P/A/S)	2451055300..	0.00
AS TOPE C94(P/A/S)	2451094300..	0.00
AS TOPE 11%(P/A/S)	2451139300..	0.00

Su misma naturaleza imposibilita la expansión de sus capacidades para ajustarse a las exigencias de las leyes y realidades que hoy enfrenta el Sistema de Retiro, entre ellas se encuentra la reprogramación de algunas certificaciones, el cálculo y almacenamiento de intereses prestatarios de cifras de más de 5 dígitos o la retención concepto de impuestos por ingresos, entre otros. De igual forma, la creación de cuentas de usuarios o modificación de los roles para estos, es un reto garrafal.

- Limitación en estructura de los archivos
 - Su capacidad es limitada para la expansión de las columnas existentes y/o añadir campos nuevos por nuevos requerimientos.
 - Programación

001305	02	SEXO-A	PIC 9.	11-11
001306	02	FILLER	PIC X.	
001307	02	FECHA-NACIO-A.		13-20
001307	04	MES-NACIO-A	PIC 99.	13-14
001307	04	DIA-NACIO-A	PIC 99.	15-16
001307	04	ANO-NACIO-A	PIC 9999.	17-20
001308	02	FILLER	PIC X.	
001309	02	ANOS-SERVICIO-A	PIC 9(2)V99.	22-25
001310	02	FILLER	PIC X.	
001311	02	SALARIO-MENSUAL-A	PIC 9(5)V99.	27-33
001312	02	FILLER	PIC X.	
001314	02	APORTACION-ACUMULADA-JUN3005-A	PIC 9(6)V99.	35-42

¹ Extractos tomados de presentación con fecha de 2016 05 23

○ Archivos:

Abrams, Therese	Hillsboro, OR	2139	27	F	25 To 29 Years Of Age
Abulencia, Madelaine	Lake Oswego, OR	1929	23	F	20 To 24 Years Of Age
Accinelli, Anthony	Beaverton, OR	1356	25	M	25 To 29 Years Of Age
Accinelli, Beth	Beaverton, OR	1355	25	F	25 To 29 Years Of Age
Achilles, Lisa	Gresham, OR	1079	48	F	45 To 49 Years Of Age
Ackles, Heather	Portland, OR	2153	32	F	30 To 34 Years Of Age

Limitación en estructura de los archivos y errores

- Integridad de datos: Los datos no se almacenan de forma íntegra provocando impacto a:
 - Consultas a registros
 - Relación e identificación de casos
 - Datos que se puedan proveer a los participantes en documentos emitidos desde el sistema legado o accedidos a través del Portal Mi Retiro
 - Acreditación de aportaciones en las remesas
 - Cálculos de pensión, servicios y beneficios otorgados
 - Intereses devengados en los préstamos
 - Informes y partidas contables
- Certificación 94 y 139: Desglose incorrecto del pago mensual en cálculos cuando la deuda sobrepasa los \$100,000.
- Certificación 140: No reconoce el 1% de aumento en aportación individual en los empleados con menos de 25 años.
- Préstamos: No reconoce intereses devengados cuando es mayor a cinco dígitos (999.99).
- Certificación 55: Interés al momento de suplementación los desglosa alternando años.

Impacto Operacional

- El sistema Integrity requiere esfuerzo de reprogramación de códigos completos (rutinas) para brindar la posibilidad de gestionar los servicios a través de él.
- Riesgo de cálculos e información incorrecta.
- Computo manual:
 - Certificación 51 - Calculo del 90% para Pensión por Incapacidad No Ocupacional
 - Pensiones reversibles
 - Pensión de viudas y sus beneficiarios
 - Transferencias de aportaciones; entradas y salidas
 - Cuadre de aportaciones
 - Servicios no cotizados
 - Tentativos de pensión – selección de salarios
 - Certificaciones solicitadas por los participantes

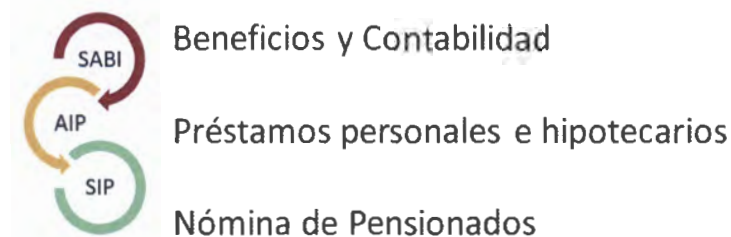
Impacto Técnico

Estandarización inapropiada en desarrollo del código

- Forma de estructurar las instrucciones en el lenguaje no está estandarizada. Esto afecta la claridad, calidad, tiempo de desarrollo e inconsistencia en el resultado de los datos.
- Mantenimiento de equipo infraestructura
- Los servidores, el mantenimiento físico y los resguardos están apoyados por personal del OSI, Administración Central.

Integración del Nuevo Sistema

Los sistemas SABI, SIP y AIP está, desde su diseño, concebidos para integrar los datos entre ellos con chequeos y balances que permiten el rastreo y auditoria de la información.



Mejoras esperadas, según diseño y contratación (2016)

Auditorias

- Se generarán manuales de usuarios
- Los sistemas cuentan con auditorias por gestión de usuarios
- Se extraen del sistema los datos solicitados de forma ágil

Eficiencia de respuesta: Periodo de tiempo

- Brindar servicios solicitados por nuestros participantes
- Localización de expediente para estatus y consulta
- Obtención de datos para toma de decisiones gerenciales y estadísticos
- Identificación y corrección de errores o situaciones

Reportes

- Informes con datos necesarios para ejercer las tareas de cada División.
- Datos en tiempo real y consultas de datos para toma de decisiones.
- Medición de productividad.

Digitalización

- Lenguaje y estructura de base de datos disponible para digitalizar documentos y relacionarlos al registro del participante.
- Documentos disponibles según el rol de cada usuario sin la necesidad de buscar el expediente.

Estándar de procesos Se establecerán en sistema los flujos operacionales para control de procesos.

- Incorporación en la aplicación de servicios que se hacen de forma manual.
- Nuevas tecnologías
- Base de datos relacional con capacidad de crecimiento.
- Integración con nuevas implementaciones.
- Desarrollo de auto-servicio.

Historial de Contratación

En octubre 26 de, 2015 se firmó el Contrato 2016-000013 - "Letter of Intent" ‘

- SRUPR contrató a ASR para detallar los requerimientos del Proyecto de automatización.
- Registrado en la Oficina del Contralor de Puerto Rico.
- Presupuestado \$30,000
- Vigencia 14/12/2015 – 30/06/2016

En septiembre 08 de 2016, se firma Contrato 2017-000010

- Para la realización de servicios relacionados al proyecto de automatización
- Presupuestado \$750,000
- Vigencia 29/08/2016 – 30/06/2018 (con enmiendas)
- Basado en contrato Contralto de ASR 2017-000067

En marzo 26 de 2019 se firma el Contrato 2019-000019)

- Para asesoría y apoyo funcional y técnico en los sistemas SABI, SIP y AIP en proceso de entrar en operación.
- Presupuestado \$162,750
- Vigencia 26/03/2019-30/06/2019 (con enmiendas)

Gestiones del Proyecto desde septiembre 2019

09/18/2019	Reunión inicial con AFCG y SRUPR, se conversa y autoriza a (1) hacer plan de trabajo del proyecto (detalle de tareas, persona y responsable, itinerario y otros); (2) asegurarnos de migrar toda la funcionalidad y datos hoy en Cobol a Oracle Transferencia de Entrada • Presentarle lo pendiente de Transacción de Embargo para que se pueda decidir si se aplica los cambios o no • Terminar las tareas pendientes para el módulo autónomo de SIP ○ Cuadre de la Nómina
------------	--

	○ Ajustes ○ Talonario ○ Otros ● Proveer la documentación relevante que tenemos en nuestros archivos principalmente los manuales (3) concluir el setup a la nube (4) diseñar e implantar un DRP y BCP (4) establecer, claramente, las decisiones técnicas y ejecutivas que falten tomar. (5) recopilar y adquirir documentación de los sistemas como cierre de esta primera etapa; y un informe final (6) Buscar y recomendar los adiestramientos técnicos para el personal interno.
09/30/2019	Revisión técnica de cumplimiento de funcionalidades de Integrity en SABI y SIP. Compatibilidad en 95%. Acciones futuras: - Verificar pull de préstamos (con Rosa Gonzalez) y cuadre de "No consolidados". - Actualizar datos para puesta en vivo. - Reportar pareo e identificar los módulos o procedimientos de Integrity en SIP y SABI
10/01/2019	Reunión Ejecutiva con todos los directores de área para decidir la continuidad del proyecto hasta su culminación. Adiciones deseadas se evaluarán y realizarán luego de puesta en vivo: - Procedencia de la remesa (SABI/AIP): Continuar recibiendo por interfaces de Integrity - Procesamiento de desembolsos (SABI/AIP). Se procesarán por la solución de impresión de cheque seleccionada. Desembolsos a terceros se procesarán por la solución de impresión de cheque seleccionada. - Uso de detalle de ingreso para recaudaciones (SABI/AIP); aprobado. - Cuadre de nómina/Procesamiento (SIP). Continuar recibiendo por interfaces de Integrity, mientras se desarrollan las de AC. Continuar con las pruebas de aceptación del módulo para procesar las nóminas de pensionados. Sylvia y Alicia trabajaran en la reconciliación de los resultados de las nóminas de SIP vs Integrity. El proceso de nómina producirá un archivo para depósito directo a Web Cash y la impresión de los pocos cheques se hará a través de la solución aplicada para SABI y AIP. Los desembolsos a terceros se procesarán por la solución de impresión de cheque que sea seleccionada. - Manejo de reembolsos (SIP). Se realizará en conjunto con la nómina. - Manejo de cheque de pensionados (SIP). AFCG va a desarrollar módulo de impresión de cheques.

	- Transacciones contables en UFIS (SIP): entrar las transacciones manuales a GL, proceso actual. En un futuro entraría la interface. - Se acordó el procesamiento de las nóminas hasta junio 30 - Se acordó el procesamiento de los datos de los pensionados hasta junio 30 - Se acordó que sistema de información sometería las funciones que se requieren para que SABÍ/SIP/AIP provean información al Portal actual - Se acordó que SABÍ/SIP/AIP puedan procesar las 480.7c, 480.7a y 480.6d - Iris solicitó se continúe el proceso de su área por SABÍ y se le ofrezca el apoyo necesario.
10/07/2019	Reunión AIP - <i>GAP analysis</i>. Refiérase al extracto de "Descripción de los Menús de la Aplicación". Lista todas las opciones y funcionalidades de la aplicación por cada rol definido en la aplicación. Se constató que la Aplicación Integrada de Prestamos AIP, cumple con todas las funcionalidades que actualmente tiene la aplicación en COBOL integrity. En la revisión del documento participó Elizabeth Pamblanco (SRUPR), como experta técnica y funcional de la Aplicación Integrity y Rosa Gonzales (AFCG) recurso técnico y funcional de AIP.
10/11/2019	AIP: Sesión técnica-funcional Ros Gonzalez, Elizabeth Pamblanco y Verena Guardarrama referente a: Menú de Orientación - Consulta de Clientes - Consulta de solicitudes - Consulta de prestamos - Detalle préstamo: las opciones y botones de la pantalla de préstamos y las transacciones contables que un usuario tiene acceso, son asignadas por el administrador de la aplicación, aunque una persona tenga el rol de analista o un rol de contabilidad, eso no significa que tenga acceso a todas las opciones, los permisos son otorgados por cada transacción (ejemplo: aplicar pagos, aplicar o reversar demoras, aplicar transacciones contables, etc.) Revisión de la documentación técnica de la base de datos AIP - Revisión de la tabla de préstamo_registro - Demográfico_Cliente - Vista de préstamo Revisión de la seguridad a nivel de usuarios, roles, transacciones, auditoria extrema - Sis_usuario - Sis_usuario_rol - Sis_usuario_transaccion - Sis_usuario_prestamo - Sis_menu

	- Sis_menu_aplicaciones - Sis_historial_cambio - Tabla préstamo_parametro - Incluir al rol de administración de aplicación la opción de revisión del status de los reportes, para mostrarles porque al intentar imprimir el conduce de transferencia mostró un mensaje de error. - Agrandar el campo "NUEVO_VALOR" sis_historial_Cambio en la tabla sis_historial_Cambio. - Mostrar que al hacer cambio en algún campo designado como sensitivo, se guarda un registro del valor anterior y el nuevo valor Revisión de la documentación técnica de la base de datos AIP Revisión de los roles administración de usuarios y administración de la aplicación - rol de EPAMBLANCO: administración de la aplicación - rol JCOLON administración de usuarios Detalle financiero de prestamos Detalle de Pago Cotización de prestamos - Ejemplos escogiendo la cantidad del préstamo - Ejemplos con el mismo pago - Ejemplos con cambio de termino - Revisión de que respetara el margen prestatario / pago máximo y cantidad máxima a ser otorgada (90% de las aportaciones) Radicación de solicitudes: - Radicación de una solicitud en persona y por correo a un pensionado para ver la carta de denegación - Radicación de una solicitud en persona - Resultado de la radicación - Radicación de documento de autorización de transferencia electrónica - Transferencia de una solicitud del área de radicación al área de análisis Menú del supervisor de análisis Recepción de Lote Administración de solicitudes (asignación al analista) Menú del Analista - Aceptación de solicitudes
--	---

	- Solicitudes Pendientes - Detalle de la solicitud - Pantalla de licencia - Pantalla de aportaciones - Pantalla de cotización - Transferencia de la solicitud al supervisor para su aprobación Se explicó y se probó en el flujo, que el supervisor NO TIENE ACCESO a modificar ninguna solicitud, si se desea efectuar un cambio, debe ser devuelta al analista con las observaciones correspondientes. Se verificó una solicitud que estaba en proceso y se consultó la misma desde varios roles (orientación, analista y supervisor), estando asignada al supervisor y ninguno pudo modificarla. Aprobación de la solicitud y envío al área de desembolso. Menú de pagaduría - Proceso de desembolso Revisión con Ángel De Jesus (Préstamos): - Ampliación - Validar termino restante - Pruebas de la aplicación - correr los intereses y seguros al corriente - Transacciones que actualmente hay posteadas en la nube. - Pruebas realizadas en los préstamos que afectan balances: serán eliminadas de la base de datos
10/18/2019	Se autoriza a AFCG a implantar mecanismos de seguridad de los datos y transmisión (Passwords y VPN) no contempladas hasta el momento. Deben cumplir con recomendación del Contralor de PR.
10/18/2019	Reunión con área de Nomina de Pensionados para asegurarse de compatibilidad funcional: Códigos de Integrity – Reembolsos - 3 dígitos para identificar aseguradoras a reembolsarle a participantes. Ej. 093=\$SSS, 122=Auxilio Mutuo - Integrity no tiene campo para hacer anotaciones, (textos, notas o mensajes) para registrar información de desembolsos cuando no exista el código. - En Feb/2019 Nomina-Pensionados solicitó la creación, en Integrity, de los códigos 896 (PAMI) y 897 (Oscar). Aun cuando Elizabeth trabajó en la programación de COBOL no se logró el objetivo.

	- Usuarios de planes (896/897) sin código, se le reembolsa sin que se registrara en el Integrity. - Existe listado de pagos extraordinarios y fuera de sistema en TEMP. <<nota marginal de Denise: Recomendando que estas transacciones se registren en SABI/SIP para preservar la historia. >> Nóminas de Reembolsos - Alicia recomienda que se preserven dos nóminas separadas porque Pensionado no siempre recibe el mismo pago neto por cambios en los descuentos. - La tramitación de nóminas separadas representa costos adicionales al fondo del SRUPR. - A evaluar para una sola nómina. - o Que el pensionado conozca conceptos de pago y descuentos con exactitud. Recomendación a evaluar: que se añada el detalle específico de los conceptos con claridad en el portal, tal que los retirados puedan ver la información de las nóminas, del último año. - o Aumento potencial de llamadas y visitas de los pensionados para que le aclaren los conceptos. Hacer un "Pull" que reciban llamadas, respondan o enseñen a los retirados (estudiantes, retirados u otros de inversión mínima) - o Si se elimina el reembolso de los planes en el futuro, se pudiera afectar la programación. << Nota de Denise: La programación de SABU/SIP es más cómoda que la de COBOL para añadir o eliminar parámetros.>> - o La Pensión se tienen que pagar en fechas específicas, no así los reembolsos. Entonces, las pensiones no se pueden retrasar, mientras que los reembolsos no se pueden pagar si no se ha recibido el dinero de AC. Los pagos por pensión deben ser emitidos según dispuesto por ley y los reembolsos a la brevedad posible (y que se disponga de los fondos). Crear una rutina de "autorización" para que se emita este pago. Pensión Alimenticia ordenada por el Tribunal (ASUME) - Asegurarse que esté contemplado en la programación los pagos de pensión alimenticia a terceros. En Integrity, el padre custodio, se trata como una Agencia, con ID 999-99-xxx Adiestramiento - Según informa Área de Nómina, han "visto" las pantallas, y solicitan un adiestramiento/Demo que integre áreas de Contabilidad y otras interacciones. (Vea entrada de Oct 30, 2019)
10/21/2019	Datos de pensionados actualizados en SABI/SIP hasta Oct 2019. Nómina de noviembre en proceso para subir a SABI.

10/30/2019	Sesión de adiestramiento cruzado dirigido a la sección de Nómina de Pensionados. Director del Área de Pensionados, Ruperto Hernández invitó a todo su grupo.
10/31/2019	AC envía archivos de nómina para pruebas de interface. Información provista a AFCC en 11/13/2019
11/08/2019	Verificación de integración de las claves de seguros médicos para los reembolsos en SIP.
11/09/2019	Se establece plan de correr nóminas simultáneamente en SIP y en Integrity para verificar resultado (corrida paralela octubre y noviembre 2019)
11/12/2019	Reunión de Proyecto. Todos los Directores de área invitados. Asistió personal de Prestamos y de Contabilidad. Tablas de retención de impuestos en Integrity están incorrectas y no se pueden actualizar. Bonilla va a proveer tablas según ley más reciente y se van a integrar a SABI.
11/15/2019	Se solicitó a suplidor cumplimiento con 1. publicación de hacienda 18-05, 2. cheque y talonario de SRUPR en la programación del módulo de pagos, 3. Formulario 480.7C.1 - Annual Reconciliation Statement of Tax Withheld from Retirement Plans and Annuities 4. Formulario 480.7A - Informative Return - Mortgage Interest 5. Formulario 480.7C - Informative Return - Retirement Plans and Annuities 6. PLANES DE PAGO SNC 7. C-55 C-94 C-139 8. Formulario 480.6D - Informative Return - Exempt and Excluded Income and Exempt Income Subject to Alternate Basic Tax 9. Formulario 480.5 - Summary of the Informative Returns

AIP – Funciones activas

SUR_CODIGO_MENU	TIPO_OBJETO	NOMBRE_OPCION
ADM	Forma	AGENCIAS DEFINICION DE CONSECUTIVOS DEL SISTEMA DEFINICION DE MENSAJES DE ERROR DEFINICION DE PARAMETROS DE PRESTAMO FIRMAS AUTORIZADAS INFORMES MANTENIMIENTO DE ESTATUS DE LA SOLICITUD

MANTENIMIENTO DE LICENCIAS SIN SUELDO
MANTENIMIENTO DE PARENTESCO
MANTENIMIENTO DE POSICION
MANTENIMIENTO DE BANCOS
MANTENIMIENTO DE CARTAS
MANTENIMIENTO DE COMPANIA
MANTENIMIENTO DE CUENTAS CONTABLE
MANTENIMIENTO DE CUENTAS CONTABLE DISTRIBUCION
MANTENIMIENTO DE ESTATUS DEL PRESTAMO
MANTENIMIENTO DE FIRMAS
MANTENIMIENTO DE GESTION DE COBRO
MANTENIMIENTO DE LA CLASIFICACION DE ESTATUS DE LA SOLICITUD
MANTENIMIENTO DE PARAMETROS
MANTENIMIENTO DE TIPO DE CARTAS
MANTENIMIENTO DE TIPO DE COMENTARIO
MANTENIMIENTO DE TIPO DE GESTION DE COBRO
MANTENIMIENTO DE TIPO DE PAGO
MANTENIMIENTO DE TIPO DE PARAMETROS
MANTENIMIENTO DE TIPO DE PRESTAMO
MANTENIMIENTO DE TIPO DE TERCERO
MANTENIMIENTO DE TRANSACCIONES
MANTENIMIENTO DE USUARIOS
MANTENIMIENTO DEL DIA FERIADO
MANTENIMIENTO DEL MENU
MANTENIMIENTO DEL TIPO DE DIRECCION
MANTENIMIENTO DEL TIPO DE ESTATUS DEL PRESTAMO
MANTENIMIENTO DEL TIPO DE FIRMA
MANTENIMIENTO DEL TIPO DE RAZON DE RECHAZO DE LA SOLICITUD
MANTENIMIENTO DEL TIPO DE TELEFONO
MANTENIMIENTO DEL TIPO DE VALOR DE LISTA
MANTENIMIENTO DEL TIPO DIRRECCION Y TELEFONO DEL CLIENTE
MANTENIMIENTO ROLES DE USUARIO
PARÁMETROS DE LOS INFORMES

		TIPOS DE DIRECCIONES DE TELEFONOS
	Forma Total	
	Grupo Menú	ESTATUS DE LOS INFORMES MANTENIMIENTO DE AGENCIAS MANTENIMIENTOS DE DATOS CONTABLES MANTENIMIENTOS DE DATOS DEMOGRAFICOS MANTENIMIENTOS DE USUARIOS MANTENIMIENTOS DEL MODULO DE SOLICITUDES MANTENIMIENTOS DEL SISTEMA MANTENIMIENTOS GENERALES
	Grupo Menú Total	
	Link	ESTATUS DE LOS INFORMES
	Link Total	
	Reporte	INFORME DE PAGOS APLICADOS INFORME DE PAGOS FALTANTES INFORME DE PAGOS RECHAZADOS INFORME DE PAGOS RECIBIDOS INFORME DE PAGOS RECIBIDOS CON DIFERENCIA LISTADO DE ERRORES EN EL SISTEMA
	Reporte Total	
ADM Total		
ANL	Forma	ACEPTACION DE SOLICITUDES CONSULTA DE PRESTAMOS CONSULTA DE SOLICITUDES INFORMACION DEL CLIENTE INFORMES SOLICITUDES PENDIENTES TRANSFERENCIA DE SOLICITUDES
	Forma Total	
	Grupo Menú	ANALISIS
	Grupo Menú Total	
	Reporte	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO AUTORIZACION DESCUENTO SEG. & INT (PPE) CARTA DE BALANCE DE SALDO

		CARTA DE CERTIFICACION DE NO DEUDA - HIPOTECARIOS CARTA DE DENEGACION COTIZACION DE SEGURO DEUDA POR MUERTE DOCUMENTOS REQUERIDOS FORMA 480.7A (REV.0914) GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUDES POR TECNICO HISTORIAL DE PAGOS SIMPLE PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102) PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL ESPECIAL (REV.201305) PAGARE DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201102) PAGARE DE PRESTAMO VIAJE CULTURAL (REV.201102) RECIBO DE SOLICITUD RADICADA RECIBO DE TRANSFERENCIAS REPORTE DEL HISTORIAL DE PAGO REQUERIMIENTOS DEL PRESTAMO SOLICITUD DE PRESTAMO DE VIAJE CULTURAL (REV.201402) SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201308) SOLICITUD DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201305) TABLA DE AMORTIZACION
	Reporte Total	
ANL Total		
ANLSUPT	Forma	ACEPTACION DE LOTE ACEPTACION DE SOLICITUDES ADMINISTRACION DE SOLICITUDES AGENCIAS CARTERA PRESTAMOS ESTATUS CONSULTA DE LOTES CONSULTA DE PRESTAMOS CONSULTA DE SOLICITUDES CRIM FIRMAS AUTORIZADAS FIRMAS AUTORIZADAS DE LAS AGENCIAS GENERACION ARCHIVOS GENERACION CARTAS DE COBROS GESTIONES DE COBROS

	INFORMACION DEL CLIENTE INFORMES RADICAR SOLICITUD DE PRESTAMO REASIGNACION DE SOLICITUDES REGISTRO DEMOGRAFICO FALLECIDOS RENOVACIONES DE POLIZAS SEGUIMIENTO GESTIONES SOLICITUDES PENDIENTES TRANSFERENCIA DE SOLICITUDES
Forma Total	
Grupo Menú	COBROS CONSULTA DESCUENTOS INDEBIDOS HIPOTECARIOS MODULO QUIEBRAS ORIGINACION OTRAS OPCIONES SERVICIOS
Grupo Menú Total	
Link	ARCHIVO CRIM - COMORTGAGE ARCHIVO CRIM - VALIDACION COMORTGAGE ARCHIVO DE DISTRIBUCIONES CONTABLES ARCHIVO DE PLANES DE PAGOS ARCHIVO DE PLANES DE PAGOS - TOTALES ARCHIVO GESTIONES DE COBROS ARCHIVO GESTIONES DE COBROS - TOTALES ARCHIVO PAGO PROVEEDORES ARCHIVO PAGO SEGURO MUERTE PENDIENTES ARCHIVO PRESTAMOS HIPOTECARIOS CARTERA ASR - TRANSACCIONES SEGURO INVENTARIO DE SOLICITUDES ABIERTAS PAGOS REALIZADOS POR COOPERATIVAS PRESTAMOS DE COOPERATIVAS ACTIVOS SOLICITUDES EMBARGOS SABI
Link Total	

