

MEMORANDUM DINAPI/DAII N° 171/2025

PARA : Sr. José Ramírez, Director Interino
Dirección de Informática

C.C. : Abg. CLAUDIA FRANCO Q., Directora Nacional (Para conocimiento)
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

DE : C.P. Sergio D. Penayo, Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional

REF. : Remisión de Informe Final DAII/AI N° 01/2025 – Auditoría Informática
Sistema de Caja y Tesorería Ejercicio Fiscal 2024

FECHA : 30/06/2025



Me dirijo a Usted, en referencia a la Auditoría Informática al Sistema de Caja y Tesorería Ejercicio Fiscal 2024, realizado en base al Plan de Trabajo Anual aprobado por **Resolución DINAPI N° 566/2024** "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual Versión 3 para el periodo 2025 de la Dirección de Auditoría Interna Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual – DINAPI".

En tal sentido, se remite adjunto el Informe Final de la Auditoría realizada, y se solicita la elaboración de un Plan de Mejoramiento Funcional sobre las observaciones ratificadas con sus recomendaciones, estableciendo un cronograma y los responsables del cumplimiento, y elevarlo a esta Dirección de Auditoría Interna Institucional para su aprobación en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción del presente documento.

Sin otro particular, me despido atentamente.

[Handwritten signature]
30/6/25

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELLECTUAL	
Secretaría General - Mesa de Entrada	
Expediente N°:	2125
Fecha:	30.06.2025 Hora: 14:25
Fojas:	19. - Obs.
Recibido por:	Alejo J. Jimenez



INFORME FINAL
DAII/AI N° 01/2025
“AUDITORÍA INFORMÁTICA
– SISTEMA DE CAJA Y
TESORERÍA ”

AÑO 2025



INDICE

DESCRIPCIÓN	Nº PÁGINA
I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	3
II. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA	4
III. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
V. LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORIA	5
VI. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	6
VII. RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA	6
VIII. TIPOS DE INFORMES	6
IX. DESARROLLO DE LA AUDITORIA	6 - 10
X. CONCLUSION FINAL	10
XI. RECOMENDACIÓN FINAL	10
XII. PLAN DE MEJORAMIENTO	11
XIII. ANEXO 1	12 - 13
XIV. ANEXO 2	14 - 15
XV. ANEXO 3	16 - 17
XVI. ANEXO 4	18 - 19


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

INFORME FINAL DAI/II N° 01/2025

AUDITORÍA INFORMÁTICA – SISTEMA DE CAJA Y TESORERÍA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, fue creada por Ley N° 4.798 de fecha 31 de diciembre de 2012, como persona jurídica de derecho público, con carácter autárquico y patrimonio propio