Reporte	AGENCIAS MOROSAS AUTORIZACION APLICACION APORTACIONES PARA EL COBRO DE DEUDAS AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO AUTORIZACION DESCUENTO SEG. & INT (PPE) CARTA DE BALANCE DE SALDO CARTA DE BALANCE DE SALDO (DETALLE) - NO PH CARTA DE BALANCE DE SALDO (PH) CARTA DE CERTIFICACION DE NO DEUDA - HIPOTECARIOS CARTA DE DENEGACION CERTIFICACION DE PAGO SEGURO DE PROPIEDAD CHEQUES DESISTIDOS CHEQUES GENERADOS COMPROBANTE DE DESCUENTO INDEBIDO COMPROBANTE OFICIAL DEL PAGADOR ESPECIAL (COPE) CONTROL PAGARE DETALLE CARTERA DE PRESTAMOS DOCUMENTOS REQUERIDOS FORMA 480.7A (REV.0914) GESTIONES DE COBRO GRAFICA: DOCUMENTOS EMITIDOS POR TECNICO GRAFICA: DOCUMENTOS EMITIDOS POR TODOS LOS TECNICOS GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUD POR TECNICO CON AREA GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUDES POR AREA GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUDES POR TECNICO HISTORIAL DE PAGOS SIMPLE INFORME DE BANCOS REGISTRADOS INFORME DE CLIENTES EN QUIEBRA INFORME DE MOROSIDAD INFORME DE MOROSIDAD (RESUMEN) INFORME DE PAGOS FALTANTES INFORME DE PAGOS RECHAZADOS INFORME DE PAGOS RECIBIDOS CON DIFERENCIA INFORME DE PLANES DE PAGOS
---------	--

	INFORME DE PRESTAMOS DE COOPERATIVAS
	INFORME DE SOLICITUDES APROBADAS
	INFORME DE SOLICITUDES EN PRIORIDAD
	INFORME DE TRANSACCIONES
	INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO
	INFORME PRESTAMOS ACTIVOS POR AGENCIA
	INFORME PRÉSTAMOS PVC A ELIMINAR SUBSIDIO
	INFORME PRODUCTIVIDAD - PRESTAMOS GENERADOS
	INVENTARIO ASIGNACION CASOS DE COBROS
	INVENTARIO DE SOLICITUDES
	INVENTARIO DE SOLICITUDES POR CODIGO ESTATUS
	INVENTARIO DIARIO DE SOLICITUDES
	LIBRETA DE PAGO - NO PH
	LIBRETA DE PAGO - PH
	LISTADO DE PRESTAMOS PEC
	LISTADO DESCUENTOS AGENCIAS
	PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102)
	PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL ESPECIAL (REV.201305)
	PAGARE DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201102)
	PAGARE DE PRESTAMO VIAJE CULTURAL (REV.201604)
	PRESTAMOS CON DESCUENTO INDEBIDO
	PRESTAMOS GENERADOS
	PRESTAMOS GENERADOS Y RENOVADOS
	PRODUCCION DE SOLICITUDES DE PRESTAMOS
	PRODUCTIVIDAD EN PROCESAMIENTO DE SOLICITUD
	PRODUCTIVIDAD POR TECNICO
	RECIBO DE SOLICITUD RADICADA
	RECIBO DE TRANSFERENCIAS
	REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES
	RELACION DE DESTINOS TURISTICOS
	REPORTE DE BALANCES
	REPORTE DEL HISTORIAL DE PAGO
	REQUERIMIENTOS DEL PRESTAMO
	SALDO DE PRESTAMOS
	SOLICITUD DE PRESTAMO DE VIAJE CULTURAL (REV.201102)

		SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102) SOLICITUD DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201102) SOLICITUDES TRABAJADAS TABLA DE AMORTIZACION TABLA DE AMORTIZACION (PH)
	Reporte Total	
ANLSUPT Total		
CNT	Forma	CONSULTA DE PAGOS DE NOMINA CONSULTA DE PRESTAMOS CONSULTA DE SOLICITUDES GENERACION ARCHIVOS INFORMACION DEL CLIENTE INFORMES RENOVACIONES DE POLIZAS VALIDACION TRANSACCIONES CONTABLES
	Forma Total	
	Grupo Menú	CONTABILIDAD HIPOTECARIOS OTRAS OPCIONES
	Grupo Menú Total	
	Link	ARCHIVO DE DISTRIBUCIONES CONTABLES ARCHIVO PAGO PROVEEDORES ARCHIVO PAGO SEGURO MUERTE PENDIENTES ARCHIVO TRANSACCIONES ASR - CUENTA 090 ARCHIVO TRANSACCIONES BCOOP - CUENTA 090 ARCHIVO TRANSACCIONES BPPR - CUENTA 090 ARCHIVO TRANSACCIONES PAGO DIRECTOS
	Link Total	
	Reporte	CHEQUES GENERADOS DETALLE CARTERA DE PRESTAMOS FORMA 480.7A (REV.0914) INFORME DE BANCOS REGISTRADOS INFORME DE PRESTAMOS DE COOPERATIVAS INFORME DE TRANSACCIONES

		INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO MOVIMIENTO DE TRANSACCIONES DIARIAS PRESTAMOS GENERADOS REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES REPORTE DE BALANCES SOLICITUDES DE REEMBOLSOS DE APORTACIONES Y BENEFICIO POR MUERTE TABLA DE AMORTIZACION
	Reporte Total	
CNT Total		
CNTS	Forma	CONSULTA DE PAGOS DE NOMINA CONSULTA DE PRESTAMOS CONSULTA DE SOLICITUDES ENTRADA DE CUADRE CONTABLE GL GENERACION ARCHIVOS INFORMACION DEL CLIENTE INFORMES MANTENIMIENTO DE BANCOS MANTENIMIENTO DE CUENTAS CONTABLE MANTENIMIENTO DE CUENTAS CONTABLE DISTRIBUCION RENOVACIONES DE POLIZAS VALIDACION TRANSACCIONES CONTABLES
	Forma Total	
	Grupo Menú	CONTABILIDAD HIPOTECARIOS MANTENIMIENTOS DE DATOS CONTABLES OTRAS OPCIONES
	Grupo Menú Total	
	Link	ARCHIVO DE DISTRIBUCIONES CONTABLES ARCHIVO PAGO PROVEEDORES ARCHIVO PAGO SEGURO MUERTE PENDIENTES ARCHIVO PRESTAMOS HIPOTECARIOS ARCHIVO TRANSACCIONES ASR - CUENTA 090 ARCHIVO TRANSACCIONES BCOOP - CUENTA 090 ARCHIVO TRANSACCIONES BPPR - CUENTA 090

	ARCHIVO TRANSACCIONES PAGO DIRECTOS CARTERA ASR - TRANSACCIONES SEGURO CARTERA BCOOP - TRANSACCIONES SEGURO CARTERA BPPR - TRANSACCIONES SEGURO CUADRE REMESA MERCADO SECUNDARIO - BCOOP CUADRE REMESA MERCADO SECUNDARIO - BPPR PAGOS REALIZADOS POR COOPERATIVAS PEC CREADOS / CANCELADOS PRESTAMOS DE COOPERATIVAS ACTIVOS PRESTAMOS LEY 70 PRESTAMOS PROYECTO ESPECIAL SOLICITUDES EMBARGOS SABI TRANSACCIONES DE EMBARGO - ASR TRANSACCIONES DE EMBARGO - BCOOP TRANSACCIONES DE EMBARGO - BPPR
Link Total	
Reporte	AUTORIZACION DESCUENTO SEG. & INT (PPE) CHEQUES GENERADOS CHEQUES MISCELANEOS GENERADOS COMPROBANTE OFICIAL DEL PAGADOR ESPECIAL (COPE) DETALLE CARTERA DE PRESTAMOS DETALLE DE VENCIMIENTOS DE PRESTAMOS ACTIVOS FORMA 480.7A (REV.0914) GL200 - REPORTE DE TOTALES GL200 - REPORTE DE TOTALES POR CUENTA GL200 - REPORTE DE TOTALES POR DEPARTAMENTO GL200 - REPORTE DE TOTALES POR LEY GL200 - REPORTE DE TOTALES POR TRANSACCION GL200 - REPORTE DETALLADO INFORME DE BANCOS REGISTRADOS INFORME DE PAGOS APLICADOS INFORME DE PAGOS FALTANTES INFORME DE PAGOS RECHAZADOS INFORME DE PAGOS RECIBIDOS INFORME DE PAGOS RECIBIDOS CON DIFERENCIA

		INFORME DE PRESTAMOS DE COOPERATIVAS INFORME DE SUBSIDIO CONSUMIDO POR PRESTAMOS PVC INFORME DE TRANSACCIONES INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO INFORME DE TRANSFERENCIAS INTERFASE GL LISTADO DE PRESTAMOS PEC MOVIMIENTO DE TRANSACCIONES DIARIAS PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102) PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL ESPECIAL (REV.201305) PAGARE DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201102) PAGARE DE PRESTAMO VIAJE CULTURAL (REV.201102) PRESTAMOS CANCELADOS SIN TRANSACCION 8010 - 8020 PRESTAMOS CON DESCUENTO INDEBIDO PRESTAMOS GENERADOS PRESTAMOS PROYECTO ESPECIAL PRESTAMOS SIN TRANSACCION 1010 - 1020 REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES REPORTE DE BALANCES REPORTE DE CUADRE CUENTA 040 REPORTE DE CUADRE DE NOMINAS REPORTE DE NÓMINAS REPORTE DE PAGOS DE NOMINAS RECHAZADOS POR AGENCIAS SOLICITUD DE PRESTAMO DE VIAJE CULTURAL (REV.201402) SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201308) SOLICITUD DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201305) SOLICITUDES DE REEMBOLSOS DE APORTACIONES Y BENEFICIO POR MUERTE TABLA DE AMORTIZACION
		Reporte Total
CNTS Total		
COB	Forma	ACEPTACION DE SOLICITUDES CARTERA PRESTAMOS ESTATUS CONSULTA DE PRESTAMOS CONSULTA DE SOLICITUDES

	GENERACION CARTAS DE COBROS GESTIONES DE COBROS INFORMACION DEL CLIENTE INFORMES REGISTRO DEMOGRAFICO FALLECIDOS SEGUIMIENTO GESTIONES SOLICITUDES PENDIENTES TRANSFERENCIA DE SOLICITUDES
Forma Total	
Grupo Menú	ANALISIS COBROS
Grupo Menú Total	
Reporte	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO AUTORIZACION DESCUENTO SEG. & INT (PPE) CARTA DE BALANCE DE SALDO CARTA DE CERTIFICACION DE NO DEUDA - HIPOTECARIOS CARTA DE DENEGACION COTIZACION DE SEGURO DEUDA POR MUERTE DOCUMENTOS REQUERIDOS FORMA 480.7A (REV.0914) GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUDES POR TECNICO HISTORIAL DE PAGOS SIMPLE PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102) PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL ESPECIAL (REV.201305) PAGARE DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201102) PAGARE DE PRESTAMO VIAJE CULTURAL (REV.201102) RECIBO DE SOLICITUD RADICADA RECIBO DE TRANSFERENCIAS REPORTE DEL HISTORIAL DE PAGO REQUERIMIENTOS DEL PRESTAMO SOLICITUD DE PRESTAMO DE VIAJE CULTURAL (REV.201402) SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201308) SOLICITUD DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201305) TABLA DE AMORTIZACION

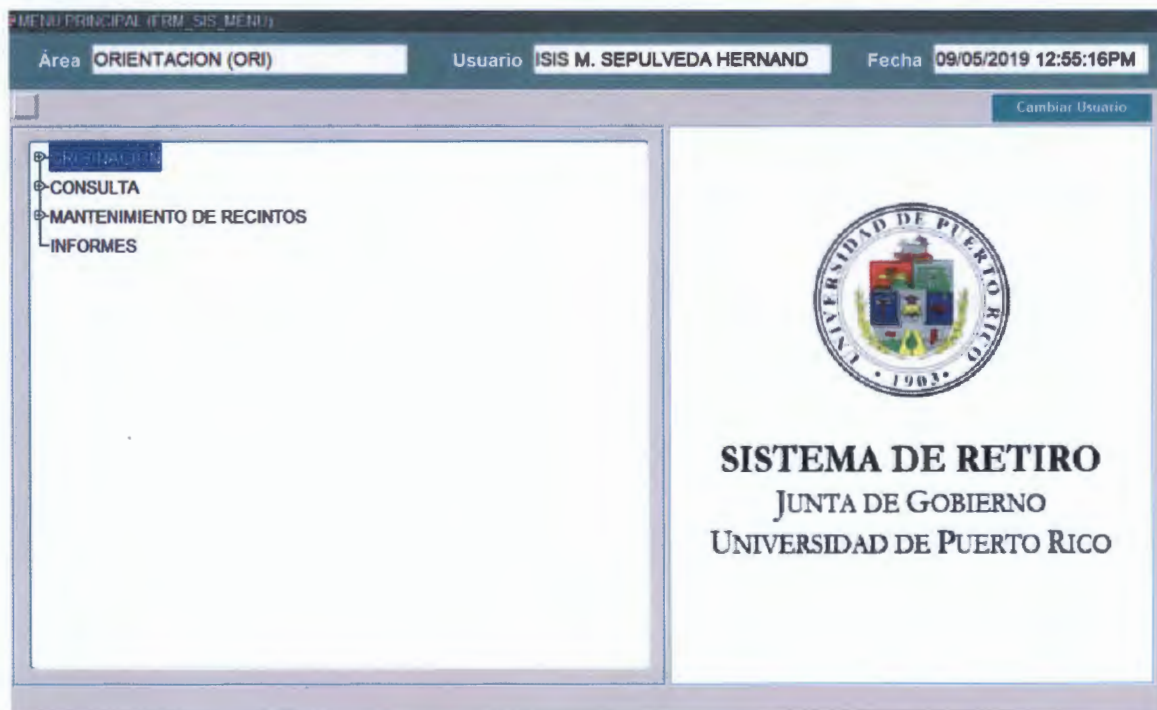
		Reporte Total
COB Total		
ORI	Forma	AGENCIAS
		CONSULTA DE PRESTAMOS
		CONSULTA DE SOLICITUDES
		FIRMAS AUTORIZADAS
		INFORMACION DEL CLIENTE
		INFORMES
		MANTENIMIENTO DE USUARIOS
		RADICAR SOLICITUD DE PRESTAMO
		SOLICITUDES PENDIENTES
		TRANSFERENCIA DE SOLICITUDES
		Forma Total
	Grupo Menú	CONSULTA
		MANTENIMIENTO DE AGENCIAS
		ORIGINACION
		Grupo Menú Total
	Reporte	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO
		AUTORIZACION DESCUENTO SEG. & INT (PPE)
		CARTA DE DENEGACION
		DOCUMENTOS REQUERIDOS
		FORMA 480.7A (REV.0914)
		INVENTARIO DE SOLICITUDES POR CODIGO ESTATUS
		PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102)
		PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL ESPECIAL (REV.201305)
		PAGARE DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201102)
		PAGARE DE PRESTAMO VIAJE CULTURAL (REV.201102)
		RECIBO DE SOLICITUD RADICADA
		RECIBO DE TRANSFERENCIAS
		REQUERIMIENTOS DEL PRESTAMO
		SOLICITUD DE PRESTAMO DE VIAJE CULTURAL (REV.201402)
		SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201308)
		SOLICITUD DE PRESTAMO PRONTO PAGO HOGAR (REV.201305)
		TABLA DE AMORTIZACION

		Reporte Total
ORI Total		
PAG	Forma	CONSULTA DE PRESTAMOS CONSULTA DE SOLICITUDES INFORMES PROCESO DESEMBOLSO
	Forma Total	
	Grupo Menú	PAGADURIA
	Grupo Menú Total	
	Reporte	CHEQUES DESISTIDOS CHEQUES GENERADOS CHEQUES MISCELANEOS GENERADOS COMPROBANTE DE DESCUENTO INDEBIDO COMPROBANTE OFICIAL DEL PAGADOR ESPECIAL (COPE) ENTREGA DE CHEQUES EMITIDOS FORMA 480.7A (REV.0914) INFORME DE BANCOS REGISTRADOS INFORME DE TRANSACCIONES INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO INVENTARIO DE SOLICITUDES POR CODIGO ESTATUS PAGARE DE PRESTAMO VIAJE CULTURAL (REV.201102) PRESTAMOS GENERADOS REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES SOLICITUDES NO PROCESADAS DEBIDO A ERROR
	Reporte Total	
PAG Total		
RCA	Forma	CONSULTA DE PRESTAMOS INFORMACION DEL CLIENTE INFORMES RECAUDACIONES
	Forma Total	
	Reporte	FORMA 480.7A (REV.0914) INFORME DE TRANSACCIONES INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO
	Reporte Total	

RCA Total
Grand Total

Aplicación Integrada de Préstamos

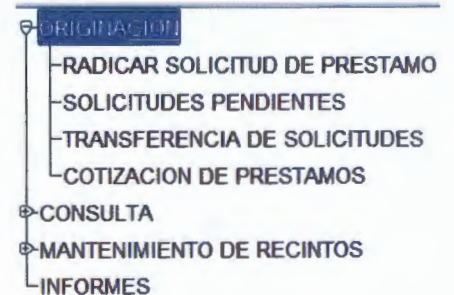
Menú de Orientación



Originación

En esta pantalla el usuario podrá radicar las solicitudes de préstamos personales. Luego de seleccionado el tipo de préstamo podrá imprimir los documentos necesarios para radicar el tipo de préstamo seleccionado. Se indicarán que documentos son requeridos para procesar la radicación y cuales documentos son opcionales. Los documentos opcionales son aquellos que pueden ser entregados luego del proceso de radicación.

- Radicación de Préstamo
- Resultados de la Cualificación
- Recibo de la Radicación de la Solicitud
- Carta de Denegación
- Validación de la Cuenta de Banco



Solicitudes Pendientes

Es la pantalla donde se muestra todas las solicitudes que un usuario tiene pendientes de trabajo en un momento dado del flujo. En el area de orientacion estan las solicitudes pendientes de algun documento y las pendientes de adjuntar el documento de transferencia.

Si se desea trabajar la solicitud pendiente, sólo hay que hacer doble click sobre la misma. Una vez hace doble click con el mouse, se muestra la pantalla de detalle de solicitud

- Detalle de la solicitud
- Completar documento de transferencia de solicitud
- Documentos
- Comentarios
- Correspondencia
- Historial de Estatus
- Revisión de firmas
- Excepciones

Transferencia de Solicitudes

Cotización de Préstamos

- Prestamos nuevos
- Renovación
- Ampliación

Consultas

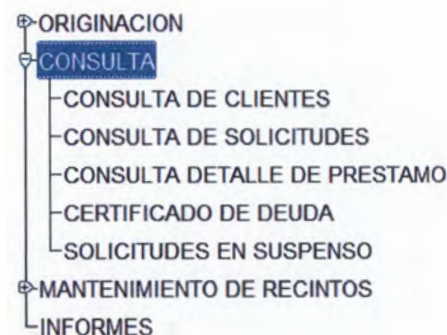
Esta pantalla permite la búsqueda de clientes, solicitudes y préstamos otorgados a través de la Aplicación Integrada de Préstamos y de otras aplicaciones de UPR.

Consulta del Cliente

- Información General del Cliente
- Información de Terceros
- Información de Direcciones y Teléfonos
- Pre cualificar
- Certificaciones

Consulta de Solicitudes

- Detalle de la Solicitud
- Consulta de Aportaciones
- Consulta Resultados de la Cualificación
- Consulta de los datos de la Cotización



- Consulta del Detalle de la Solicitud Descuento Indebido

Consulta del Detalle de la Solicitud Préstamo Personal

- Consulta de Detalle Financiero
- Consulta de datos del Préstamo
- Historial de Transacciones
- Correspondencia
- Historial de Estatus
- Desembolsos
- Consulta de Pagos
 - Pagos realizados
 - Pagos faltantes
 - Nominas no procesadas
 - Histórico de remesas
 - Anulaciones
 - Detalle de Nomina
 - Otros Pagos
 - Reversar Pagos, Pago Adicional y Activar Prestamos
- Informes
- Historial de Pagos
- Historial de pagos Simple
- Pagare Original
- Pagare Resumen
- Tabla de Amortización
- Consulta de Registro Documentos
- Consulta de Licencia Militar
- Datos de Conversión

Certificado de Deuda

- Certificación de Deuda/No deuda
- Balance de Cancelación
- Certificación Hipotecario

Solicitudes en Suspense

En esta pantalla el usuario puede cambiándole el estatus a una solicitud ponerla en suspense, (en espera por el cliente, por el supervisor, etc.)

Mantenimiento de Recintos

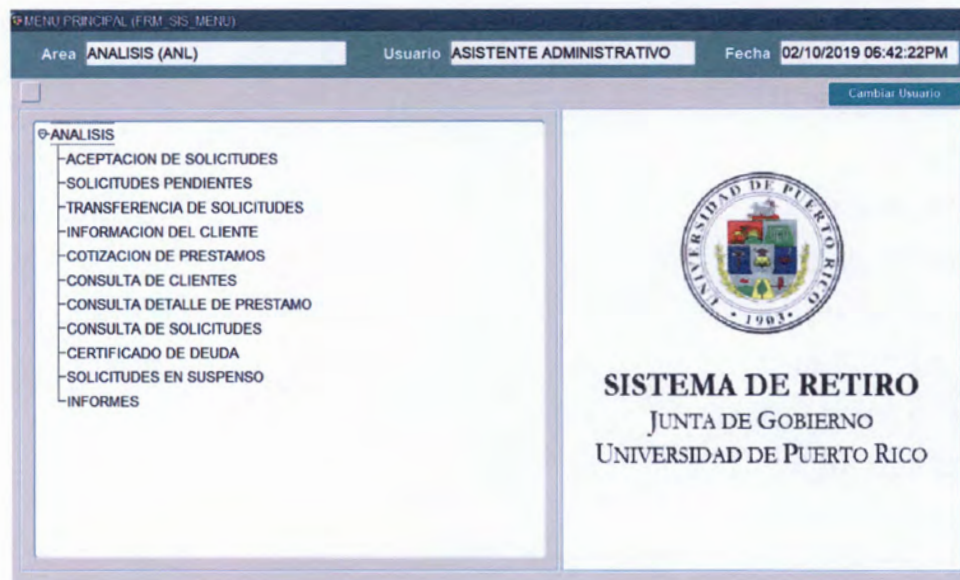
Recintos

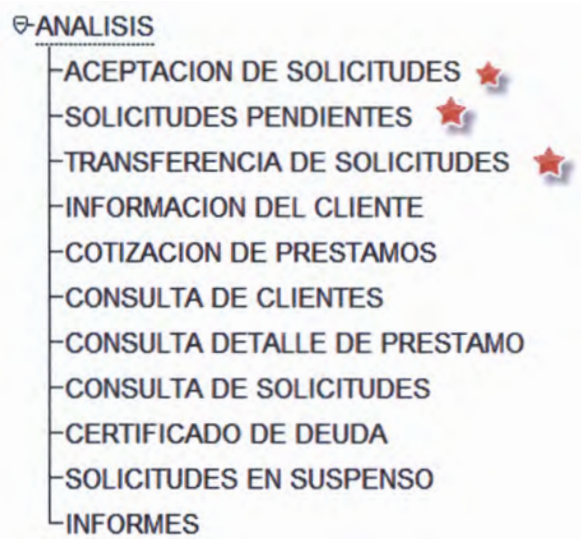
Firmas Autorizadas

Informes Área de Orientación

- A. Informe de Documentos Requeridos
- B. Autorización de Descuento
- C. Requerimientos del Préstamo
- D. Recibo de Solicitud Radicada
- E. Carta de Denegación de Solicitud
- F. Tabla de Amortización
- G. Recibo de Transferencias
- H. Solicitudes por Estatus
- I. Forma 480.7^a
- J. Pagaré de Préstamo Personal por Seguro Social

Menú de Análisis





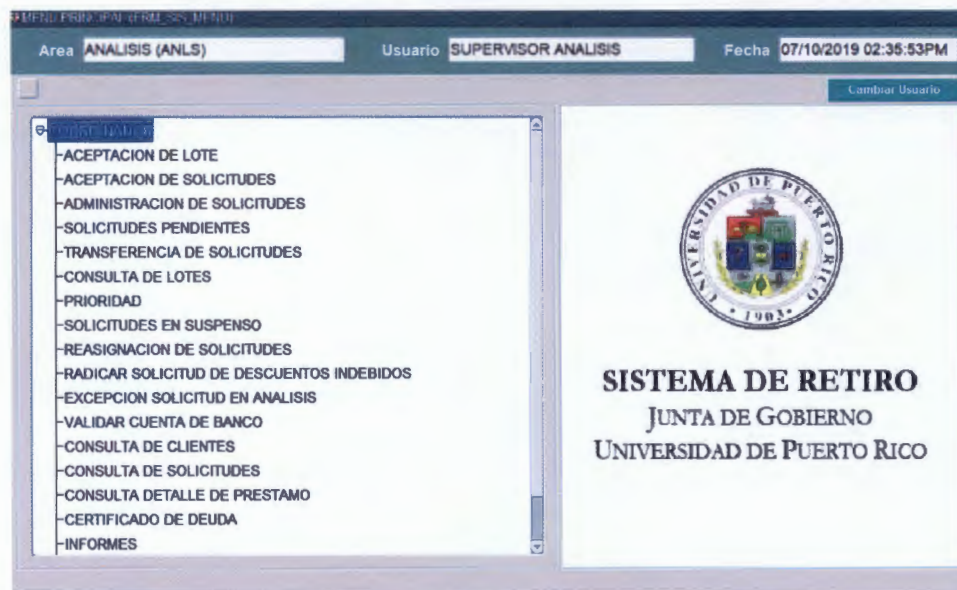
Nombre del Reporte

QRY_ARCHIVO_TRANSACCIONES
 QRY_ARCHIVO_TRANSACCIONES_090_ASR
 QRY_PH_PAGO_PROVEEDOR
 QRY_PAGO_SEGURO_PENDIENTE
 QRY_TR_CUENTA_DISTRIBUCION
 RPT_RESUMEN_TRAN_AREA_GL
 RPT_TRAN_AREA_GL
 RPT_PRESTAMOS_GENERADOS
 RPT_CHQ_BANCO
 RPT_CHQ_GENERADOS
 RPT_BALANCES
 RPT_BALANCE_CARTERA_FECHA
 RPT_CHQ_REGISTRO_DES
 RPT_COOP_ACTIVOS_CNT
 RPT_TRAN_BAL_DIARIO
 RPT_TABLA_AMORTIZACION
 RPT_SOLICITUDES_RA_BXM
 480_7A_REV0914

Nombre en la Aplicación

ARCHIVO TRANSACCIONES PAGO DIRECTOS
 ARCHIVO TRANSACCIONES ASR - CUENTA 090
 ARCHIVO PAGO PROVEEDORES
 ARCHIVO PAGO SEGURO MUERTE PENDIENTES
 ARCHIVO DE DISTRIBUCIONES CONTABLES
 INFORME DE TRANSACCIONES
 INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO
 PRESTAMOS GENERADOS
 INFORME DE BANCOS REGISTRADOS
 CHEQUES GENERADOS
 REPORTE DE BALANCES
 DETALLE CARTERA DE PRESTAMOS
 REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES
 INFORME DE PRESTAMOS DE COOPERATIVAS
 MOVIMIENTO DE TRANSACCIONES DIARIAS
 TABLA DE AMORTIZACION
 SOLICITUDES DE REEMBOLSOS DE APORTACIONES Y BENEFICIO POR MUERTE
 FORMA 480.7A (REV.0914)

Modulo Análisis Supervisor



Coordinador

Aceptación De Lote
Aceptación De Solicitudes
Consulta De Solicitudes
Administración De Solicitudes
Transferencia De Solicitudes
Consulta De Lotes
Prioridad
Solicitudes En Suspenso
Reasignación De Solicitudes
Radicar Solicitud De Descuentos Indebidos
Excepción Solicitud En Análisis
Validar Cuenta De Banco
Consulta De Clientes
Consulta De Solicitudes
Consulta Detalle De Préstamo
Certificado De Deuda

Informes

Generación Archivos

Modulo Contabilidad



Consulta Validacion de transacciones

Consulta de pagos de Nómina

Generacion de Archivos

Renovaciones de Pólizas

Informes

Nombre del Reporte	Nombre en la Aplicación
QRY_ARCHIVO_TRANSACCIONES	ARCHIVO TRANSACCIONES PAGO DIRECTOS
QRY_ARCHIVO_TRANSACCIONES_090_A SR	ARCHIVO TRANSACCIONES ASR - CUENTA 090
QRY_PH_PAGO_PROVEEDOR	ARCHIVO PAGO PROVEEDORES
QRY_PAGO_SEGURO_PENDIENTE	ARCHIVO PAGO SEGURO MUERTE PENDIENTES
QRY_TR_CUENTA_DISTRIBUCION	ARCHIVO DE DISTRIBUCIONES CONTABLES
RPT_RESUMEN_TRAN_AREA_GL	INFORME DE TRANSACCIONES
RPT_TRAN_AREA_GL	INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO
RPT_PRESTAMOS_GENERADOS	PRESTAMOS GENERADOS
RPT_CHQ_BANCO	INFORME DE BANCOS REGISTRADOS
RPT_CHQ_GENERADOS	CHEQUES GENERADOS
RPT_BALANCES	REPORTE DE BALANCES
RPT_BALANCE_CARTERA_FECHA	DETALLE CARTERA DE PRESTAMOS
RPT_CHQ_REGISTRO_DES	REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES
RPT_COOP_ACTIVOS_CNT	INFORME DE PRESTAMOS DE COOPERATIVAS
RPT_TRAN_BAL_DIARIO	MOVIMIENTO DE TRANSACCIONES DIARIAS
RPT_TABLA_AMORTIZACION	TABLA DE AMORTIZACION

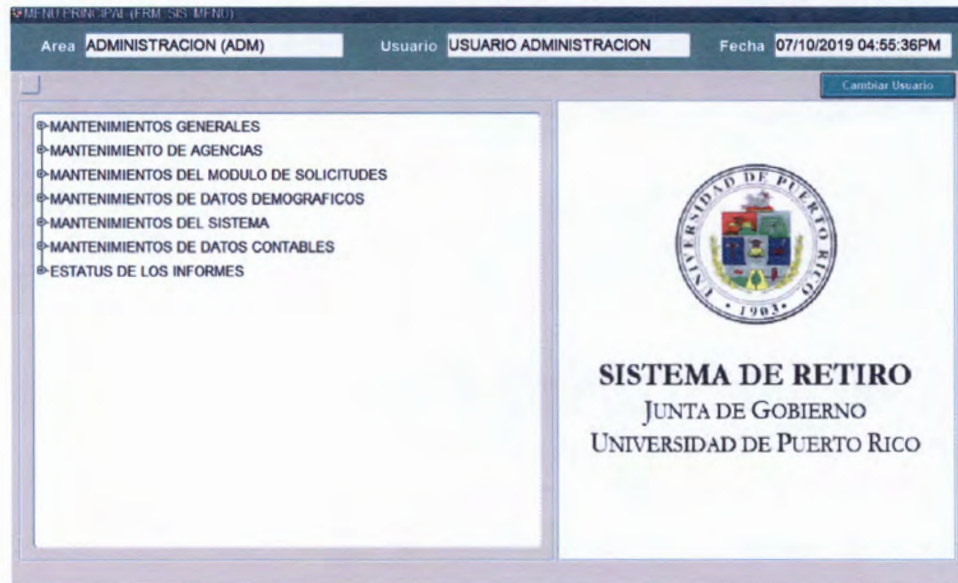
RPT_SOLICITUDES_RA_BXM

480_7A_REV0914

SOLICITUDES DE REEMBOLSOS DE APORTACIONES Y
BENEFICIO POR MUERTE

FORMA 480.7A (REV.0914)

Administración



Mantenimiento De Usuarios

- Mantenimiento De Gestion De Cobro
- Mantenimiento De Tipo De Gestion De Cobro
- Mantenimiento De Estatus Del Prestamo

Mantenimientos Generales

- Mantenimiento De Compania
- Mantenimiento De Bancos
- Mantenimiento Del Dia Feriado
- Mantenimiento De Tipo De Cartas
- Mantenimiento De Cartas
- Mantenimiento Del Tipo De Firma
- Mantenimiento De Firmas
- Mantenimiento De Tipo De Comentario
- Mantenimiento De Tipo De Pago

Mantenimiento De Agencias

- Agencias
- Firmas Autorizadas

Mantenimientos Del Modulo De Solicitudes

- Mantenimiento De La Clasificacion De Estatus De La Solicitud
- Mantenimiento Del Tipo De Estatus Del Prestamo
- Mantenimiento De Estatus De La Solicitud
- Mantenimiento Del Tipo De Razon De Rechazo De La Solicitud
- Mantenimiento De Licencias Sin Sueldo
- Mantenimiento De Tipo De Prestamo

Mantenimientos De Datos Demograficos

- Mantenimiento Del Tipo De Telefono
- Mantenimiento Del Tipo De Direccion
- Tipos De Direcciones De Telefonos
- Mantenimiento Del Tipo Direccion Y Telefono Del Cliente
- Mantenimiento De Parentesco
- Mantenimiento De Tipo De Tercero

Mantenimientos Del Sistema

- Mantenimiento De Parametros
- Mantenimiento De Tipo De Parametros
- Definicion De Parametros De Prestamo
- Parámetros De Los Informes
- Mantenimiento Del Menu
- Definicion De Consecutivos Del Sistema
- Definicion De Mensajes De Error
- Mantenimiento Del Tipo De Valor De Lista

Mantenimientos De Datos Contables

- Mantenimiento De Transacciones
- Mantenimiento De Cuentas Contable
- Mantenimiento De Cuentas Contable Distribucion

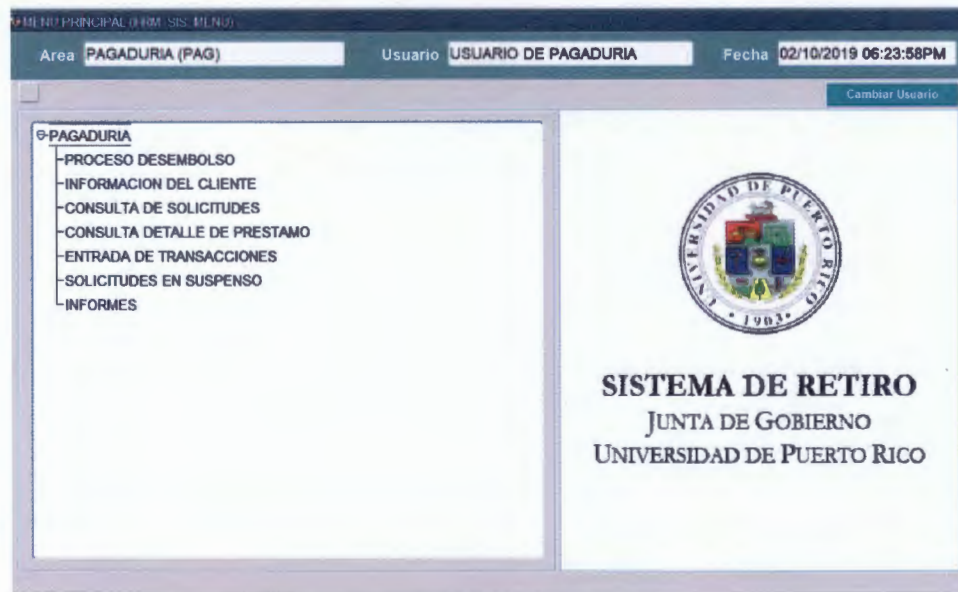
Estatus De Los Informes

- Estatus De Los Informes
- Informes

Administración de Usuarios



Pagaduría



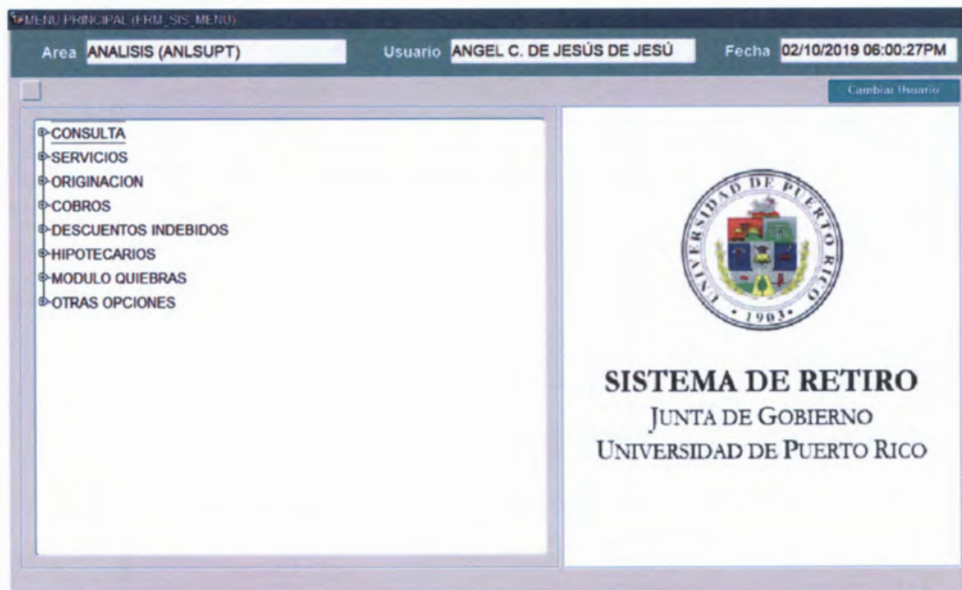
Proceso de Desembolso
Informacion del Cliente
Consulta de Solicitudes
Consulta detalle de Préstamo
Entrada de Transacciones
Solicitudes den Suspenso
Informes

Nombre del Reporte

Nombre en la Aplicación

RPT_PRE_COPE	COMPROBANTE OFICIAL DEL PAGADOR ESPECIAL (COPE)
RPT_PRE_DESCUENTO_INDEBIDO	COMPROBANTE DE DESCUENTO INDEBIDO
RPT_TRAN_AREA_GL	INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO
RPT_RESUMEN_TRAN_AREA_GL	INFORME DE TRANSACCIONES
RPT_CHQ_REGISTRO_DES	REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES
RPT_ERR_SOLICITUD	SOLICITUDES NO PROCESADAS DEBIDO A ERROR
RPT_CHQ_MISC_GENERADOS	CHEQUES MISCELANEOS GENERADOS
RPT_CHQ_GENERADOS	CHEQUES GENERADOS
RPT_PRESTAMOS_GENERADOS	PRESTAMOS GENERADOS
RPT_CHQ_BANCO	INFORME DE BANCOS REGISTRADOS
RPT_CHQ_ENTREGA_EMITIDOS	ENTREGA DE CHEQUES EMITIDOS
RPT_ESTATUS_SOLICITUD	INVENTARIO DE SOLICITUDES POR CODIGO ESTATUS
RPT_CHQ_DESISTIDOS	CHEQUES DESISTIDOS
480_7A_REV0914	FORMA 480.7A (REV.0914)

Menú Súper User



Consulta

- Consulta De Clientes
- Consulta De Solicitudes
- Consulta Detalle De Préstamo
- Certificado De Deuda
- Informes

Servicios

- Información Del Cliente
- Firmas Autorizadas De Las Agencias
- Firmas Autorizadas
- Agencias

Originario

- Radicar Solicitud De Préstamo
- Aceptación De Lote
- Aceptación De Solicitudes
- Consulta De Solicitudes
- Transferencia De Solicitudes
- Administración De Solicitudes
- Consulta De Lotes
- Solicitudes En Suspenso
- Solicitud Cambio De Estatus
- Reasignación De Solicitudes
- Excepción A Las Reglas De Radicación
- Excepción Solicitud En Análisis
- Prioridad
- Validar Cuenta De Banco
- Registrar Préstamo Personal
- Registrar Préstamo Ph

Cobros

- Gestiones De Cobros
- Generación Cartas De Cobros
- Seguimiento Gestiones
- Cartera Prestamos Estatus
- Registro Demográfico Fallecidos

Descuentos Indebidos

- Radicar Solicitud De Descuentos Indebidos

Hipotecarios

- Crim
- Renovaciones de Pólizas

Modulo Quiebras

Registrar Información de Quiebras

Otras Opciones

Generación Archivos

Informes

SM_CODIGO	SM_DESCRIPCION
QRY_CARTERA_HIPOTECARIOS	ARCHIVO PRESTAMOS HIPOTECARIOS
QRY_CARTERA_PERSONALES	ARCHIVO PRESTAMOS PERSONALES
QRY_TRAN_AREA_GL	ARCHIVO DE TRANSACCIONES
RPT_SUS_PRODUCTIVIDAD	PRODUCTIVIDAD POR TECNICO
QRY_ASR_SEGURO	CARTERA ASR - TRANSACCIONES SEGURO
QRY_GESTIONES_COBRO	ARCHIVO GESTIONES DE COBROS
QRY_EMBARGOS_SABI	SOLICITUDES EMBARGOS SABI
QRY_CRIM_COMORTGAGE	ARCHIVO CRIM - COMORTGAGE
QRY_CRIM_VALIDACION_CMTG	ARCHIVO CRIM - VALIDACION COMORTGAGE
QRY_SOL_INVENTARIO	INVENTARIO DE SOLICITUDES ABIERTAS
QRY_GESTIONES_COBRO_TOTALES	ARCHIVO GESTIONES DE COBROS - TOTALES
QRY_PH_PAGO_PROVEEDOR	ARCHIVO PAGO PROVEEDORES
QRY_PAGO_SEGURO_PENDIENTE	ARCHIVO PAGO SEGURO MUERTE PENDIENTES
QRY_TR_CUENTA_DISTRIBUCION	ARCHIVO DE DISTRIBUCIONES CONTABLES
QRY_PLANES_PAGO_TOTALES	ARCHIVO DE PLANES DE PAGOS - TOTALES
QRY_PLANES_PAGO	ARCHIVO DE PLANES DE PAGOS
RPT_PRE_DESCUENTO_AGENCIAS	AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO
RPT_RESUMEN_TRAN_AREA_GL	INFORME DE TRANSACCIONES
RPT_SOLICITUD_PRIORIDAD	INFORME DE SOLICITUDES EN PRIORIDAD
RPT_AUTORIZACION_EMBARGO	AUTORIZACION APLICACION APORTACIONES PARA EL COBRO DE DEUDAS
RPT_SOLICITUDES_INVENTARIO	INVENTARIO DE SOLICITUDES
RPT_HISTORIAL_PAGO	REPORTE DEL HISTORIAL DE PAGO
RPT_CARTA_NO_DEUDA_PH	CARTA DE CERTIFICACION DE NO DEUDA - HIPOTECARIOS

RPT_CARTA_PH_POLIZA	CERTIFICACION DE PAGO SEGURO DE PROPIEDAD
RPT_SAL_CARTA_BALANCE	CARTA DE BALANCE DE SALDO
RPT_COB_GESTION_DETALLE	GESTIONES DE COBRO
RPT_SAL_CARTA_BALANCE_ACTUAL_PH	CARTA DE BALANCE DE SALDO (PH)
RPT_SOL_REQUERIMIENTOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS
RPT_SOL_PAGARE_PP_REV201102	PAGARE DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102)
RPT_SOL_RECIBO_SOLICITUD_RADICADA	RECIBO DE SOLICITUD RADICADA
RPT_SOL_PRESTAMO_PERSONAL_REV201102	SOLICITUD DE PRESTAMO PERSONAL (REV.201102)
RPT_TABLA_AMORTIZACION	TABLA DE AMORTIZACION
RPT_TABLA_AMORTIZACION_PH	TABLA DE AMORTIZACION (PH)
RPT_CHQ_REGISTRO_DES	REGISTRO DE DESEMBOLSOS DE CHEQUES
RPT_PAG_FALTANTES	INFORME DE PAGOS FALTANTES
RPT_CARTA_DENEGACION	CARTA DE DENEGACION
RPT_PLANES_PAGO	INFORME DE PLANES DE PAGOS
RPT_REQUERIMIENTOS_PRESTAMOS	REQUERIMIENTOS DEL PRESTAMO
RPT_PAG_RECHAZADO	INFORME DE PAGOS RECHAZADOS
RPT_PAG_DIFERENCIAS	INFORME DE PAGOS RECIBIDOS CON DIFERENCIA
RPT_SOL_TRANSFERENCIA	RECIBO DE TRANSFERENCIAS
RPT_SOLICITUDES_APROBADAS	INFORME DE SOLICITUDES APROBADAS
RPT_ESTATUS_SOLICITUD	INVENTARIO DE SOLICITUDES POR CODIGO ESTATUS
RPT_CHQ_GENERADOS	CHEQUES GENERADOS
RPT_SALDO_PRESTAMO	SALDO DE PRESTAMOS
RPT_PRE_DESC_INDEBIDO	PRESTAMOS CON DESCUENTO INDEBIDO
RPT_PRODUCION_SOLICITUD	PRODUCCION DE SOLICITUDES DE PRESTAMOS
RPT_RELACION_DESTINOS_TURISTICOS	RELACION DE DESTINOS TURISTICOS
RPT_SOL_ELIMINACION_SUBSIDIO	INFORME PRÉSTAMOS PVC A ELIMINAR SUBSIDIO
RPT_GRAF_SOL_PROD_AREA	GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUDES POR AREA
RPT_LIBRETA_PAGO	LIBRETA DE PAGO - NO PH
RPT_LIBRETA_PAGO_PH	LIBRETA DE PAGO - PH

RPT_SOLICITUD_PRODUCTIVIDAD_AREA	PRODUCTIVIDAD EN PROCESAMIENTO DE SOLICITUD
RPT_PRE_AGENCIA_ACTIVOS	INFORME PRESTAMOS ACTIVOS POR AGENCIA
RPT_GRAF_DOCS_TECNICO	GRAFICA: DOCUMENTOS EMITIDOS POR TECNICO
RPT_GRAF_DOCS_TECNICO_TODOS	GRAFICA: DOCUMENTOS EMITIDOS POR TODOS LOS TECNICOS
RPT_GRAF_PROD_TEC	GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUDES POR TECNICO
RPT_SAL_CARTA_BALANCE_ACTUAL_D	CARTA DE BALANCE DE SALDO (DETALLE) - NO PH
RPT_GRAF_SOL_TECNICO	GRAFICA: PRODUCTIVIDAD DE SOLICITUD POR TECNICO CON AREA
RPT_PRESTAMOS_GENERADOS	PRESTAMOS GENERADOS
RPT_CHQ_BANCO	INFORME DE BANCOS REGISTRADOS
RPT_BALANCE_CARTERA_FECHA	DETALLE CARTERA DE PRESTAMOS
RPT_PRE_LST_DESC_AGENCIA	LISTADO DESCUENTOS AGENCIAS
RPT_PRE_DESCUENTO_INDEBIDO	COMPROBANTE DE DESCUENTO INDEBIDO
RPT_PRE_COPE	COMPROBANTE OFICIAL DEL PAGADOR ESPECIAL (COPE)
RPT_ANTIGUEDAD_SALDO_PR	INFORME DE MOROSIDAD
RPT_ANTIGUEDAD_SALDO_PR_RES	INFORME DE MOROSIDAD (RESUMEN)
RPT_GRAF_COB_ASIGNACION	INVENTARIO ASIGNACION CASOS DE COBROS
RPT_CARTERA_20050620	CONTROL PAGARE
RPT_PRESTAMO_PRODUCTIVIDAD_AREA	INFORME PRODUCTIVIDAD - PRESTAMOS GENERADOS
RPT_AGENCIAS_MOROSAS	AGENCIAS MOROSAS
RPT_CHQ_DESISTIDOS	CHEQUES DESISTIDOS
RPT_PRESTAMOS_AGENCIAS	PRESTAMOS GENERADOS Y RENOVADOS
RPT_BALANCES	REPORTE DE BALANCES
RPT_HISTORIAL_PAGO_SIMPLE	HISTORIAL DE PAGOS SIMPLE
RPT_TRAN_AREA_GL	INFORME DE TRANSACCIONES DETALLADO
RPT_SOLICITUDES TRABAJADAS	SOLICITUDES TRABAJADAS
RPT_SOL_INVENTARIO	INVENTARIO DIARIO DE SOLICITUDES
RPT_LISTADO_CLIENTES_QUIEBRA	INFORME DE CLIENTES EN QUIEBRA

SABI

Los menus en SABI se manejan por unidades de trabajo.

Control de Solicitudes (Unidad 002)

En esta unidad se registra todo servicio solicitado al Sistema. También podemos consultar los balances en aportaciones y tiempo, consultar beneficiarios, el estatus de las solicitudes y actualizar las mismas si fuese necesario.



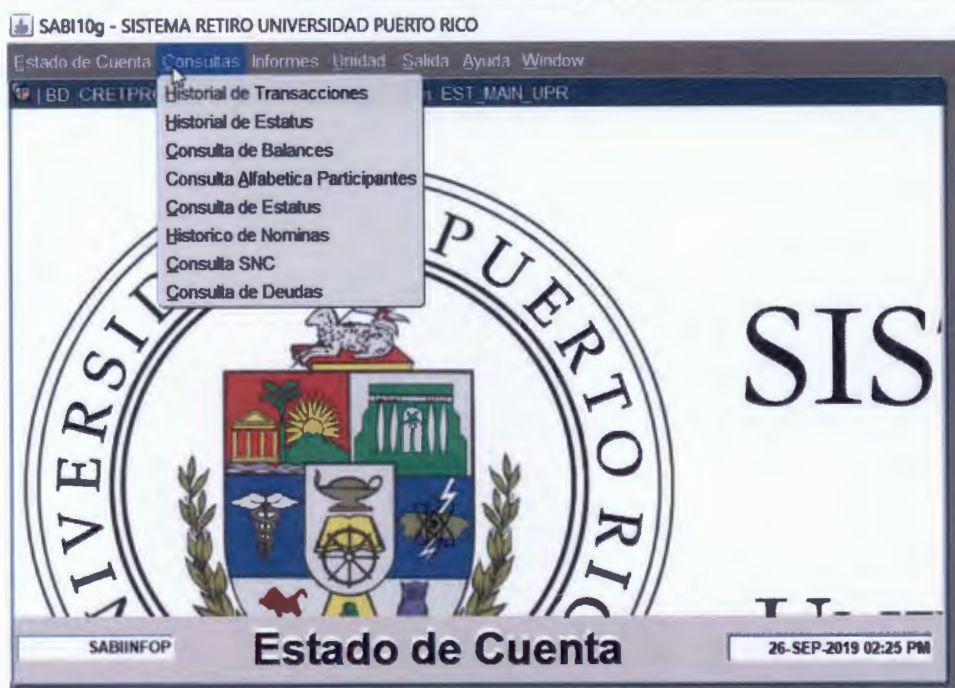
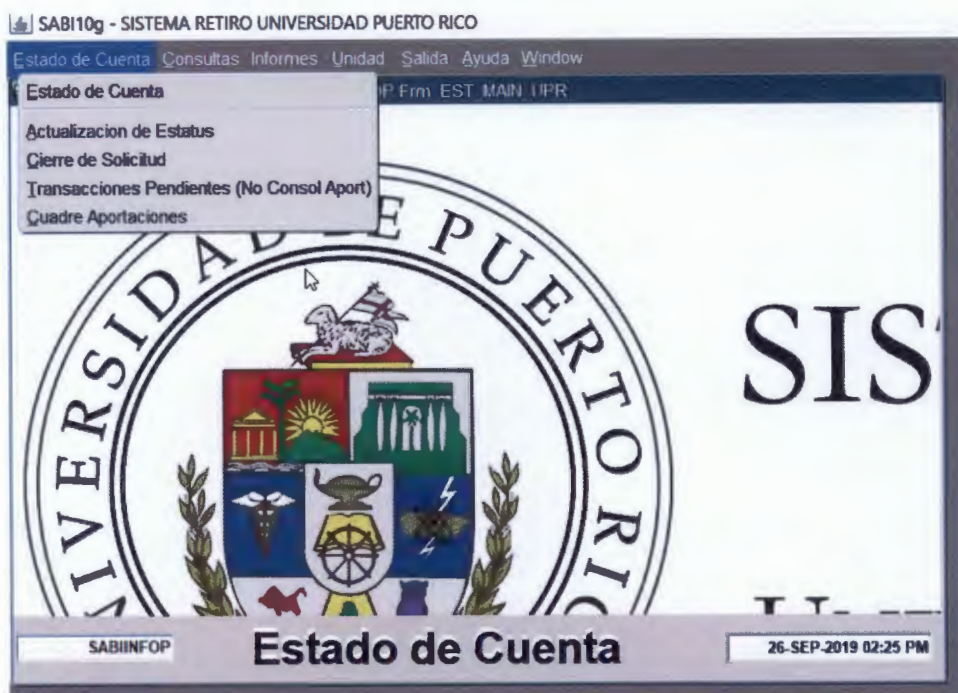


Estado de Cuenta (Unidad 009)

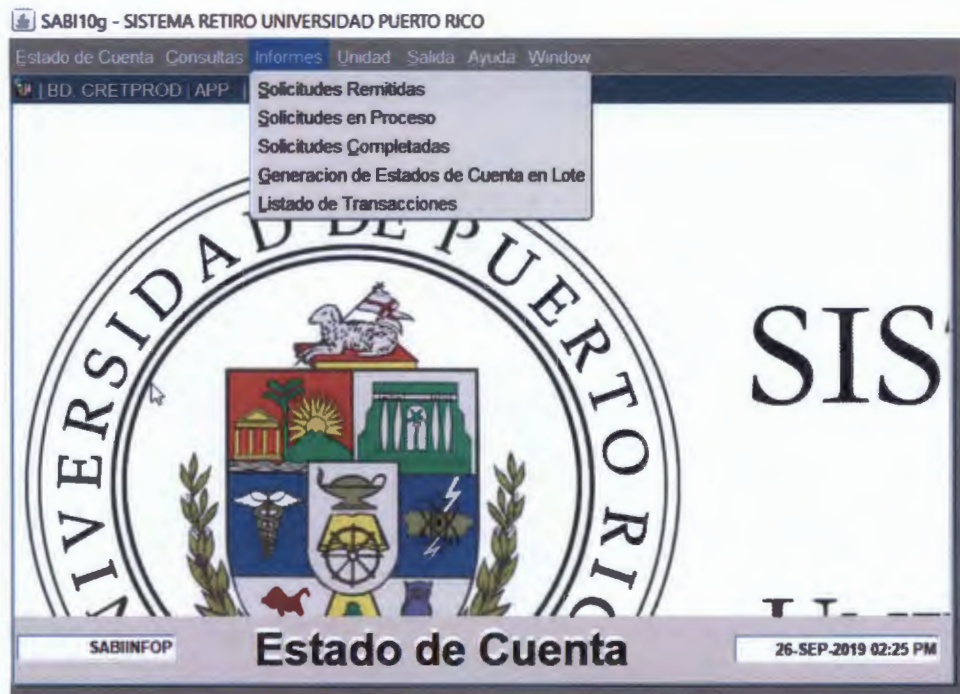
En esta unidad el técnico del área de beneficios puede trabajar el estado de cuenta de todos los participantes activos en el sistema.

Se pueden ingresar ajustes para el cuadro, ya sea de aportaciones o tiempo cotizado.

La pantalla de Transacciones pendientes fue creada para registrar transacciones de desembolso que fueron trabajadas manualmente para de esa forma alimentar al sistema.



En la opción dentro de la unidad de Estado de Cuenta tenemos la opción de Consulta
Se consultan las transacciones de nóminas ya posteadas en el sistema de cada participante, estatus de las solicitudes, histórico de nóminas sin cierre y deudas por SNC.



Una vez el técnico termina el caso el supervisor lo remite al área de Pre- intervención para

ser evaluado y de estar correcto aceptar el caso.

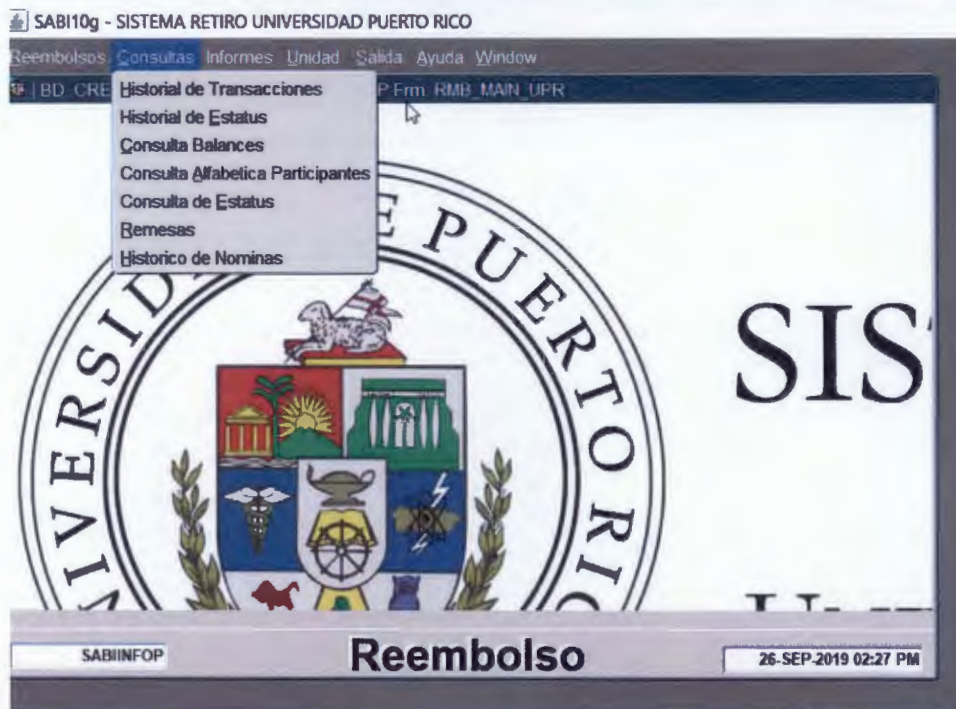
Una vez aceptado se postean todos los ajustes realizados.

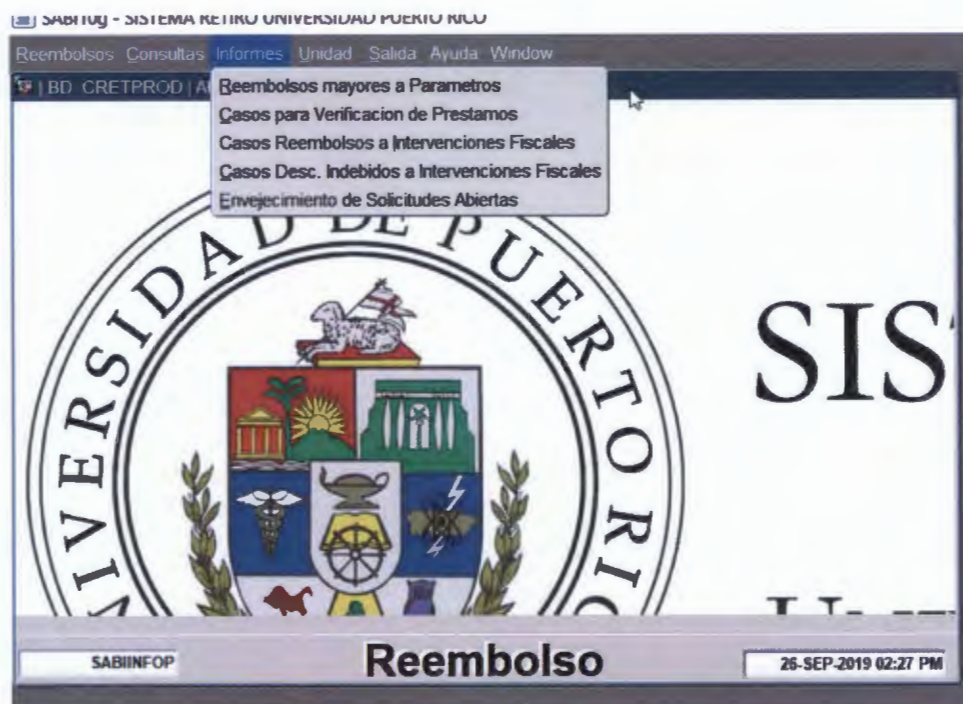
Reembolso de Aportaciones (Unidad 003)

En esta unidad se trabaja todo lo que conlleve un desembolso para un participante que haya renunciado.

Se computa y se devuelve todo lo aportado al sistema descontando toda deuda de Préstamo que haya adquirido.

Descuentos Indebidos, Embargo de Aportaciones es la aplicación de Ley al préstamo que se dejó de descontar y se encuentra al descubierto





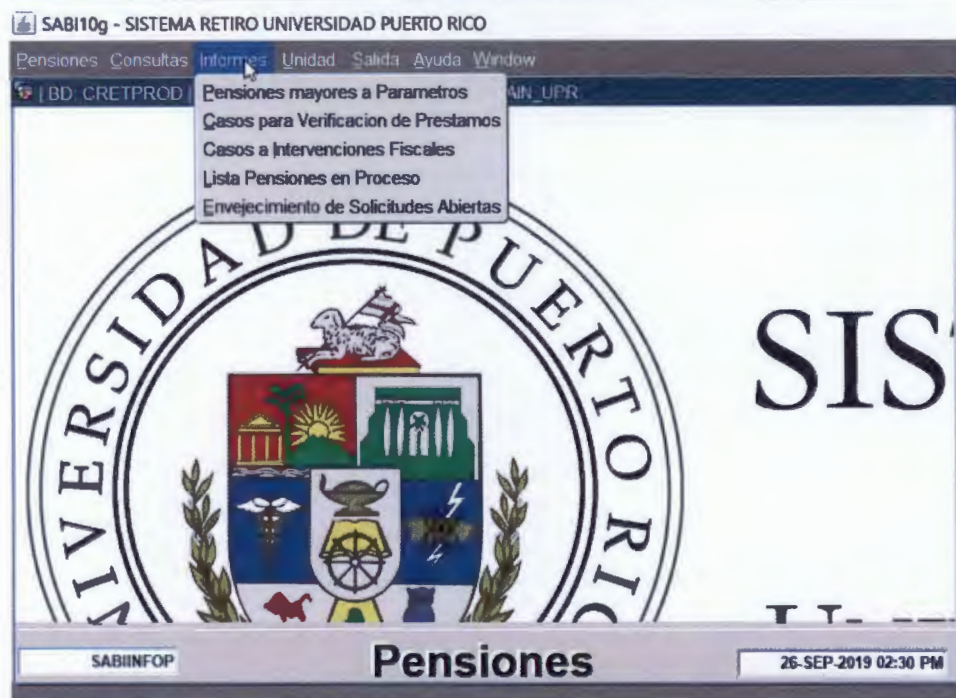
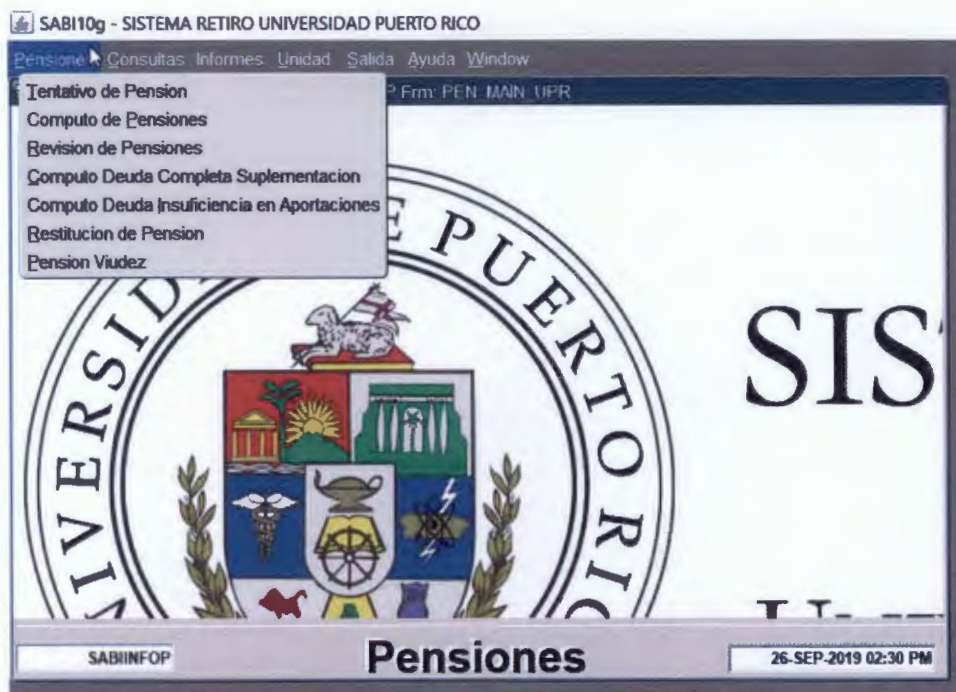
Se generan diferentes informes del servicio otorgado. Al aceptar el supervisor el caso, el sistema lo remite a la unidad siguiente.

Pensiones (Unidad 004)

En esta unidad es donde el técnico de Beneficio puede realizar el compute de las pensiones a cobrar los participantes.

También se realizan tentativos de Pensión, deuda de completa suplementada, Pensión por viudez, deuda por Insuficiencia y Restitución de Pensión.

El reajuste a una pensión otorgada.



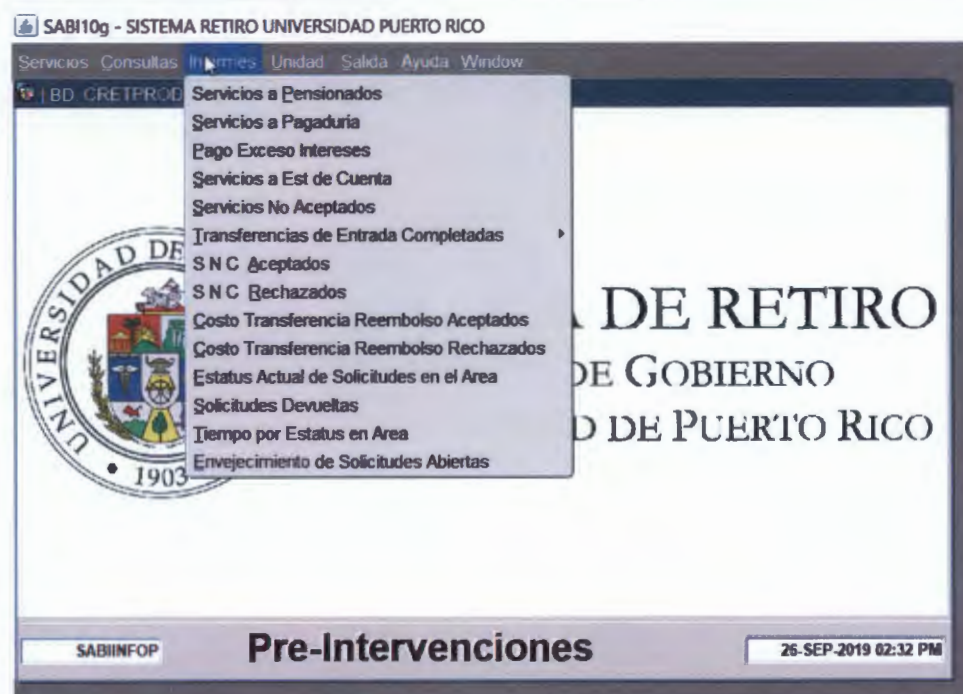
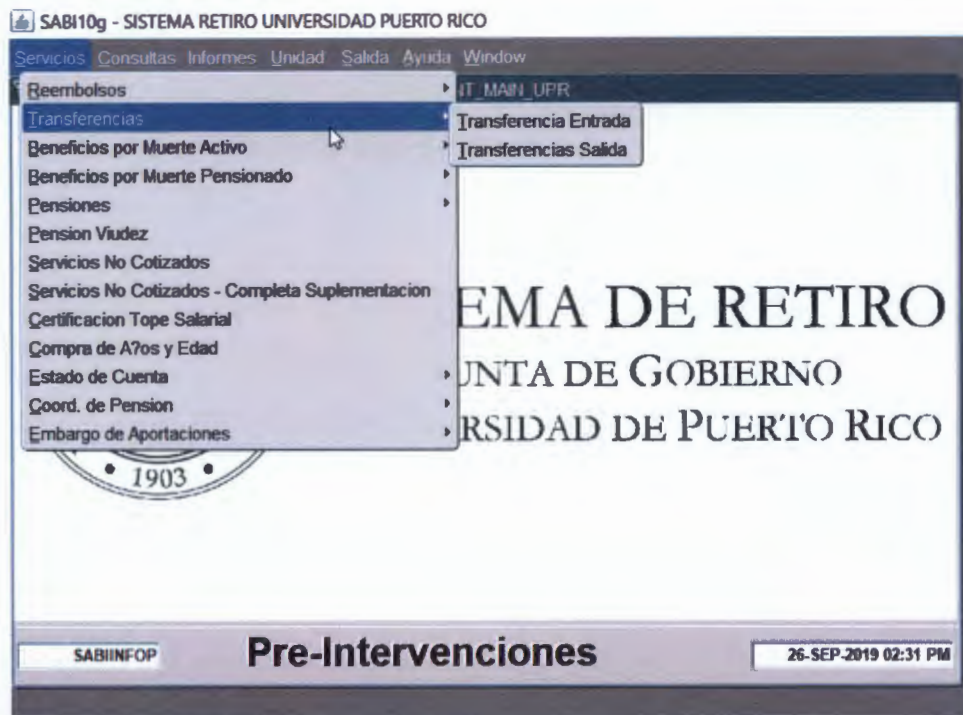
Diferentes informes que se pueden ejecutar dentro del módulo de Proceso.

Pre-Intervenciones (Unidad 005)

Esta unidad se encarga del posteo y registro en SABI de las solicitudes ya trabajadas y encontradas correctas.

Es el control de la calidad de los cómputos y condiciones se hayan trabajado según lo establece la certificación.

En los casos de desembolso es esta unidad quien los remite a pagaduría para ser pagados.



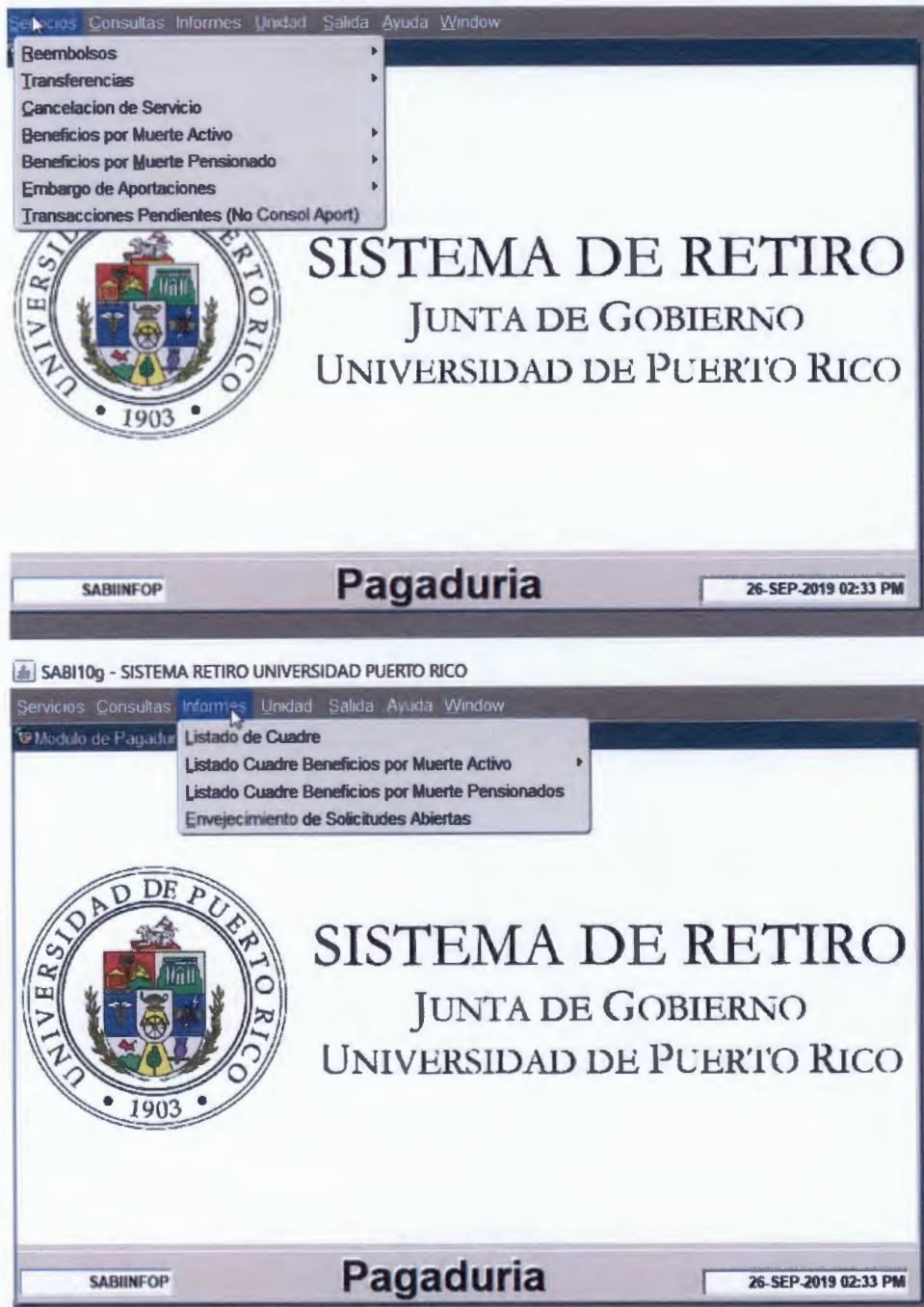
Estos son los informes que se generan bajo esa unidad.

Pagaduría (Unidad 007)

En esta unidad es donde se postea la transacción de desembolso en el sistema.

Cuando el pagador acepta todo lo computado se registra en las tablas de SABI, transacción que podemos ver totalmente registrada en sistema.

Todas las transacciones de desembolso van a esta unidad.

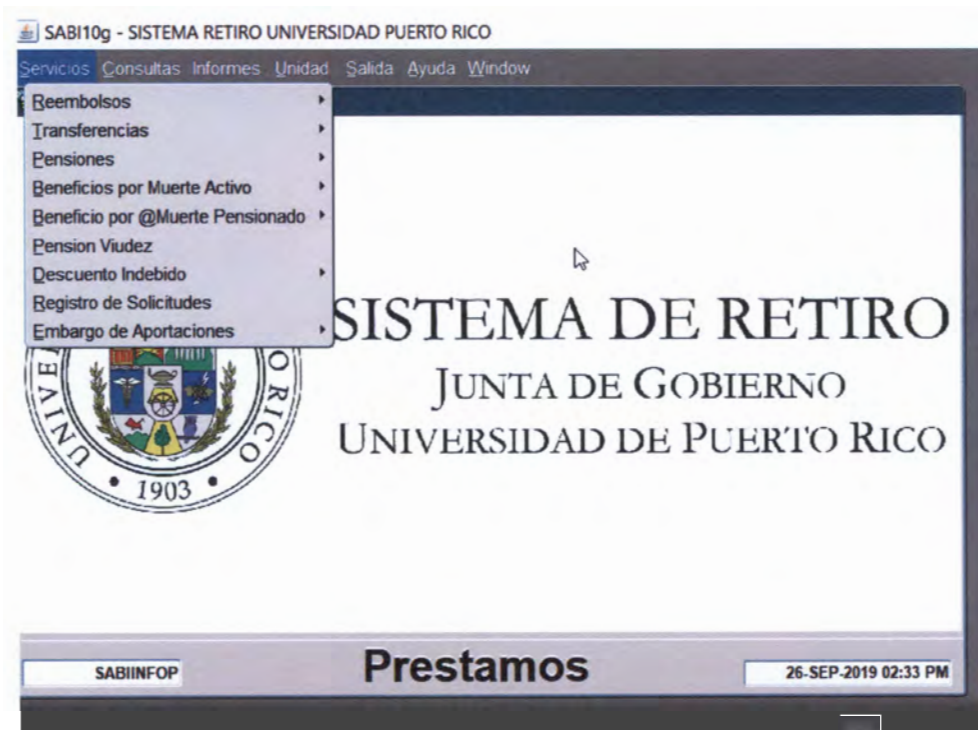


Existen diferentes informes que se generan bajo esta unidad

Préstamo (Unidad 008)

En esta unidad es donde el técnico de préstamo cobra deudas pendientes, atrasos y recargos de préstamos que haya adquirido el participante o pensionado.

Estos totales de balances se adquieren de AIP.



Determinación de Incapacidad (Unidad 010)

En esta unidad es donde llegan todas las solicitudes radicadas por Incapacidad ya sea Ocupacional y no Ocupacional. Es donde se realiza todo lo concerniente a la Incapacidad. Por Ejemplo

Record del fondo

Record médicos

Evidencia de lo sucedido

Es en esa unidad donde se determina si procede la Pensión o es denegada.

De ser aprobada la misma es remitida al área 004 Computo de Pensiones.



Existen varios informes

Transferencia de Salida (Unidad 011)

En esta unidad se trabaja el computo de transferir a otro sistema lo aportado por el participante.
Se pueden realizar ajustes de ser necesario.



Existen varios informes generados en la unidad



Existen varios informes generados por esta unidad.

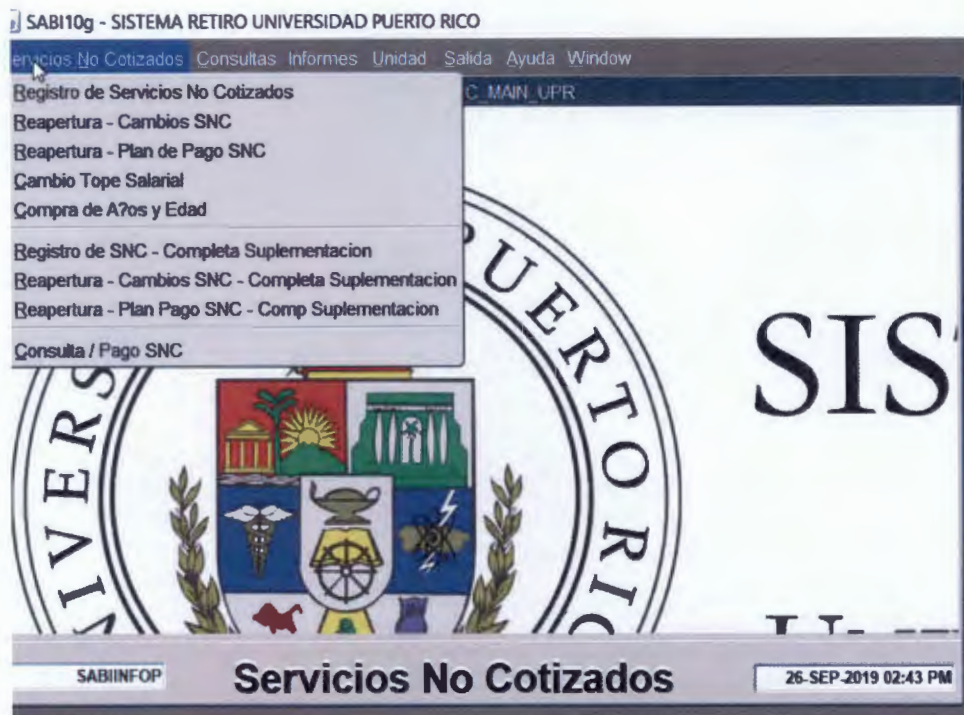
Servicios No Cotizado (Unidad 012)

En esta unidad se puede realizar los costos por servicio no cotizado por el participante.

Lcdo. Samuel Nales Perez
Resumen de los trabajos de implantación de SABI, SIP, AIP
21 de noviembre de 2019

Una vez trabajado por el modulo y pase por Pre-Intervenciones el mismo se postea creando la deuda en sistema.

De realizar los pagos por nominas estos se registran en las tablas de SABI y aplica los pagos a la deuda.

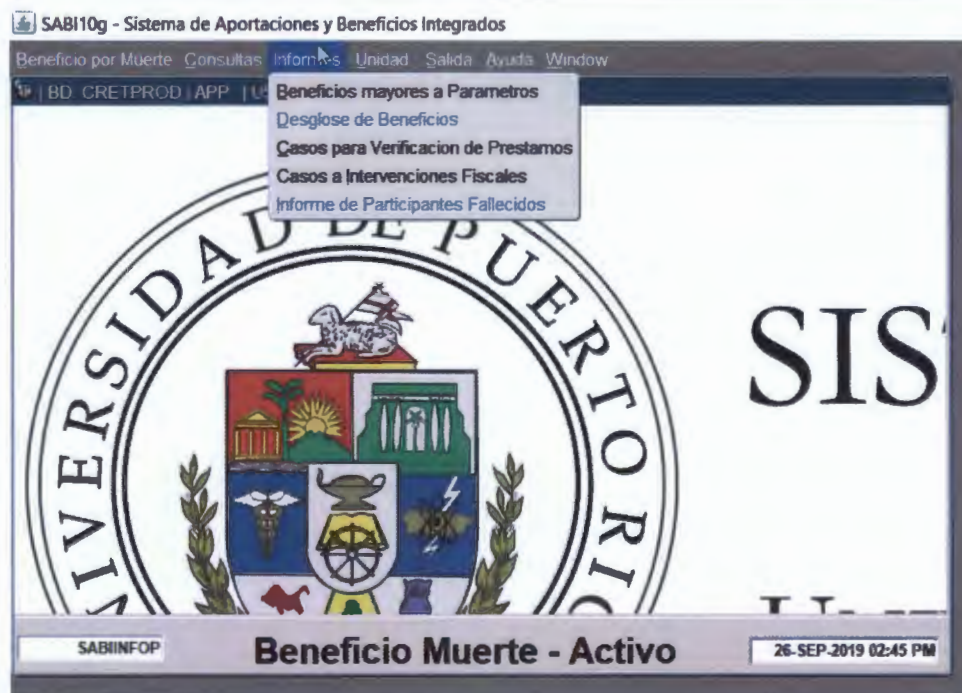


Beneficio por Muerte Activo (Unidad 014)

En esta unidad se trabajan los beneficios por muerte cuando un participante muere activo.

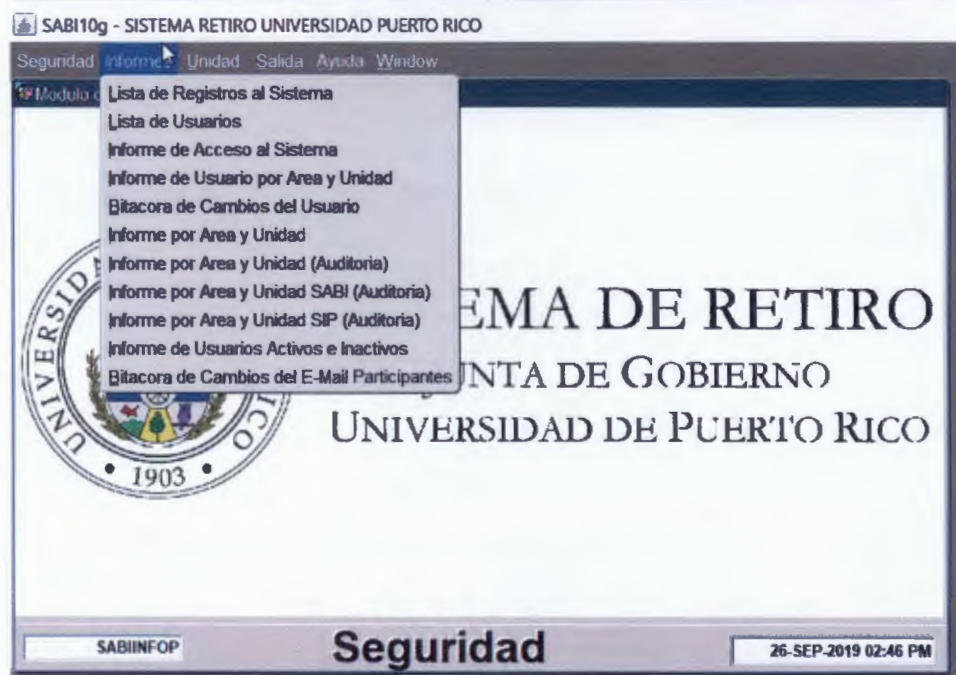
Se realiza el cómputo y a su vez se ingresan los beneficiarios según sea el caso por designación, por declaratoria de herederos o por pago funeral.

En el módulo que computa y reparte según lo establece la designación o por el documento que se vaya a pagar.



Administrador de Seguridad (Unidad 016)

Es en este módulo donde se registran los usuarios en SABI. También se otorga la unidad a utilizarse con el tipo de acceso que se le dará al empleado.



Existen varias opciones de informes

Operaciones (Unidad 019)

En la unidad de Operaciones es la que mediante diferentes procesos se encarga del posteo de la nómina desde consol_aport, Cierres trimestrales, Cierres anuales.



Transferencia de Entrada - Contabilidad (Unidad 030)

En esta unidad es donde se registra a nivel contable la transferencia de entrada de otro sistema al nuestro.



Transferencia de Entrada (Unidad 031)

Luego de registrada el área de beneficio ingresa el detalle de la transferencia. Una vez balanceada SABI calcula las cantidades al por ciento nuestro y la reciprocidad de la misma.

A su vez crea la deuda por insuficiencia de ambas aportaciones.

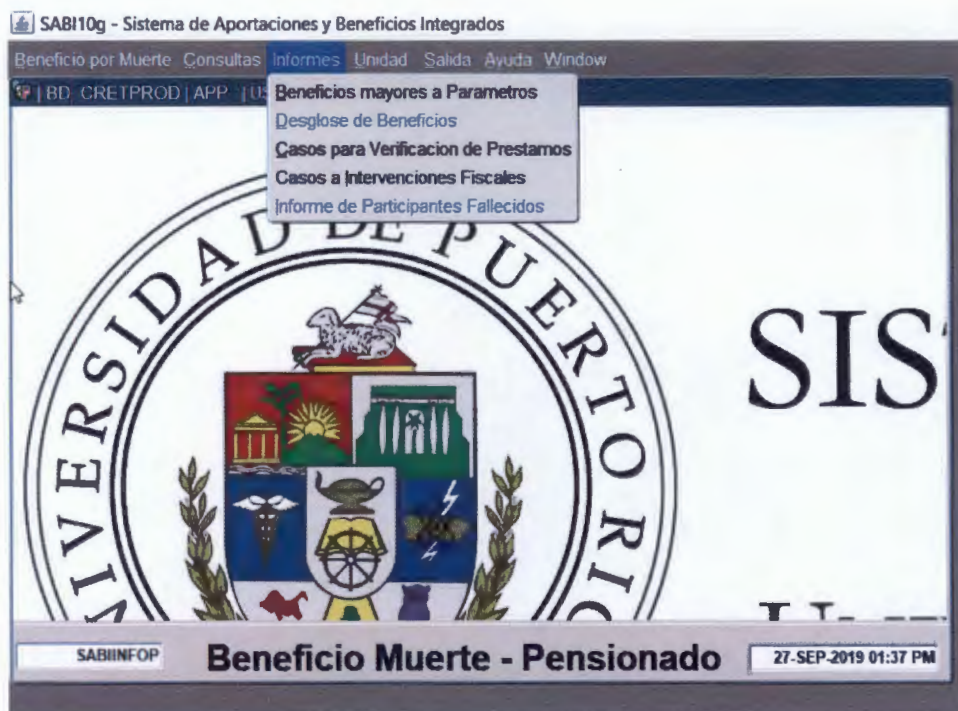


Beneficio por Muerte Pensionado (Unidad 015)

Unidad 015 Beneficio por Muerte Activo

En esta unidad se realiza el cómputo y distribución del beneficio por muerte de un pensionado. Se registran los beneficiarios y SABI distribuye de acuerdo a la designación o declaratoria.





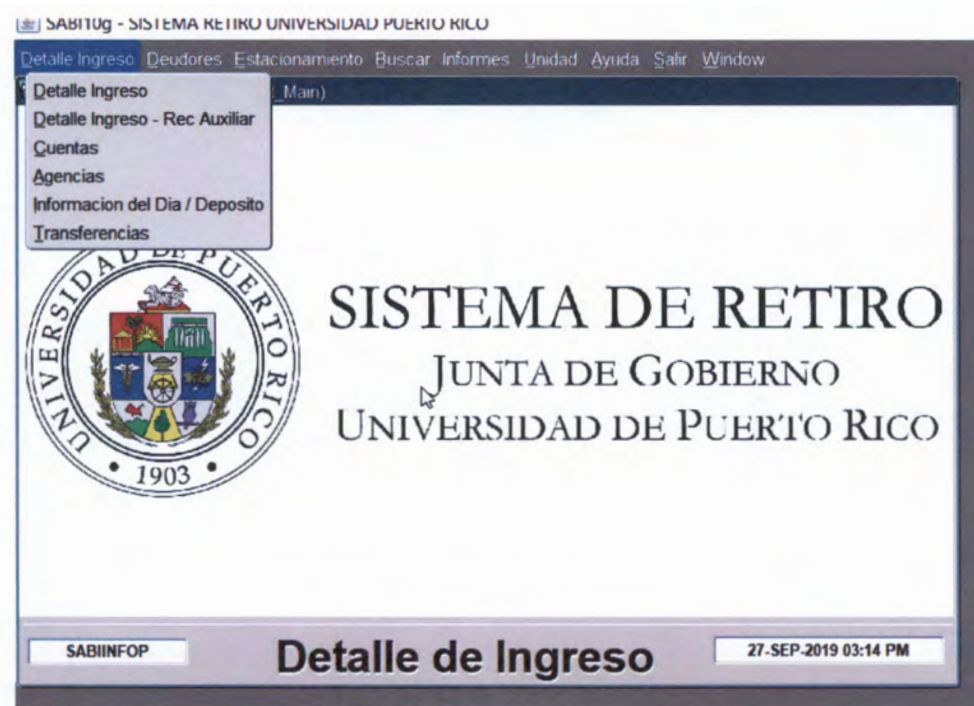
Existen varios informes que se generan de esta unidad.

Registro Recaudador Oficial – Detalle de Ingreso (Unidad 080)

En esta unidad es donde se registran los recaudos del sistema.

Se registran las transacciones contables, por ejemplo, remesas recibidas, pagos por préstamos, pagos de servicio no cotizados, pagos de certificaciones, etc.

Se registra el deposito del día y transfiere.



SIP

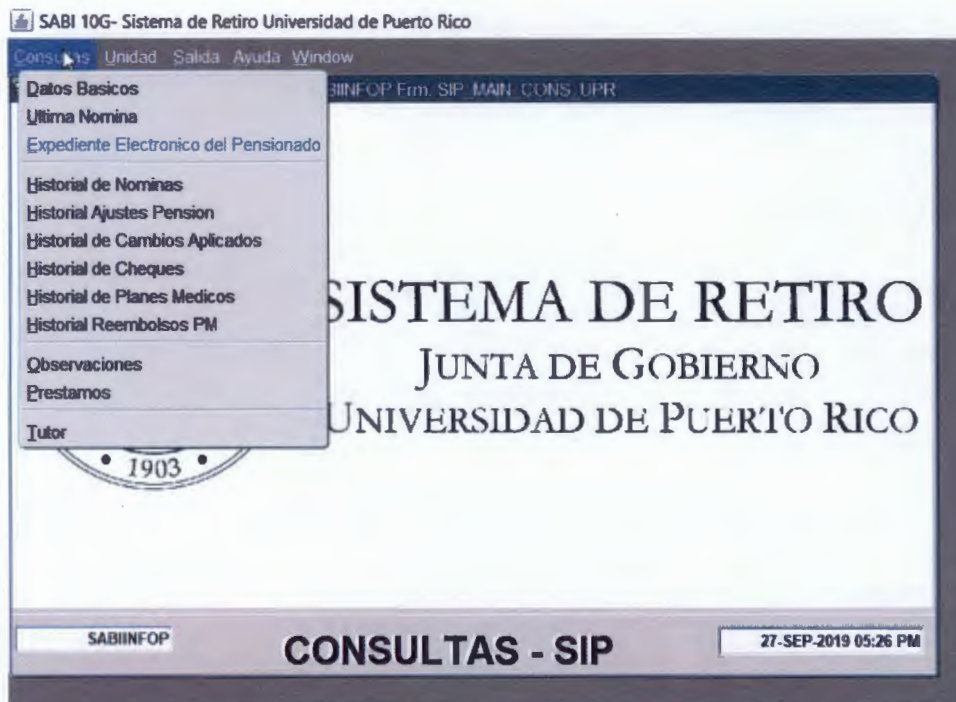
Los menus en SIP se manejan por unidades de trabajo.

Consultas SIP (Unidad 200)

Esta unidad es utilizada para consultar diferente información del pensionado.

Por ejemplo, nóminas, cambios o ajustes en Pensión, Devolución por concepto de Planes Médicos, etc.

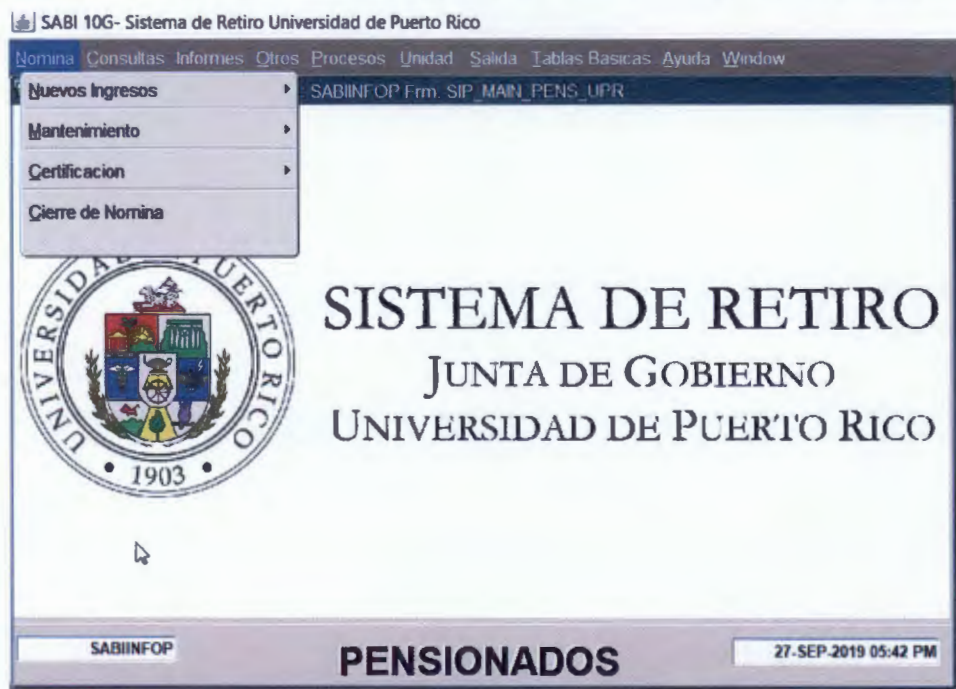
Solo es para consulta.

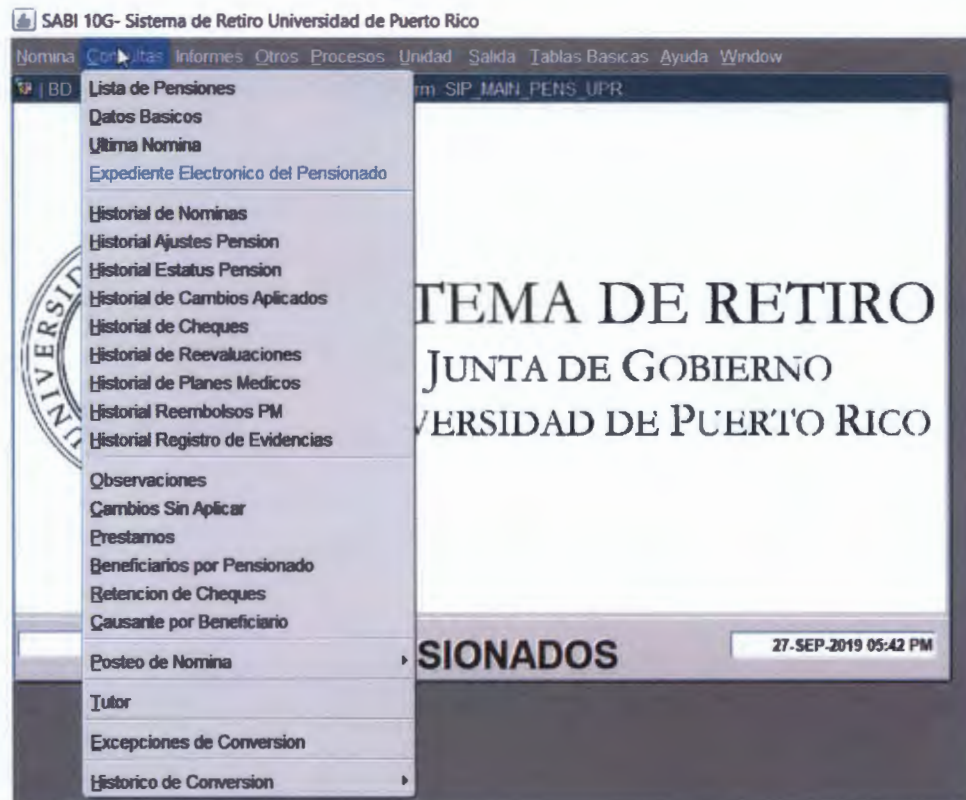


SIP Gerente de División de Pensionados (Unidad 202)

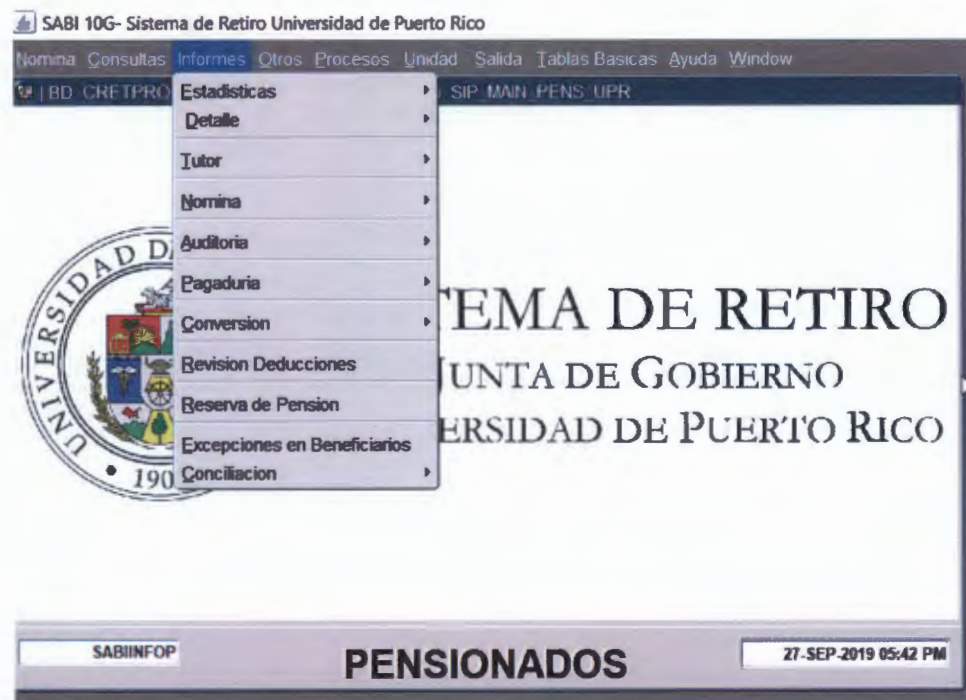
Esta unidad utilizada por el gerente del área de Pensionados.

En ella se pueden realizar todos los cambios a la tarjeta del pensionado, añadir nuevos pensionados, añadir nuevos beneficiarios, generar certificaciones, cierre de nóminas.

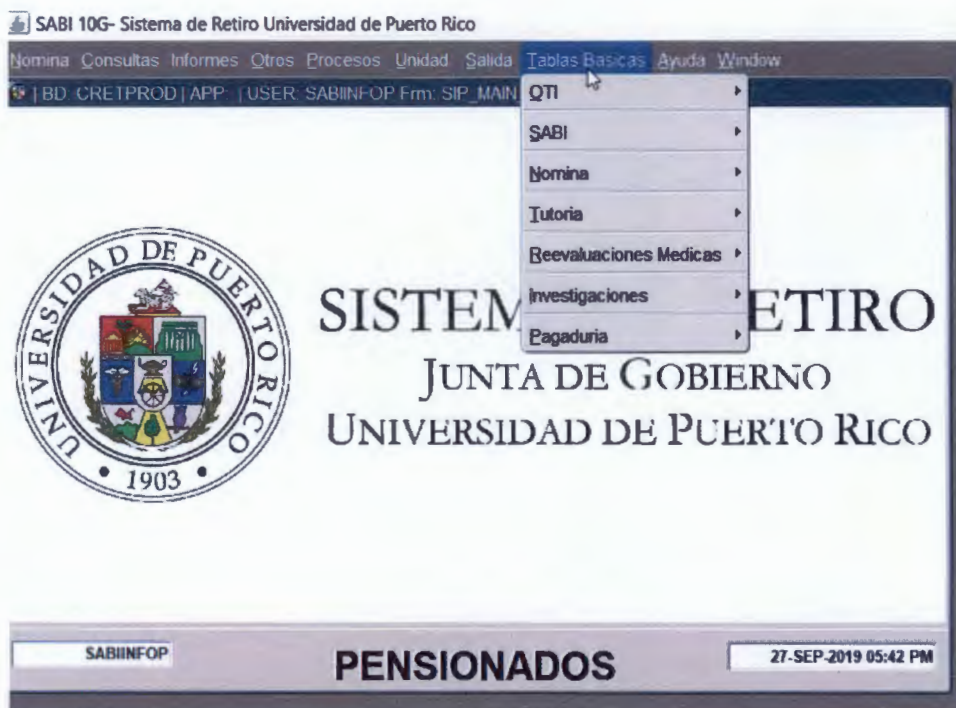




Existen varios conceptos que pueden ser consultado por medio de esta pantalla.



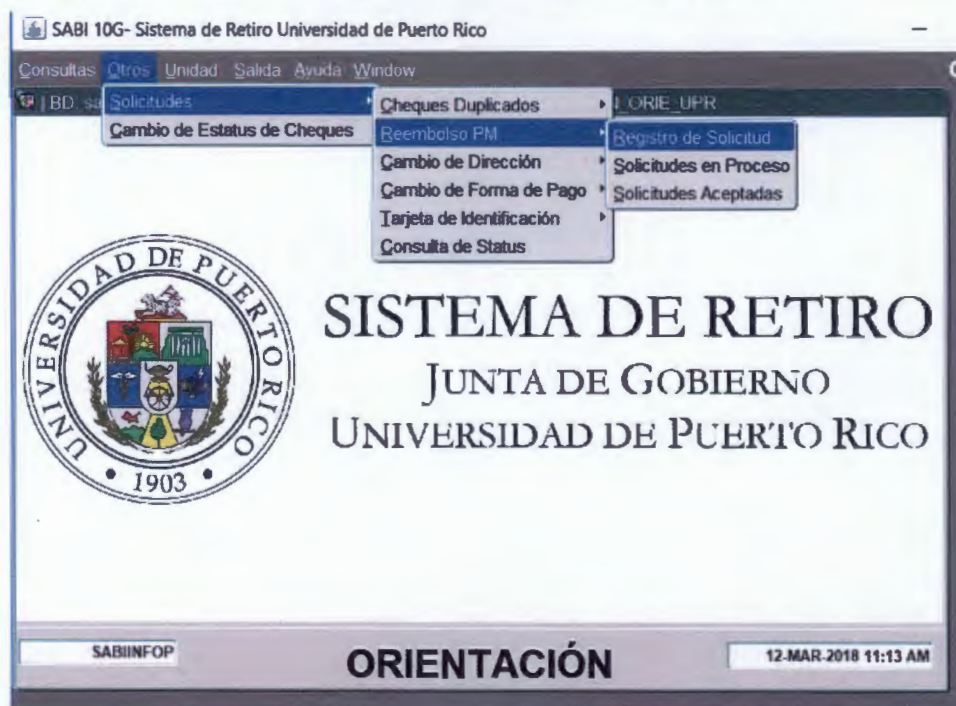
Existen varios informes que se pueden generar.



En esta opción de Tablas básicas es donde se manejan los parámetros de SIP.

SIP Reembolso Plan Médico (Unidad 211)

En la unidad 211 de SIP es donde procedemos al ingreso de los reembolsos por descuentos de plan médico de los pensionados en casos que aplique.



También se ingresan solicitudes tales como:

Cambio de dirección

Cambio forma de pago

Cheques Duplicados

En todas estas solicitudes es requerido que la nómina para cual se quiera ingresar el cambio este abierta en sistema.

SIP Sección de Computas (Unidad 205)

En esta unidad es donde se realiza el compute de la pensión

a coordinar. El sistema abre las solicitudes de los que están cerca a coordinarse sus pensiones.

Genera un listado de quienes son los pensionados a coordinar.



SABI 10G- Sistema de Retiro Universidad de Puerto Rico

Nomina Consultas Informes Otros Unidad Salida Ayuda Window

Creacion de Coordinacion de Pensiones(SOL_COORD_UPR)

Activar Casos de Coordinacion

Fecha de seleccion :

MM-YYYY

Nota:
Se seleccionaran todos los participantes que su fecha de coordinacion este en los proximos 5 meses de la fecha especificada.

Aceptar Eliminar Cancelar

SIP Contraloría (Unidad 209)

En esta unidad además de tener las consultas, es donde podemos retener un cheque de pensionado.

Existen varias razones para proceder a este cambio. SIP provee varias alternativas. La acción quedara registrada en sistema.

SABI 10G- Sistema de Retiro Universidad de Puerto Rico

Consultas Informes Otros Unidad Salida Tablas Basicas Ayuda Window

BD CRETPRO Cambio de Estatus de Cheques SIP_MAIN_CONT_UPR



SISTEMA DE RETIRO

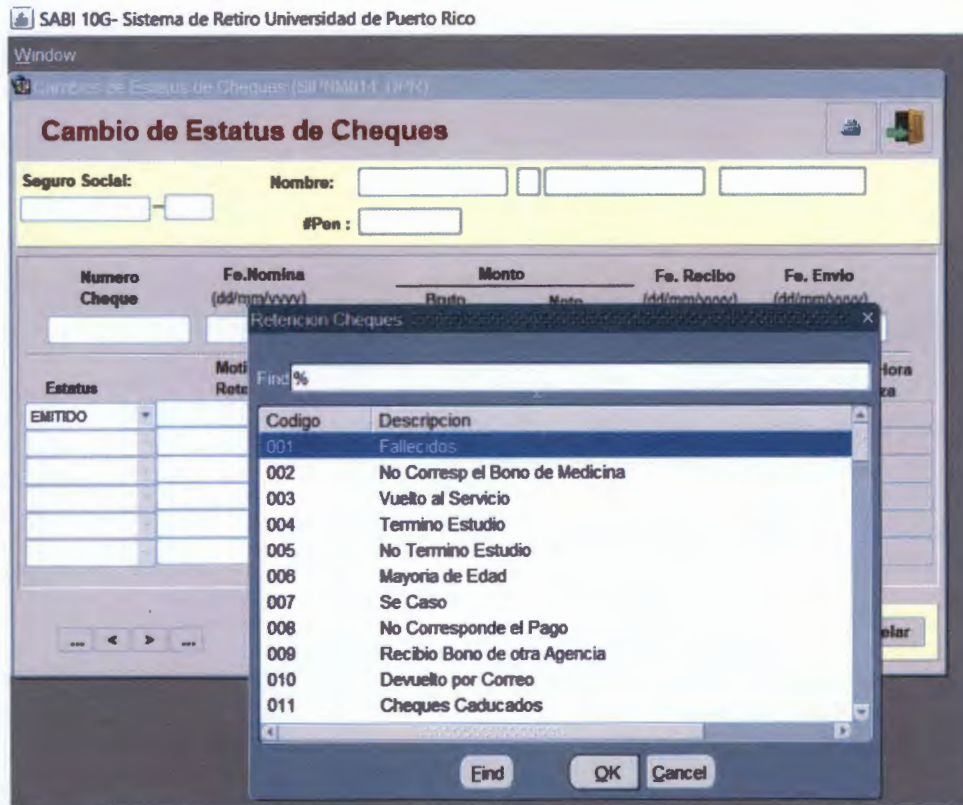
JUNTA DE GOBIERNO

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

SABIINFOP

CONTRALORIA

30-SEP-2019 02:20 PM

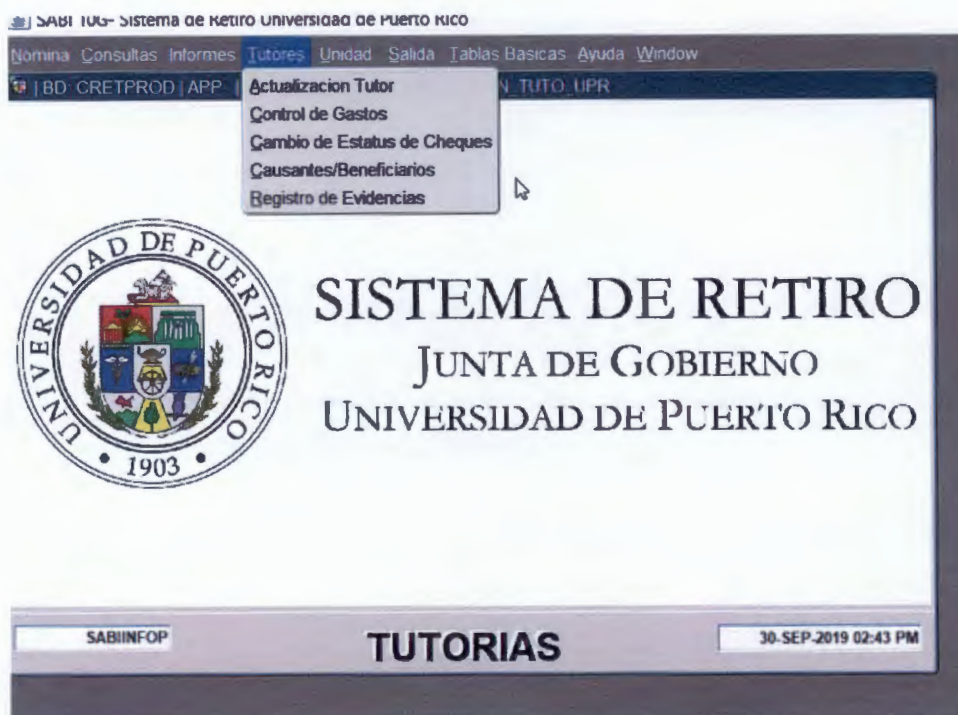


SIP División de Tutoría (Unidad 206)

En esta unidad podemos registrar los tutores de todo aquel pensionado que se le haya asignado.

También se establece el control de gasto dela pensión.

Se puede registrar cualquier evidencia que se reciba.



SIP Reembolso Plan Medico (Unidad 214)

En esta unidad maneja y computa los reembolsos de planes médicos para los pensionados. La solicitud se registra con la evidencia necesaria para realizar el reembolso.

SIP Control de Expediente (Unidad 215)

En esta unidad se pueden registrar la solicitud del expediente de Pensionado.

Mantiene un control de quien lo solicitud y donde se encuentra.



En resumen

Tenemos la encomienda de continuar la puesta en vivo de los sistemas aquí mencionados, según contratado por el Sistema de Retiro de la UPR desde 2016 y hacer el mejor uso de la inversión realizada a la brevedad posible. Con el interés de llevar la implantación a feliz término, nos hemos visto en la obligación de evaluar y desarrollar planes alternos, paralelos y funcionales en tanto que la AC puede disponer de los recursos para colaborar con nosotros.

La comunicación con la Directora de OSI de la AC, la señora Evelyn Muñoz y demás compañeros de la Administración Central es cordial, profesional y con la mejor intención de colaborar. De igual forma, los desarrollos que inciden en su apoyo son de un reto especial, toda vez que el área de Tecnologías de la AC, igual otras áreas de la Universidad, carece de recursos disponibles para tales trabajos.

A estos efectos, el 96% de la implantación es operacional y se está utilizando, sea para el manejo de procesos en vivo, para la corroboración de los procesos en Integrity o para la corrida paralela de sistemas y certificación de los mismo.

El 4% restante de la implantación medular se está refinando en estos instantes, lo que incluye:

- Interfaces de datos de nóminas de los recintos y desembalados (en colaboración de Administración Central),
- Configuración de módulo de cuentas por pagar en UFIS (en colaboración de Administración Central),

Lcdo. Samuel Nales Perez

Resumen de los trabajos de implantación de SABI, SIP, AIP

21 de noviembre de 2019

- Pruebas de corridas paralelas,
- Programación de módulo de desembolsos nativo de SABI,
- Módulo de seguridad de datos (Passwords y VPN) (en colaboración de Administración Central),
- Implantación de Producción en la nube de Oracle.

Eventualmente, se evaluar el desarrollo de funcionalidades que aseguren y aceleren la prestación de servicios a nuestros participantes a la vez que optimice las operaciones del Sistema. Algunos ejemplos son:

- Plan de recuperación de desastres y continuidad de negocio,
- Desarrollo de área de autogestión para participantes en el portal,
- Informes recurrentes adicionales, Dashboard y estadísticas operacionales.

Quedo atenta y a sus órdenes

∴

**Petición de Presupuesto Anual de Operaciones
2020-2021**

**Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico
Comité de Asuntos del Sistema de Retiro**

30 de junio de 2020

Lcda. Zoraida Buxó Santiago
Vice Presidenta / Junta de Gobierno
Universidad de Puerto Rico
Presidenta / Comité Sistema de Retiro

Estimada licenciada:

Adjunto encontrará la petición del presupuesto anual de operaciones del Sistema de Retiro (SR) para el año fiscal 2020-2021, sometida ante la Junta de Retiro en esta misma fecha.

Las secciones 1 y 5 del Artículo XI – Administración, del Reglamento General del Sistema de Retiro disponen el trámite de recomendación (Junta de Retiro) y aprobación (Junta de Gobierno) del presupuesto anual.:

Sección 1. Junta de Gobierno

“...a. Aprobar el presupuesto anual del Sistema de Retiro...”

Sección 5. Junta de Retiro

“...c. Revisar y recomendar a la Junta de Gobierno el presupuesto anual para la administración del Sistema, el cual será cargado al Fondo.”

Tan pronto la Junta de Retiro revise y recomiende la petición de presupuesto anual, será sometida ante la consideración del Comité del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, para la correspondiente aprobación.

La petición presupuestaria para el año fiscal 2021 asciende a \$10,536,722 e incluye el estimado del gasto de funcionamiento e iniciativas gerenciales para encaminar el servicio a nuestros participantes y pensionados del SR.

Resaltamos que el presupuesto incluye un estimado de \$2,272,716 para inversión en diseño, innovación y mantenimiento de infraestructura tecnológica, gastos relacionados y digitalización de expedientes y sistemas de trabajo.

Adjunto copia de la presentación con el estimado de gastos para el año 2021 y copia del Informe SOLICITUD PRESUPUESTARIA DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - AÑO FISCAL 2020/21.

Cordialmente,



Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo

C. Eduardo Berrios Torres
Presidente – Junta de Retiro



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE GOBIERNO
SISTEMA DE RETIRO

Petición Presupuestaria *2020-2021*

SISTEMA DE RETIRO UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
25 DE JUNIO DE 2020

Lcdo. Samuel Nales Pérez
Director Ejecutivo

SERVICIOS PERSONALES Y BENEFICIOS MARGINALES

CONCEPTO	ASIGNADO EN 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	CAMBIO EN PRESUPUESTO SOLICITADO 2019-20 VS ASIGNADO 2020-21	PORCIENTO DE CAMBIO
SERVICIOS PERSONALES				
SALARIOS	\$1,569,630	\$1,560,580 [▼]	(\$9,050)	-0.58%
INCENTIVO SABI	20,000	20,000	-	0.00%
ACCIONES DE PERSONAL	228,000	533,140	305,140	133.83%
BONO NAVIDAD	24,600	25,800	1,200	4.88%
FONDO ESPECIAL ENF.HEEND	-	-	-	0.00%
PAGO EXC.LIC. ENF. Y ORD(PAGO POR JUBILACION)	116,169	123,992	7,823	6.73%
	<u>\$1,958,399</u>	<u>\$2,263,512</u>	<u>\$305,113</u>	<u>15.58%</u>
BENEFICIOS MARGINALES A EMPLEADOS				
SEGURO SOCIAL	\$120,119	132,340 [▼]	\$12,221	10.17%
MEDICARE	28,092	30,950	2,858	10.17%
RETIRO	261,769	352,462 [▼]	90,693	34.65%
PLANES MÉDICOS	246,000	258,000	12,000	4.88%
FONDO SEGURO DEL ESTADO	29,974	33,011	3,037	10.13%
SEGURO CHOFERIL PATRONAL	47	47	-	0.00%
	<u>\$686,001</u>	<u>\$806,809</u>	<u>\$120,808</u>	<u>17.61%</u>

SERVICIOS PERSONALES Y BENEFICIOS MARGINALES “Highlights”

Aumento
Acciones de Personal

- Reclutamiento de personal, Recursos Humanos, Sistemas de Información, Nómina y Administración

Aumento Aportación
Patronal Retiro

- Porcentaje de aportación aumentó de 14.57% a 18%
- Proyección basada en personal por reclutar

Aumento
Fondo del Seguro, Seguro Social & Medicare

- Proyección basada en personal por reclutar

MATERIALES, SERVICIOS PÚBLICOS, OTROS GASTOS

CONCEPTO	ASIGNADO EN 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	CAMBIO EN PRESUPUESTO SOLICITADO 2019-20 VS ASIGNADO 2020-21	PORCIENTO DE CAMBIO
MATERIALES Y SERVICIOS				
FRANQUEO	\$25,000	\$25,000	\$0	0.00%
ARRENDAMIENTO Y CONSERVACIÓN EQUIPO	30,000	2,000	(28,000.00)	-93.33%
MATERIALES OFICINA E IMPRESOS	50,000	50,000	-	0.00%
MANTENIMIENTO Y OTROS MISCELÁNEOS	7,500	7,500	-	0.00%
	<u>\$112,500</u>	<u>\$84,500</u>	<u>(\$28,000)</u>	<u>-24.89%</u>
SERVICIOS PÚBLICOS				
ELECTRICIDAD	\$86,400	\$81,600	(\$4,800)	-5.56%
AGUA	6,840	6,600	(240)	-3.51%
TELECOMUNICACIONES	25,697	60,400	34,703	135.05%
	<u>\$118,937</u>	<u>\$148,600</u>	<u>\$29,663</u>	<u>24.94%</u>
MANTENIMIENTO VEHÍCULO DE MOTOR Y COMBUSTIBLE DIESEL	\$10,000	\$10,000	\$0	0.00%
ESTACIONAMIENTO VISITANTES Y EMPLEADOS	\$27,000	\$28,100	\$1,100	4.07%
JUNTA DE RETIRO	\$5,500	\$5,500	-	0.00%

La partida presupuestaria de telecomunicaciones tendrá un aumento como consecuencia de la contratación de servicio de internet wireless, necesario para trabajar remotamente.

SERVICIOS PROFESIONALES, INFORMÁTICA, OTROS GASTOS OPERACIONALES

CONCEPTO	ASIGNADO EN 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	CAMBIO EN PRESUPUESTO SOLICITADO 2019-20 VS ASIGNADO 2020-21	PORCIENTO DE CAMBIO
SERVICIOS PROFESIONALES				
ACTUARIOS	\$80,000	\$200,000	\$120,000	150.00%
VALORACION CARTERA HIPOTECARIA	-	\$3,750	\$3,750	
AUDITORES	69,000	69,000	-	0.00%
ASESORES MÉDICOS	20,000	40,000	20,000	100.00%
SEGURIDAD	50,000	50,000	-	0.00%
PUBLICIDAD (BOLETIN INFORMATIVO)	10,000	10,000	-	0.00%
LEGALES Y OFICIAL EXAMINADOR	160,000	160,000	-	0.00%
	<u>\$389,000</u>	<u>\$532,750</u>	<u>\$143,750</u>	<u>36.95%</u>
EQUIPO OFICINA y MATERIALES TECNOLÓGICOS	\$5,500	\$25,000	\$19,500	354.55%
EQUIPO DE INFORMÁTICA	\$145,000	115,100	(29,900)	-20.62%
CONSULTORIA Y DESARROLLO APLICACIONES	\$395,790	579,800	184,010	46.49%
PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN	-	1,500,000	1,500,000	
CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	\$2,000	\$2,400	400	20.00%
VIAJES MIEMBROS JUNTA DE RETIRO Y EMPLEADOS	3,000	3,000	-	0.00%
MEJORAMIENTO PROFESIONAL	30,000	50,000	20,000	66.67%
RESERVA PARA IMPREVISTOS, INCIDENTALES	25,000	25,000	-	0.00%
	<u>606,290</u>	<u>2,300,300</u>	<u>1,694,010</u>	<u>279.41%</u>
TOTAL PRESUPUESTO OPERACIONAL Y	<u>\$3,913,627</u>	<u>\$6,180,072</u>	<u>\$ 2,266,444</u>	

SERVICIOS PROFESIONALES, OTROS GASTOS OPERACIONALES “Highlights”

Aumento Servicios de Actuarios	Aumento Asesores Médicos	Aumento Mejoramiento Profesional
• Se prevee aumento en la necesidad de servicios actuariales para el próximo año fiscal. La cuantía establecida se basa en el gasto del año corriente.	• La cantidad presupuestada para el próximo año es basada en los contratos que serán otorgados	• Como consecuencia de las mejoras en los sistemas de información, se prevee un aumento en la necesidad de educar al personal.

ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES

CONCEPTO	ASIGNADO EN 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	CAMBIO EN PRESUPUESTO SOLICITADO 2019-20 VS ASIGNADO 2020-21
ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES			
MANEJADORES FINANCIEROS	\$3,400,000	\$3,485,000	\$85,000
ASESOR FINANCIERO(CALLAN ASSOCIATES)	\$240,000	243,000	3,000
BANCO CUSTODIO	405,000	474,500	69,500
TOTAL PREPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES	\$4,045,000	\$4,202,500	\$157,500

El presupuesto de esta partida se basa en las proyecciones de gasto, según la facturación del año corriente. La comisión pagada a los manejadores se calcula a base del valor en el Mercado de los activos. Y el hecho de que el cuarto trimestre del año natural 2019, el portfolio cerró con \$150 millones más, en comparación con el año anterior, ocasionó que los gastos de manejadores aumentaran para el año corriente. De otra parte, se experimentó un aumento en transacciones de los manejadores inversiones, que se vé reflejada en un aumento en cargos por transacciones facturados por el Banco Custodio.

MEJORAS PERMANENTES

CONCEPTO	ASIGNADO EN 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	CAMBIO EN PRESUPUESTO SOLICITADO 2019-20 VS ASIGNADO 2020-21	PORCIENTO DE CAMBIO
MEJORAS PERMANENTES				
ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO SALDAÑA	\$63,000	\$63,000	\$0	0.00%
FACILIDADES SISTEMA DE RETIRO - CONTRUCCION HIGIENIZACION Y CONTROL DE HONGOS	\$15,000	\$15,000	-	0.00%
MAMTENIMIENTO PLANTA FISICA	<u>\$35,000</u>	<u>\$76,150</u>	<u>\$41,150</u>	<u>117.57%</u>
TOTAL PRESUPUESTO MEJORAS PERMANENTES	<u>\$113,000</u>	<u>\$154,150</u>	<u>\$41,150</u>	<u>36.42%</u>
TOTAL PRESUPUESTADO	<u>\$8,071,627</u>	<u>\$10,536,722</u>	<u>\$2,465,094</u>	<u>30.54%</u>

Se proyecta un aumento en gastos en planta física, por la necesidad de garantizar la salud y seguridad bajo los actuales protocolos de distanciamiento físico, la compra de muebles para el personal a reclutarse, entre otros.

Detalle de Petición Presupuestaria de OSI *2020-2021*

INTRODUCCIÓN

Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico: (36-2020)

“A los fines de ordenar a las agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas del Gobierno de Puerto Rico a adoptar las medidas necesarias para implementar un Programa de Teletrabajo, mediante el cual se les permitirá a los empleados participantes cumplir, parcial o totalmente... con los deberes y responsabilidades que les requiere su posición...”

Eventos extraordinarios retaron la suficiencia y confiabilidad de los sistemas de información del SR. Resaltaron la importancia de contar con una infraestructura tecnológica estable, segura, confiable, escalable, robusta y versátil, para salvaguardar la continuidad de las operaciones del SR.

Por lo cual, en esta etapa, recomendamos mejorar la capacidad de operar para ofrecer servicios (no importa las circunstancias) mediante:

- - la inversión en el diseño, innovación y mantenimiento en la infraestructura tecnológica y
- - digitalización de expedientes y sistemas de trabajo.

INTRODUCCIÓN

Todos los esfuerzos, diseños y estrategias están dirigidos hacia 3 objetivos principales:

- *Continuidad de Operaciones*
 - *Trabajo a Distancia (digitalización expedientes y procesos)*
 - *Seguridad y confiabilidad de los datos*
 - *Servicio al Cliente*
 - *Interno y externo (optimizar interacción del cliente vía sistemas de información)*
-
- Pretendemos utilizar la tecnología como estrategia para ofrecer los mejores servicios a los pensionados y participantes del Sistema de Retiro, al menor costo posible.

PREÁMBULO

- La Orden para el distanciamiento físico y la cuarentena, ha trastocado, transcendentamente, la operación diaria, los planes y prioridades de la OSI.
- El presupuesto de del Año Fiscal 2019 – 2020 tuvo que ser redistribuido para atender la emergencia.
- El 2012 fue la ocasión más reciente en que el Sistema de Retiro invirtió en equipo, programación y licenciamiento o preparó un Plan de Emergencia de la OSI para la continuidad del servicio.
- Luego de evaluaciones, observaciones y análisis, se concluye que la infraestructura tecnológica de Sistema de Retiro está obsoleta, se encuentra en un estado crítico y al borde de la inoperatividad.
- El deterioro y obsolescencia de la propiedad y la falta de personal para atender adecuadamente los sistemas de información electrónicos elevó el nivel de riesgo a la seguridad y resultó averías y fallas frecuentes que ponen en riesgo la continuidad de las operaciones.
- Los elementos antes mencionados y la ausencia de un plan de apoyo de parte de la Administración Central, han sido un obstáculo para estabilizar y optimizar las operaciones del SR a través de tecnología.



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
JUNTA DE GOBIERNO
SISTEMA DE RETIRO

AVERÍAS AFV2019-2020

Fecha	Evento	Duración	Impacto	Comentarios
4/13/20 9:00am	Firewall de SR	9 am a 1 pm (4 horas)	Sin acceso al LAN de SR	AC hizo cambios en su FW que hizo que nuestro FW perdiera la conexión
05/14/20 7:00am	Servidor principal (<i>retirodc</i>) - falla catastrófica en 2 discos	Se restituyó el 22 de mayo 2020 (7 días laborables). No se recuperaron todos los servicios.	Sin acceso a datos y carpetas de usuarios de la red. Problemas de autenticación de usuarios, problemas para imprimir	Se restituyó la funcionalidad del server, dependemos de AC para restablecer servicio de autenticación de usuarios en la red (DHCP) para lograr acceso a los servicios que faltan por restituir
5/06/20 9:00am	El pinto del circuito dedicado que nos conecta a con AC, se averió.	9:00am hasta 3:18pm (6+ horas)	Sin acceso al Internet en la oficina, sin acceso a los datos de SR que residen en los servidores de AC	Suplidor: PREPA Boleto: #20200605. Se cerró al ser resuelta la avería.

En los últimos 3 meses, 2 de las 3 averías hubiesen sido mitigadas con redundancia de Telecomunicaciones

COMPONENTES DE LA SOLICITUD: INFRAESTRUCTURA LOCAL

Asignación para redundancia de telecomunicaciones

- Línea de Internet alternativo (redundante) para mitigar el riesgo de quedar inoperantes ante averías.
- Nuestro proveedor de internet es AC mediante un circuito dedicado que, al fallar, nos cohibe de acceder nuestros propios datos que residen allí.

Incremento para Adquisición de Equipos

- Adquisición de elementos de seguridad necesarios (actualmente inexistentes).
- Implantación de mejores prácticas de la industria y estrategias *state of the art*.
- Protección de los datos contra virus y acceso no autorizado de los datos.
- Servicio de Auditoria de Cumplimiento de Seguridad

Aumento Plan de Continuidad

- Adaptación del plan a las necesidades vigentes.
- Expandir alcance del proyecto; incluir seguridad mantenimiento y certificaciones, no contemplados antes.
- Realizar simulacros de restauración de programas y datos

REDISEÑO Y RECONSTRUCCIÓN DE LA RED LOCAL Y PLAN DE CONTINGENCIA

CONCEPTO	ASIGNADO 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	CAMBIO EN PRESUPUESTO ASINADO 2019-2020 VS SOLICITADO 2020-2021	Por ciento de Cambio
RESTRUCTURACION DE LA INFRAESTRUCTURA				
Contrato: Planificación, Diseño Y Ejecución De Plan De Emergencia Y Continuidad Negocios	\$25,000	\$42,700	\$17,700	70.80%
Equipo Y Configuración Redundancia De Equipo e infraestructura de Telecomunicaciones	\$0	\$15,000	\$15,000	100.00%
Servicio de mantenimiento equipos de filtrado y manejo de telecomunicaciones - Firewalls	0	27,760	\$27,760	100.00%
Servicio Auditoria de Cumplimiento de Seguridad	0	23,000	\$23,000	100.00%
Servicio mantenimiento Servers	30,000	2,592	(\$27,408)	-91.36%
Adquisición, Configuración E Implantación De Sistema De Servers y su Resguardo ; Servers Vsan Ready With Capacity Of 8tb Usable Storage	50,000	50,700	\$700	1.40%
Estrategias De Impresoras (renovación) y Contrato De Mantenimiento	20,000	51,900	\$31,900	159.50%
Microsoft Campus Agreement Desktop Bundle (renovación)	15,000	15,000	\$0	0.00%
Licencias Anti Virus Malaware	0	3,600	\$3,600	100.00%
Help Desk - Aplicación y manejo de boletos y cambios	7,000	8,000	\$1,000	14.29%
Docking Stations Laptops	0	10,000	\$10,000	100.00%
	<u>\$147,000</u>	<u>\$250,252</u>	<u>\$103,252</u>	<u>70.24%</u>

COMPONENTES DE LA SOLICITUD: REDUNDANCIA A LAS NUBES

Aumento en suscripciones	Aumento Nube Oracle	Aumento Nube de Microsoft (AZURE)
• Las suscripciones (espacio y procesamiento) existentes se pagan anualmente, no había estrategias para uso óptimo. • Requiere subcontratar o reclutar recursos expertos en administración de nube	• Contamos con un espacio para resguardo de base de datos. • Se debe mover la producción de SR a la nube para mas seguridad, redundancia y accesibilidad	• La UPR y PRITS promueven una iniciativas de migrar manejos de la red a Azure • Se debe mover para mas seguridad, redundancia y accesibilidad.

REDUNDANCIA A LAS NUBES

CONCEPTO	ASIGNADO 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	SOLICITADO 2019-2020 VS ASIGNADO 2020-2021	Por ciento de Cambio
REDUNDANCIA EN LAS NUBES				
Contrato Y Configuración De La Nube Microsoft (renovación) -Licencias Azure - Configuración de la red	25,000	\$43,700	\$18,700	74.80%
Contrato Y Configuración Migración A La Nube De Oracle Suscripción (permiso de uso) Y Licencias de Oracle	57,000	114,900	\$57,900	101.58%
Diseño, Implementación Y Migración De Nube Local - Extensión A Las Nubes "Vendor"	0	32,800	\$32,800	100.00%
	<u>\$82,000</u>	<u>\$191,400</u>	<u>\$109,400</u>	<u>133.41%</u>

COMPONENTES DE LA SOLICITUD: OPERACIONES Y SERVICIOS A LOS CLIENTES

Página web y portal	SAB/SIP/AIP Proyecto Oracle	Capacitación
• Tiene un diseño obsoleto, intrincado y no amigable para los usuarios. • Debe convertirse en el mecanismo principal de comunicación e información de nuestros clientes. • Las mayoría, si no todas, las transacciones y actualizaciones de datos de los clientes deben ser posibles en línea.	• Sistema modular de los trabajos del SR para servicios a Pensionados, Participantes y Préstamos • Contratación de implantación finalizó en 2018. • Se comenzó su uso como sistema principal de operación en enero 2020. • Adolece y necesita de customizaciones para apegarse a las certificaciones de la JG.	• Toda nueva implantación requiere de personal capacitado para darle continuidad y actualización de la inversión. • Esta capacitación en el área de tecnología es para el personal de OSI, al igual que para el personal funcional del SR

OPERACIONES Y SERVICIOS A LOS CLIENTES

CONCEPTO	ASIGNADO 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	SOLICITADO 2019-2020 VS ASIGNADO 2020-2021	Por ciento de Cambio
PAGINA WEB Y PORTAL DEL RETIRO				
Evaluación, configuración, renovación, reestructuración Página Web; Cumplimiento Ley 229 del 2003 para garantizar la disponibilidad de la información a personas con impedimento.	\$12.000	\$72.000	\$60.000	500.00%
Certificado Seguridad Página Web (renovación)	1.190	1.200	10	0.84%
	\$13.190	\$73.200	\$60.010	454.97%
SABI/SIP/AIP - Proyecto Oracle				
Contrato - Validación, Corrección, Modificación, Añadiduras, Transferencia De Conocimiento Y Apoyo Funcional SABI, SIP, AIP (renovación)	\$250.000	\$180.000	(\$70.000)	-28.00%
	\$250.000	\$180.000	(\$70.000)	-28.00%
CAPACITACIONES Y MATERIALES TECNOLOGICOS				
Capacitación profesional (Resguardo, Seguridad, Aplicaciones Web, Seguridad, otros)	\$30.000	\$30.000	\$0	0.00%
Materiales tecnológicos	\$5.000	\$25.000	\$20.000	400.00%
	\$35.000	\$55.000	\$20.000	400.00%

COMPONENTES DE LA SOLICITUD: RESPUESTA A RETOS ACTUALES

PROYECTO - TRABAJO A DISTANCIA

- Sea por cumplimiento con la legislación vigente, continuidad a la provisión de los servicios a nuestros clientes o cambios culturales y estratégicos, el trabajo a distancia llegó para quedarse.
- Se requiere que se fortalezca la operación para independizarnos de los papeles físicos y tener accesible toda la información, remotamente.
- Como colorario, se presupone la digitalización de los documentos y sistemas de trabajo del SR.

CONTINGENCIA

- Si algo nos han enseñado los dos o tres años recientes es a esperar lo inesperado.
- Vamos a tener que prepararnos para invertir en cualquier necesidad que surja con la próxima emergencia.

RESPUESTA A LOS RETOS ACTUALES

CONCEPTO	ASIGNADO 2019-2020	SOLICITADO 2020-2021	SOLICITADO 2019-2020 VS ASIGNADO 2020- 2021	Por ciento de Cambio
PROYECTO CUMPLIMIENTO TRABAJO A DISTANCIA				
Proyecto Digitalización, Validación, Almacenamiento y Clasificación de la Data	\$0	1,500,000	\$1,500,000	100.00%
	\$0	\$1,500,000	\$1,500,000	100.00%
IMPREVISTOS				
los gastos imprevistos son impredecibles e inevitables.	\$10,000	10,000	0	0.00%
	10,000	10,000	0	0.00%

Eventos extraordinarios retaron la suficiencia y confiabilidad de los sistemas de información del SR. Resaltaron la importancia de contar con una infraestructura tecnológica estable, segura, confiable, escalable, robusta y versátil, para salvaguardar la continuidad de las operaciones del SR.

Por lo cual, en esta etapa, recomendamos mejorar la capacidad de operar para ofrecer servicios (no importa las circunstancias) mediante:

- - la inversión en el diseño, innovación y mantenimiento en la infraestructura tecnológica,
- - digitalización de expedientes y sistemas de trabajo,

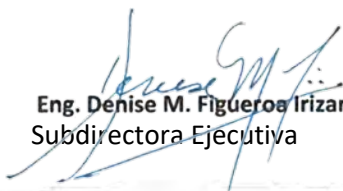
Pretendemos utilizar la tecnología como estrategia para ofrecer los mejores servicios a los pensionados y participantes del Sistema de Retiro, al menor costo posible.

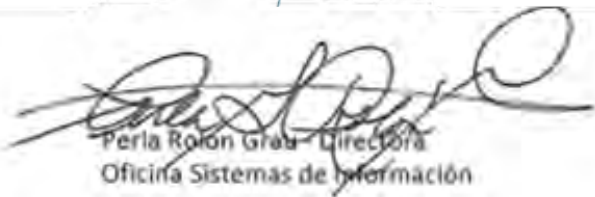
Concepto	Asignado 2019-2020	Solicitado 2020- 2021	Cambio en \$ Asignado 2019-2020 versus Solicitud 2020-2021	% de Cambio
Total Presupuesto de Informática	\$646,590	\$ 2,272,716	\$ 1,626,126	251.49%



30 de junio del 2020

Lcdo. Samuel Nales Perez
Director Ejecutivo;
Sistema de Retiro de la UPR


Eng. Denise M. Figueroa Irizarry
Subdirectora Ejecutiva


Perla Rolón Grau - Directora
Oficina Sistemas de Información

SOLICITUD PRESUPUESTARIA DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - AÑO FISCAL 2020/21

Introducción

Comencé a trabajar en febrero del 2020, poco después de la emergencia creada por los movimientos telúricos de enero 2020 y poco antes de la declaración de la emergencia por el COVID-19, cuando la Gobernadora, honorable Wanda Vázquez Garced, emite su primera Orden Ejecutiva sobre esta pandemia. Con esa Orden Ejecutiva (OE 2020-020), el Gobierno de PR declara toque de queda y cuarentena para todos en la Isla. Aun cuando esta situación se ha ido flexibilizando, lo cierto es que aún está vigente.

La Orden para el distanciamiento físico y la cuarentena, ha trastocado, trascendentalmente, la operación diaria, los planes y prioridades de la OSI y del Sistema de Retiro en general. Como consecuencia, el presupuesto de del Año Fiscal 2019 – 2020 tuvo que ser redistribuido, usando los fondos asignados a la adquisición del cuadro telefónico para para facilitar el trabajo a distancia, obteniendo computadoras portátiles, equipo de telecomunicación, herramientas y configuraciones, teniendo como norte el pago de las pensiones, las adjudicaciones de las pensiones nuevas y la otorgación de préstamos, En conjunto, la prestación de los servicios.

Para el 2020- 2021 tenemos que retomar y redondear lo iniciado, en vertientes diferentes y cónsonas: sea retomar los proyectos que se quedaron en suspenso, como facilitar fluidez y transparencia completa en el trabajo a distancia (tanto para la cotidianidad laboral, igual que en emergencias venideras), para el próximo año fiscal.

Durante el Año Fiscal actual se adquirieron algunas herramientas para trabajo a distancia, reaccionando a las exigencias impuestas por la emergencia del COVID-19. Necesitamos armonizar una estrategia efectiva para subsanar cualquier situación de emergente, preservando las operaciones esenciales del Sistema de Retiro, considerando que las emergencias, impacta a los usuarios, empleados del sistema, pero más importante, a nuestros clientes.

Trasfondo

En el 2012 el Sistema de Retiro invirtió en equipo, programación y licenciamiento para renovar significativamente su infraestructura tecnológica. También ese año se preparó e implementó un Plan de Emergencia de la OSI para la continuidad del servicio. Tanto la infraestructura como el Plan de Emergencia, no se actualizan desde esa fecha. La obsolescencia, en gran medida, es el causante de las fallas y deficiencias que vemos prevalecientes en los sistemas. Estas fallas, las deficiencias, los retos del COVID-19, las exigencias de trabajo remoto y la necesidad de adoptar tecnologías nuevas, hacen que la infraestructura del SR una de gran precariedad; en riesgo de quedar inoperante en cualquier momento y grandemente susceptible a ataques cibernéticos.

En otros temas, el año 2018, la implementación del sistema SABI/SIP/AIP (programado en Oracle) ya había sido completada y certificada por los directivos de entonces. La realidad es que tal plataforma se comenzó a utilizar, como sistema principal de operación del SR en enero del 2020. A causa de la forma y circunstancias atípicas de esta implementación y a dilación de la real puesta en vivo, una vez se comienza a utilizar tal sistema, se detectan y afloran situaciones que estuvieron latentes, pero sin descubrir, las cuales se han tenido que atender sobre la marcha.

También es importante resaltar la falta de personal y el adiestramiento.

Solicitud Presupuestaria

Establecido que el Plan de Emergencias y Continuidad de Operaciones de Tecnología fue escrito en 2012, el mismo debe ser un documento que se actualice según cambian las estrategias, los componentes y las operaciones del negocio. Consecuentemente, además de no estar actualizado, no hay una verdadera estrategia vigente que comprenda redundancia, continuidad, seguridad de datos, protección de contra ataques y virus, entre otros, que se ajuste a la realidad de las necesidades tecnológicas del Sistema de Retiro de la UPR.

Contrato: Planificación, Diseño Y Ejecución De Plan De Emergencia Y Continuidad Negocios	\$42,700
--	----------

El presupuesto solicitado para el próximo año fiscal, atiende en general, la necesidad de renovar hardware y software, actualizar y mejorar la infraestructura existente, mitigar los riesgos de obsolescencia e inoperatividad, robustecer la operación, hacerla confiable, segura, maleable y adaptable a las nuevas estrategias tecnológicas y de negocios del siglo 21. Esto incluye, además, redundancia de



telecomunicaciones, telefonía, renovaciones de licencias, resguardo y restauración, proyectos de configuración de servicios y productos tanto para el apoyo presencial como para el trabajo a distancia.

Equipo Y Configuración Redundancia De Equipo e infraestructura de Telecomunicaciones	\$15,000
Servicio de mantenimiento equipos de filtrado y manejo de telecomunicaciones - Firewalls	\$27,760
Servicio mantenimiento Servers	\$2,592
Cuadro telefónico virtual con estrategia de redundancia	\$12,864

Como parte de las estrategias de seguridad, antes de hacer cambios en la red y para asegurarnos de atender para subsanar las grietas por donde se pueda filtrar la información, recomendamos contratar un experto externo que haga pruebas de vulnerabilidad, y utilizar sus recomendaciones previo a desplegar la nueva infraestructura para mejorar la seguridad de los datos y programas, y renovar el Plan de Recuperación de Desastres. Al finalizar las configuraciones, este experto deberá realizar las mismas pruebas para asegurar que la red y los datos estén seguros, a prueba de balas.

Servicio Auditoria de Cumplimiento de Seguridad	\$23,000
---	----------

Gran parte de la tolerabilidad de las empresas a las emergencias (natural o de otro tipo) tienen que ver con las de estrategias de redundancia de los sistemas y equipos. Tal táctica debe estar debidamente evaluada, diseñada e implementada por profesionales con el peritaje en el manejo, canalización, preparación y plasticidad corporativa. Actualmente contamos con servicios básicos a la nube de Oracle y a la nube de Microsoft - Azure. Estos servicios deben ser renovados y aprovechados para fortalecer la redundancia y seguridad que una configuración más sofisticada le brindaría a nuestra infraestructura.

De igual forma, se debe incluir un sistema de resguardo y almacenamiento perpetuo de datos y programas sin crear perturbación ni dilación en las velocidades de una red de datos. Este concepto crea una red paralela y virtual conocida como VSAN y es la que estamos recomendando.

La infraestructura necesita un rediseño seguro, robusto y, principalmente, que apoye las operaciones ante cualquier evento de emergencia tanto externo como interno. La experiencia, con los distintos tipos de acontecimientos que hemos vivido en los años más recientes, nos enseñan que no debemos confiar enteramente en facilidades y repositorios ni locales, ni remotos (nubes). Entonces la configuración idónea es una híbrida (o nube local); que contenga ambos elementos físicos y virtuales colaborando entre ellos y que, de forma transparente para los usuarios, la indisposición de uno se subsane con la existencia del otro:

Contrato Y Configuración De La Nube Microsoft (renovación) Licencias Azure – Configuración de la red	\$43,700
Adquisición, Configuración E Implantación De Sistema De Resguardo ; Servers Vsan Ready With Capacity Of 8tb Usable Storage	\$50,700

Contrato Y Configuración Migración A La Nube De Oracle Suscripción Nube de Oracle (permiso de uso) Licencias de Oracle	\$114,900
Diseño, Implementación Y Migración De Nube Local - Extensión A Las Nubes "Vendor"	\$32,800

Algunas partidas autorizadas para el año fiscal 2019-2020 se renuevan en el presupuesto para el nuevo año fiscal. Debido a las circunstancias extraordinarias de este año 2020, no se pudieron ejecutar y nos vimos en la obligación de enfocar nuestra atención en atender las emergencias. Estas partidas son las que le van a permitir a OSI y al SR, mejorar y actualizar la infraestructura. Estas mejoras son en hardware y software; también estrategias de tecnologías emergentes.

Estrategias De Impresoras (renovación) y Contrato De Mantenimiento	\$51,900
--	----------

La página de web y el portal para los clientes (participantes y pensionados) necesita una reestructuración profunda, comprensiva y que la convierta en una genuina herramienta de información práctica y funcional para nuestros clientes y el público en general, a la vez que se transforma en un vehículo transaccional-real. El portal se alimentaba de la información que Integrity le proveía y que desde que Integrity dejó de procesar las nóminas, no se ha actualizado el portal. Agrava la necesidad de esta reestructuración, los eventos de datos incorrectos recibidos desde enero de 2020, generados en las unidades del sistema, incluyendo a la Administración Central de la PR y que hemos, consistentemente solicitado corrección sin éxito; y las circunstancias de la puesta en vivo de la aplicación de Oracle en 2018. Entonces, las actualizaciones a las bases de datos del portal han estado suspendidas. También hay que atender temas de seguridad y cumplimiento legal a la brevedad posible.

Evaluación, configuración, renovación, reestructuración Página Web; Cumplimiento Ley 229 del 2003 para garantizar la disponibilidad de la información a personas con impedimento.	\$72,000
Certificado Seguridad Página Web (renovación)	\$1,200

Se recomienda como parte del Plan de Continuación de Negocio, el licenciamiento y legalización del uso de la programación enlatada y para evitar que la infraestructura se deteriore como es la situación de ahora, incluir planes de mantenimiento y garantías extendidas, entre estas:

Microsoft Campus Agreement Desktop Bundle (renovación)	\$15,000
Licencias Anti Virus Malaware	\$3,600

Incluimos además la adquisición de un sistema de boletos para manejar incidentes, administrar las tareas diarias de la OSI y las de asistencia técnica a los usuarios externos e internos de la OSI.

Help Desk – Aplicación y manejo de boletos y cambios	\$8,000
--	---------



Hoy día, las validaciones, las correcciones, el apego de la programación a las certificaciones y legislación vigente han tomado un papel protagónico en la funcionalidad de tales sistemas; a raíz de su verdadera puesta en vivo en enero de 2020 del sistema Oracle (SABI, SIP, AIP). De igual manera, nos hemos visto obligados a ampliar el alcance de dicho proyecto, añadiéndole módulos y funciones para crear y provisionar procesos que la Oficina de Sistemas de Información de la Administración Central de la UPR ha debido poder apoyar y proveer, pero se ha visto imposibilitada de cumplir con su personal y sus plataformas: UFIS; GL, AP y Payroll. Este apoyo había sido acordado al principio del proyecto, pero a la fecha de hoy no se ha materializado. Este Sistema, Oracle, es parte de la operación medular del Sistema de Retiro y también tiene un impacto significativo en el presupuesto de la OSI para el AF 2020-21. Es imprescindible continuar con esta contratación. Recomendamos:

Contrato - Validación, Corrección, Modificación, Añadiduras, Transferencia De Conocimiento Y Apoyo Funcional SABI, SIP, AIP (renovación)	\$180,000
--	-----------

Para poder cumplir con la Ley de Trabajo a Distancia (36-2020), la **Ley 359** de 2004, sobre la **Firma Electrónica**, la Ley de Transacciones Electrónicas” (148-2006), entre otras tantas aplicables, necesitamos poder contar con los expedientes de los pensionados en formato digital. En este momento nuestra gestión de pago de nómina requiere consulta al expediente físico, para poder sobrepasar este reto y cumplir con dichas leyes hemos de implantar un proyecto de digitalización. El proyecto de digitalización, validación y extracción de datos de documentos, tiene varios propósitos, entre otros:

1. Tener copia digital de expedientes de pensionados, haciéndonos el trabajo a distancia más fácil y eficiente;
2. Asegurar confidencialidad a la información privada de nuestros clientes.
3. Automatización de la extracción de datos de los documentos físicos y transferencia a bases de datos digitales, “queries” o cuestionamientos, índices y un sistema de información independiente que puede ser exportado a diversas plataformas.
4. Validación de los datos en las bases de datos actuales.

Proyecto Digitalización, Validación, Almacenamiento y Clasificación de la Data	\$1,500,000
--	-------------

Las mencionadas mejoras al equipo, a la programación, a la seguridad, plan de continuidad de negocios dictan los fundamentos para la operación presencial y el trabajo a distancia en sujeción de las contingencias emergentes, y subsanables. De igual manera, la adopción de nuevas tecnologías y actualizaciones a la infraestructura presupone y manda el adiestramiento y capacitación del personal, tal que puedan tener éxito en el cumplimiento de sus tareas, usando, ahora, nuevas tecnologías. Los adiestramientos nos permiten mantener al personal de la OSI y, en general del Sistema de Retiro, vigentes y al día en las tecnologías nuevas, así como también adiestrar a todo el personal en los módulos

nuevos de la aplicación de Oracle, en procesos y políticas, y crear una cultura de seguridad a tono con los objetivos de seguridad que necesitamos con urgencia.

Capacitación profesional (Resguardo, Seguridad, Aplicaciones Web, Seguridad, otros)	\$30,000
---	----------

Se adquirió equipo para cumplir con el trabajo a distancia. Aprovecharemos esta adquisición para integrar los equipos nuevos a la operación y brindarle herramientas de trabajo actualizadas a los usuarios. Esto permite que, ante cualquier emergencia futura, el usuario se pueda llevar la computadora de la oficina para su casa sin mucho esfuerzo, y poder trabajar remoto con todas sus credenciales y demás información, inmediatamente. A la vez, el equipo nuevo, puede sustituir aquel obsoleto que se tenemos en las oficinas del Sistema de Retiro. Para adaptar el equipo y que pueda ser usado en ambos ambientes, necesitamos:

Docking Stations Laptops	\$10,000
Monitores (2 per laptop)	\$20,000

Aparte de toda la renovación de la infraestructura, intereso también solicitar presupuesto para adquirir equipos y materiales menores de \$500, según aplique la regulación vigente.

Materiales tecnológicos	\$5,000
-------------------------	---------

De igual manera, solicito incluir una partida para contingencias e imprevistos. Tal y como la experiencia este año nos ha enseñado, en una situación de emergencia, los gastos imprevistos son impredecibles e inevitables. Este año tuvimos que reorganizar prioridades y adquirir materiales y equipo que no estaban en presupuesto, y la cantidad totalizando más de \$10,000. Confiamos que, en caso de otra emergencia imprevista, tengamos esta previsión disponible.

Imprevistos	\$10,000
-------------	----------

Conclusión:

Estamos satisfechos con las solicitudes para este presupuesto ya que cubren todas las áreas en deficiencias y en riesgo para proveer al Sistema de Retiro de una plataforma confiable, robusta y maleable, y capacidad de crecimiento que responda a las necesidades, leyes y retos actuales.

Solicitud Presupuestaria Total Para OSI Año Fiscal 2020-2021	\$ 2,272,716
---	---------------------

Sin más, quedo atenta.



17 de Agosto de 2020

Lcda. Zoraida Buxó Santiago
Presidenta – Comité de Asuntos del Sistema de Retiro
Junta de Gobierno

COMENTARIOS EN REACCIÓN A LA CERTIFICACIÓN 1 (2020-2021) DE LA JUNTA DE RETIRO DE LA UPR

Estimada licenciada Buxó

El 7 de junio de 2020 la Junta de Retiro (JR) se expresó sobre la petición presupuestaria del Sistema de Retiro (SR) para el año fiscal 2021. Para el año 2020 nuestro presupuesto ascendió a \$8,071,628, lo cual representaba un 0.58% del total de activos del SR al 30 de junio de 2019 (\$1,399,208,673 / \$8,071,628 = 0.58%). Nuestra petición para el año fiscal 2021 asciende a \$10,536,722, lo cual representa un 0.75% del total de activos del SR al 30 de junio de 2020 (\$1,410,275,748 / \$10,536,722 = 0.75%).

En síntesis, la JR ajustó las presupuestarias sobre reclutamiento y sistemas de información. Tal información se reseña en la carta del 7 de julio de 2020, identificada como Anejo 6 de nuestra petición presupuestaria. Además, peticionó partidas para asesoramiento legal y gastos de divulgación.

A continuación se incluyen algunos comentarios relacionados a la posición de la JR.

- 1. Reclutamiento** - Entiende la JR que nuestra solicitud incluye puestos que no están contemplados en la estructura organizacional del SR. Respetuosamente, podemos diferir en estilos de administración del recurso humano. Por lo cual, se incluye la acción de personal presupuestada y un comentario.

De un lado, la Junta de Retiro dice que “hay que fortalecer la oficina de Sistema de Información del Sistema de Retiro-UPR (OSI-Retiro) mediante el reclutamiento de empleados permanentes y no contratando servicios.” Pero por otro lado entiende que “las acciones de personal presentadas...incluyen tres (3) reclutamientos para la OSI-Retiro y siete (7) puestos para la Oficina del Director de Retiro-UPR” recomendando “eliminar los puestos incluidos en anejo 3” por dos razones fundamentales:

- “por no justificarse su reclutamiento toda vez que actualmente hay empleados que pueden realizar las funciones”



- “porque en su mayoría responden a estructuras administrativas no contempladas para unidades administrativas como el Sistema de Retiro-UPR”.

Los puestos que la JR no recomienda se recluten son todos de la sección Ejecutiva. No obstante, sólo estamos peticionando el presupuesto. La Oficina de Recursos Humanos de la Administración Central es quien cuenta con el peritaje para tal evaluación y recomendación. Tal vez sería más apropiado si nuestra estructura organizacional contara con una Sección de Administración, que actualmente no existe. Entre los puestos peticionados se encuentran:

Acción de Personal – Reclutamiento	Sección	Comentario
Secretaria	Ejecutiva	Todo Director y Rector tiene una asistente de su Confianza. No entendemos la renuencia.
Oficial de Recursos Humanos	Ejecutiva	La descripción de puesto dice que esta posición está adscrita a una “unidad comparable”. Tenemos más de 18 acciones de Personal esperando evaluación y aprobación, algunas desde 2018.
Analista de Recursos Humanos II	Ejecutiva	En descripción de clase NO lo denomina como inherente y exclusivo de la Oficina de Recursos Humanos. Tenemos más de 18 acciones de Personal esperando evaluación y aprobación, algunas desde 2018.
Auditor Senior de Tecnologías de Información	Ejecutiva	No tenemos inconveniente que este personal se reporte a la Junta de Gobierno. Aun así, necesitamos que se autorice su reclutamiento o contratación de sus servicios.
Subdirector De Sistemas d Retiro	Ejecutiva	Esta posición debe ser evaluada para continuidad de los trabajos del SR.
Analista de Sistemas y Procedimientos II	Ejecutiva	El Ejecutivo III vigente ha expresado su deseo de retirarse durante este año fiscal
Oficial Comprador	Ejecutiva	La Secretaria Ejecutiva y la Asistente Administrativa están designadas, destacadas y dedicadas a otros asuntos administrativos en los que se incluye los asuntos de la Junta de Retiro y otros servicios administrativos.

- 2. Sistemas electrónicos de información** – Entiende la JR que la petición para proyectos de informática es elevada. En las páginas 6-10 de este documento de resumen los detalles de cada petición, los riesgos que enfrentamos, desde cuándo los enfrentamos y el costo de ser correctivos, en vez de preventivos.



El Sistema de Retiro de la UPR opera principalmente **mediante sistemas de información**. Antes se atendían las operaciones de forma manual y análoga. Luego, el sistema Integrity rindió sus resultados, pero se convirtió en rudimentario, obsoleto y agonizante, hasta colapsar parcialmente en noviembre de 2019. Ahora, se atiende la operación con el Proyecto Oracle, sistemas SABI, SIP y AIP, según fue la visión de los Administradores del Sistema de Retiro desde 2015-16. Estos anticiparon el colapso de los sistemas Integrity, gestando su migración y contratando para su reemplazo. Por razones fuera de nuestro control, el proyecto no se ha completado desde 2018.

Desde el 2012 la Junta de Retiro, en su rol asesor, debió recomendar (en colaboración con el Director Ejecutivo de este tiempo) el apoyar la optimización y modernización de los sistemas tecnológicos y la celeridad del reclutamiento de los recursos humanos para dar una continuidad adecuada. Esto hubiese evitado los colapsos y mermas operacionales de hoy día. En lugar de presupuestar \$2,300,300 en el año 2021, hubiésemos presupuestado cerca de \$287,500 por año. Operar una empresa como esta requiere invertir en tecnología y en recursos humanos adiestrados para garantizar la continuidad.

La Junta de Retiro, entiende innecesario que se implementen las más sanas prácticas de la industria de la informática, incluyendo el teletrabajo. Práctica que ya es política implementada en la UPR para el área docente, previo al 2010. No es cierto que *“certificado por el Director, la Subdirectora y la Directora de OSI del Sistema de Retiro-UPR, no contemplan el cumplimiento con la Carta Circular 19-09 de la Oficina de Contralor y la Guía para a Gobernanza de Proyectos de Tecnologías de la Información de la UPR.”* De hecho, pretendemos ser más estrictos y cumplidores que eso. Algunas de estas leyes citadas y políticas pudieran no aplicarle expresamente a la UPR. Sin embargo, en el Folleto Informativo de la OCPR (enero 2019) se recomienda que, incluso, las *ramas Judicial y Legislativa, consideren el contenido de esta Ley y aprueben reglamentación interna que sea cónsona con la misma, para establecer parámetros que protejan el erario.*” https://www.ocpr.gov.pr/wp-content/uploads/2019/01/Folleto_Proyectos-Tecnologicos-en-el-Gobierno.pdf

La OSI-SR no tiene proyectos establecidos al día de hoy. Como bien dice la Certificación, “En el año 2016, la Dirección del Sistema de Retiro -UPR comenzó el proyecto de informática SABI, SIP y AIP que debió culminar en julio de 2018.” En este mismo año se firmó y publicó la mencionada Guía para la Gobernanza de Proyectos de Tecnologías de Información de la Universidad de Puerto Rico. Por otro lado, no obra en nuestros expedientes que se haya exigido, presentado, evaluado o autorizado dicho proyecto, a la luz de la Guía de Gobernanza, el cual fue dado por concluido en 2018, por parte de las autoridades de entonces.

Aun así, como menciona la Resolución 1 (2020-21) de la JR: *“El Director de Retiro de UPR, **no ha podido concluir con éxito** el proyecto de informática SABI, SIP y AIP... a problemas de interface que debe atender la Oficina de Sistema de información de la Administración Central (OSI-AC), que requieren de decisiones gerenciales fuera de su alcance.”* Esto, a la vez que reconoce que las soluciones y culminación de los trabajos se salen de la inherencia de la Dirección del Sistema de Retiro, también



tiene el efecto de paralizar las operaciones y desarrollos de esta oficina cuando dice que: *“Los problemas de interface con OSI-AC, del proyecto de Informática SABI, SIP y AIP **requieren ser resueltos por ser clave** para el manejo eficiente de las finanzas, los servicios a los participantes activos y pensionados y el pago de la nómina de pensionados...”*

La renuencia de la JR en la aprobación de presupuesto alguno para proyectos en el inciso i, al final de la segunda página, cuando dice *“posponer los proyectos de informática identificados con * en el anejo 2”* tiene el efecto natural de inhibir la producción del requerimiento esbozado de la segunda parte de esa misma premisa: *“... que se presenten las propuestas para la evaluación de la Junta de Retiro-UPR”*. La escasez de recursos de la OSI-AC y OSI-SR obliga a contratar a empresas expertas en temas de planificación estratégica tecnológica, y que tienen que ser presupuestadas, contratadas y pagadas.

Es evidente que el tema técnico del área de tecnología se escapa de los fundamentos plasmados en la Resolución 1 (2020-2021) de la Junta de Retiro para recomendar que no se aprueben los componentes de (1) el Plan de Contingencia, Redundancia y Continuidad de Negocios, (2) la Auditoría de Cumplimiento de Seguridad de los sistemas de información y, (3) Diseño e Implantación de una Nube Local. A la vez que, al referirse al puesto de Auditor Senior dice *“no justificarse su reclutamiento toda vez que hay empleados que pueden realizar las funciones”*. Por otra parte, la JR pide explicaciones de las brechas de seguridad acaecidas en la UPR durante el mes pasado. La mejor práctica de administración es prevenir mediante la evaluación y confección de un plan de trabajo. Ser correctivos, sin más, resulta menos eficiente y más costoso.

A modo de ejemplo, en marzo de 2020 iniciamos los trámites de evaluación de varias empresas para que evaluaran los riesgos de seguridad y ofrecieran recomendaciones para mitigar tales riesgos. En mayo de 2020, la JR escribió un documento con una orden de “Cese y desista” en las contrataciones y proyectos de tecnología, con el efecto práctico de impedir la detección de riesgos de seguridad y su mitigación de modo proactivo. En esa ocasión, detuvimos las actividades y las incluimos en la petición presupuestaria para que se discutiera a fondo con la Junta de Retiro el riesgo actual y la necesidad de mitigarlo. Sin embargo, la Junta de Retiro no permitió que la Directora de OSI-SR y Sub Directora Ejecutiva del SR le presentaran los fundamentos de la petición presupuestaria para mitigar riesgos y mejorar las condiciones de nuestra infraestructura tecnológica. En respuesta a la petición presupuestaria, la JR vetó parte de nuestra solicitud por entender que son gastos excesivos. Finalmente, en julio de 2020 ocurrió una situación relacionada a la seguridad de los datos de la UPR, particularmente con datos de pensionados y participantes, la JR utilizó un enfoque distinto y solicitó que tomáramos correctivas en término de horas, para subsanar lo que ya habíamos anticipado.

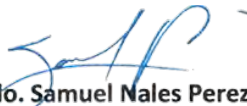
3. Petición de partida para gastos legales y divulgación de la JR.

Sobre esta petición, es pertinente aclarar las controversias surgidas por el manejo de peticiones de asesoramiento legal del Presidente de la JR y las certificaciones que sometía, sin que



constara el detalle de los servicios certificados. Esto se complicó cuando las facturas comenzaron a reflejar apartados con asesorías confidenciales dejando al Director Ejecutivo sin visibilidad para certificar tales pagos. Reconociendo el deber delegado de asesorar a la Junta de Gobierno, recomiendo que sea el Comité de Asuntos del Sistema de Retiro de la Junta de Gobierno quien atienda las peticiones de asesoramiento de la Junta de Retiro, conforme a las encomiendas que le asignen, en su rol asesor. Los gastos incurridos por la JR, luego de ser autorizados y certificados por la Junta de Gobierno, se carguen al fondo del SR-UPR. Esto debe disminuir las controversias sobre este asunto, acelerar los procesos y facilitar el rol asesor sobre los asuntos delegados. Cuando se apruebe el Reglamento Interno de la Junta de Retiro debe incluir las facultades delegadas a la JR y el sistema de trabajo que se utilizará para petitionar, utilizar y certificar los fondos del sistema con total transparencia, sin asesoramientos confidenciales y con certificaciones que permitan validar los trabajos realizados para beneficio de la Junta de Gobierno, de la Junta de Retiro (en su rol asesor) y del Sistema de Retiro.

Cordialmente,


Lcdo. Samuel Nales Perez, LLM
Director Ejecutivo
Sistema de Retiro de UPR



DETALLE Y EXPOSICIÓN DE RENGLONES DE TECNOLOGÍA

SOLICITUD PRESUPUESTARIA	SOLICITUD AF 2021	JUSTIFICANTE	RECOMMENDATION JUNTA DE RETIRO	RIESGOS
DIGITALIZACIÓN, VALIDACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LA DATA	\$1,500,000	NUEVO 1. Transformación del SR 2. Seguridad de los datos 3. Estudios de viabilidad 4. Cumplimento de ley ⁱ y certificaciones ⁱⁱ 5. Continuidad operacional 6. Servicio al cliente	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	- Incumplimientos de ley y certificaciones y guías; - Impide contratar expertos en temas de planificación estratégica tecnológica, porque no contamos con presupuesto; - Obsolescencia operacional, mayor gasto en otras áreas, - Exposición de seguridad de datos de participantes y pensionados. - Impide validación de datos.
SABI, SIP, AIP	\$180,000	RENOVACION 1. Transformación del SR 2. Seguridad de los datos 3. Cumplimento de ley y certificaciones 4. Continuidad operacional 5. Servicio al cliente	AF 2019-20: \$280,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	- Dejar inoperante al SR, sin poder reconocer ingresos, hacer cálculos y desembolsos de y para participantes, pensionados, suplidores y agencias. - Sistema Integrity (COBOL) está obsoleto y en extinción, previo al 2016, por lo que fue sustituido por el proyecto Oracle. - Los datos de la aplicación quedarían sin resguardo y los sistemas de seguridad de la



				aplicación toda vez que son programados y operados por el consultor.
SISTEMA DE RESGUARDO	\$50,700	RENOVACIÓN y OPTIMIZACION: Sustituye servidores y software (2003, 2008, 2010, 2012). 1. Cumplimento de ley 2. Seguridad de los datos 3. Continuidad operacional	AF 2019-20: \$40,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	En la eventualidad de pérdida de datos de producción almacenados, el SR quedaría inoperante al no poder recuperar y reestablecer los datos y programas de ninguna fuente.
PÁGINA WEB; CUMPLIMIENTO LEY 229 DEL 2003	\$12,000 <u>\$60,000</u> \$72,000	RENOVACION 1. Cumplimento de ley 2. Continuidad operacional 3. Servicio al cliente	AF 2019-20: \$12,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Incumplimientos de ley; Reclamaciones judiciales Obsolescencia operacional, mayor gasto en otras áreas, seguridad de datos.
PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINUIDAD NEGOCIOS	\$42,700	RENOVACION 1. Cumplimento de ley 2. Continuidad operacional 3. Seguridad de datos y programas	AF 2019-20: \$27,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Señalamientos de incumplimiento con hallazgos de auditoria de Oficina de Contralor en 2012 en relación con Plan de Emergencias y Continuidad de Negocios.
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD	\$23,000	NUEVO 1. Cumplimento de ley 2. Continuidad operacional	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Incumplimiento de ley; Ausencia de un plan para mitigar riesgos y seguridad tecnológica. También debe realizarse posterior a remediación para validación y cumplimiento del Plan de Continuidad de Operaciones, funcionalidad, ejecución y



				cumplimiento estatal y federal aplicable.
- MICROSOFT: LICENCIAS AZURE Y RED EN LA NUBE - ORACLE: LICENCIAS Y MIGRACIÓN A NUBE - NUBE LOCAL	\$43,700 \$114,900 <u>\$32,800</u> <u>\$191,400</u>	RENOVACION 1. Suscripción desde 2017 y 2019 2. Cumplimento de ley 3. Continuidad operacional NUEVO	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$158,600 JR reduce presupuesto: 20%	Disloque de las operaciones toda vez que los datos se están seccionando en las nubes de Oracle, Microsoft y servidores locales. Se necesita un sistema integrado que maneje los datos, y las nubes de manera transparente para los usuarios.
IMPRESION, LICENCIAMIENTO Y MANTENIMIENTO	\$27,900	RENOVACIÓN: Adquisición Xerox 2010, Vencimiento 2020 1. Cumplimento de ley 2. Continuidad operacional	AF 2019-20: \$48,400 AF 2020-21: \$27,900 SR reduce presupuesto: 42%	Pérdida de la capacidad de imprimir documentos y cheques.
SERVICIO MANTENIMIENTO SERVIDORES	\$2,592	NUEVO Continuidad de negocio	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$2,592 Según Solicitado	Pérdida de capacidad de red, autenticación de usuarios, impresión y otras funciones de la red, cuadro telefónico, cámaras de seguridad
- EQUIPO TELECOMUNICACIONES - MANTENIMIENTO - FIREWALLS	\$15,000 \$27,760	RENOVACIÓN, OPTIMIZACIÓN: Equipo requiere refrescarse al igual que su licencia. Contrato de servicio vence 2020. 1. Continuidad operacional 2. Seguridad de Datos	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$42,760 Según Solicitado	Pérdida de filtrado transaccional el SR, y en el peor de los casos, perdida de la comunicación con la AC, empelados trabajando remoto y el resto del mundo.
DOCKING STATIONS LAPTOPS	\$10,000 \$20,000	RENOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN 1. Cumplimento de ley	AF 2019-20: \$45,000 AF 2020-21: \$45,000	Pedida de la capacidad de maximizar los equipos adquiridos en el AF



MONITORES MATERIALES TECNOLÓGICOS IMPREVISTOS	\$5,000 \$10,000	2. Continuidad operacional	Según Solicitado. No hay cambio	2019-20 para adaptarlo a sustituir obsoletos y decomisables, y uso en emergencias futuras.
MICROSOFT CAMPUS AGREEMENT DESKTOP BUNDLE	\$15,000	RENOVACION 1. Cumplimento de ley 2. Seguridad de los datos 3. Continuidad operacional	AF 2019-20: \$15,000 AF 2020-21: \$15,000 Según Solicitado. No hay cambio	Sistema de licenciamiento para usuarios, correo electrónico, herramientas de colaboración. Faltar el pago puede representar en multas para el SR-UPR.
HELP DESK – APLICACIÓN Y MANEJO DE BOLETOS Y CAMBIOS	\$8,000	RENOVACION Cumplimento de ley, certificaciones, política pública Continuidad operacional	AF 2019-20: \$7,000 AF 2020-21: \$8,000 JR aumenta presupuesto: 13%	Esta aplicación facilita la solicitud de servicios entre secciones, consecución de metas y creación de una base de inteligencia para referencia para futuras soluciones
CAPACITACIÓN PROFESIONAL (RESGUARDO, SEGURIDAD, APLICACIONES WEB, SEGURIDAD, OTROS)	\$30,000	RENOVACION 1. Transformación del SR 2. Cumplimento de ley y certificaciones 3. Continuidad operacional 4. Servicio al cliente	AF 2019-20: \$30,000 AF 2020-21: \$30,000 Según Solicitado. No hay cambio	Falta de capacitación merma la productividad de la operación en incrementa la curva de aprendizaje. Adiestramientos permiten un personal vigente en tecnologías y desarrollos, procesos y políticas, y crear una cultura de seguridad a tono con los objetivos.
CERTIFICADO SEGURIDAD PÁGINA WEB (Digicert)	\$1,190 \$3,600 \$4,790	RENOVACION 1. Cumplimento de ley 2. Seguridad de los datos	AF 2019-20: \$4,790 AF 2020-21: \$4,790 Según Solicitado. No hay cambio	Estos elementos de seguridad protegen tanto a los usuarios internos del SR como a nuestros usuarios, minimizando el riesgo de



LICENCIAS ANTIVIRUS MALWARE		3. Protección contra ataques cibernéticos 4. Continuidad operacional 5. Servicio a los clientes		ataques cibernéticos y robo de información.
--	--	---	--	---

ⁱ Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico (ley 2-2018), Revisión de Contratos de Tecnología (Política Núm. ATI-017), Mejores Prácticas de Infraestructura Tecnológica (Política Núm. ATI-011), Ley de Trabajo a Distancia (36-2020), Ley de Firmas Electrónicas de Puerto Rico (359-2004), Ley de Gobierno Electrónico (151-2004), Ley de Trabajo a Distancia (36-2020), Ley de Transacciones Electrónicas (148-2006), Telework Enhancement Act of 2010 , Ley de Gobierno Electrónico (151-2004),

ⁱⁱ Algunas de estas leyes y políticas pudieran no aplicarle expresamente a la UPR, pero citando el Folleto Informativo de la OCPR (enero 2019) “es recomendable que las ramas Judicial y Legislativa consideren el contenido de esta Ley y aprueben reglamentación interna que sea cónsona con la misma, para establecer parámetros que protejan el erario.” https://www.ocpr.gov.pr/wp-content/uploads/2019/01/Folleto_Proyectos-Tecnologicos-en-el-Gobierno.pdf

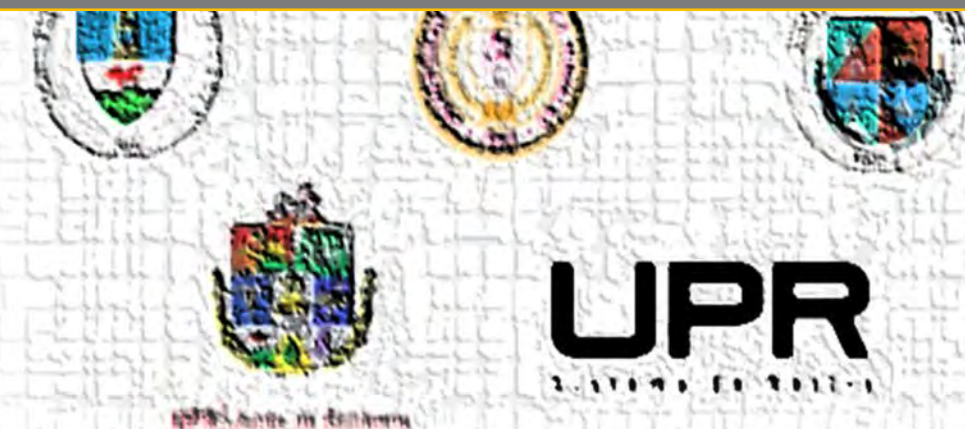


Solicitud Presupuestaria 2020 - 2021

Sistema de Retiro de la UPR – Oficina de Sistemas de Información

Presentado Por:
Perla G Rolón Grau
Directora OSI-SR

UPR
Sistema de Retiro

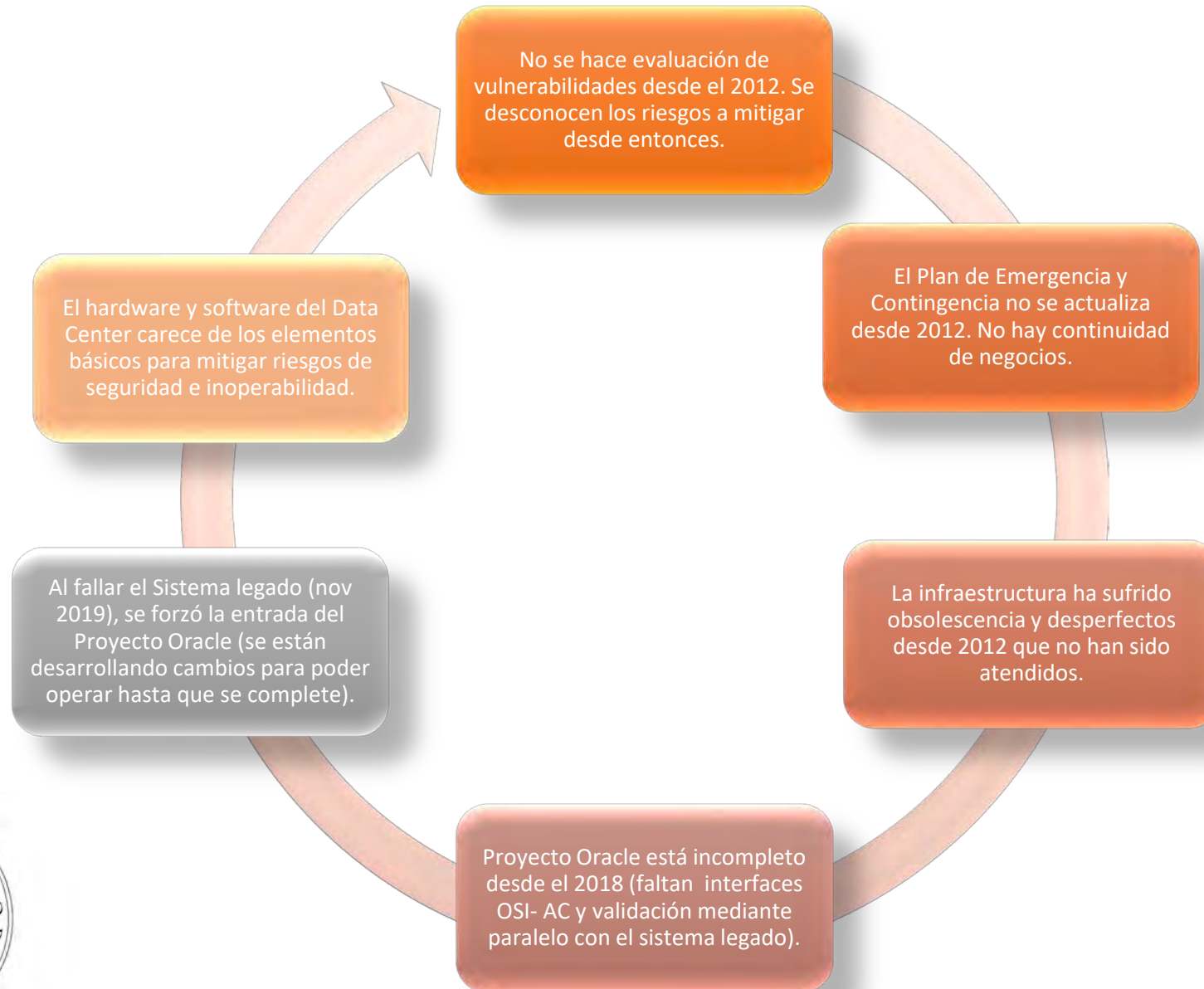


Introducción:

- Existe un alto riesgo para mantener las operaciones del Sistema de Retiro por la vulnerabilidad del estado actual de la infraestructura tecnológica.
- Esta infraestructura no se ha mejorado desde el 2012. Nuestra petición está orientada a evaluar la situación y crear un plan para mitigar riesgos y fortalecer los sistemas tecnológicos.
- No atender esta situación aumenta el riesgo de afectar o detener operación.



Situación Actual de la Infraestructura Tecnológica - Trasfondo



SOLICITUD PRESUPUESTARIA	SOLICITUD AF 2021	JUSTIFICANTE	RECOMENDACION JUNTA DE RETIRO	RIESGOS
DIGITALIZACIÓN, VALIDACIÓN, ALMACENAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DE LA DATA	\$1,500,000	<u>NUEVO</u> 1.Transformación del SR 2.Seguridad de los datos 3.Estudios de viabilidad 4.Cumplimento de ley y certificaciones 5.Continuidad operacional 6.Servicio al cliente	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Incumplimientos de ley y certificaciones y guías; Impide contratar expertos en temas de planificación estratégica tecnológica porque no contamos con presupuesto; obsolescencia operacional, mayor gasto en otras áreas; Exposición de seguridad de datos de los participantes Impide validación de datos de los participantes y pensionados,
SABI, SIP, AIP	\$180,000	<u>RENOVACION</u> 1.Transformación del SR 2.Seguridad de los datos 3.Cumplimento de ley y certificaciones 4.Continuidad operacional 5.Servicio al cliente	AF 2019-20: \$280,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Dejar inoperante al SR, sin poder reconocer ingresos, hacer cálculos y desembolsos de y para participantes, pensionados, suplidores y agencias. Sistema Integrity (COBOL) está obsoleto y en extinción, previo al 2016, por lo que fue sustituido con el Proyecto Oracle; Los datos de la aplicación quedarían sin resguardo y los sistemas de seguridad toda vez que son programados y operados por el consultor.
SERVIDORES INTEL V SAN, 8 TB CON SISTEMA DE RESGUARDO	\$50,700	<u>RENOVACIÓN y OPTIMIZACION:</u> Sustituye servidores y software (2003, 2008, 2010, 2012) 1.Cumplimento de ley 2.Seguridad de los datos 3.Continuidad operacional	AF 2019-20: \$40,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	En la eventualidad de pérdida de datos de producción almacenados, el SR quedaría inoperante al no poder reestablecer los datos y programas de ninguna fuente.
PÁGINA WEB; CUMPLIMIENTO Ley para garantizar el acceso de información a personas con impedimentos (229-2003)	\$12,000 <u>\$60,000</u> \$72,000	<u>RENOVACIÓN</u> 1.Cumplimento de ley 2.Continuidad operacional 3.Servicio al cliente	AF 2019-20: \$12,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Incumplimientos de ley; Reclamaciones judiciales obsolescencia operacional, mayor gasto en otras áreas, seguridad de datos.
PLANIFICACIÓN, DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINUIDAD NEGOCIOS	\$42,700	<u>RENOVACIÓN</u> 1.Cumplimento de ley 2.Continuidad operacional 3.Seguridad de datos y programas	AF 2019-20: \$27,000 AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Señalamientos de incumplimiento con hallazgos de auditoría de Oficina de Contralor en 2012 en relación con Plan de Emergencias y Continuidad de Negocios.
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD	\$23,000	<u>NUEVO</u> 1.Cumplimento de ley 2.Continuidad operacional	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$0 JR reduce presupuesto: 100%	Incumplimiento del ley y exposición a reclamaciones legales; Ceguera tecnológica de riesgos y mitigación de seguridad. También debe realizarse posterior a remediación para validación y cumplimiento del Plan de Continuidad de Operaciones, funcionalidad, ejecución y cumplimiento estatal y federal aplicable. (Estas alternativas las comenzamos a evaluar en marzo de 2020, cuando la JR “ordenó cese y desista”. Luego solicitaron medidas correctivas ... es más efectivo prevenir)
- MICROSOFT: LICENCIAS AZURE Y RED EN NUBE - ORACLE: LICENCIAS Y MIGRACIÓN A NUBE - NUBE LOCAL	\$43,700 \$114,900 <u>\$32,800</u> \$191,400	<u>RENOVACIÓN</u> 1.Suscripción desde 2017 y 2019 2.Cumplimento de ley 3.Continuidad operacional NUEVO	AF 2019-20: N/A AF 2020-21: \$158,600 JR reduce presupuesto: 20%	Disloque de las operaciones toda vez que los datos se están seccionando en las nubes de Oracle, Microsoft y servidores locales. Se necesita un sistema integrado que maneje los datos, y las nubes de manera transparente para los usuarios.

Conclusión:

- Nuestra petición mitiga el alto riesgo para mantener las operaciones del Sistema de Retiro por la vulnerabilidad del estado actual de la infraestructura tecnológica.
- Nuestra petición está orientada a evaluar la situación y crear un plan para mitigar riesgos y fortalecer los sistemas tecnológicos.
- Si atendemos de inmediato esta situación será más económico evitar que se afecten o detengan los servicios a los participantes y pensionados del Sistema de Retiro.

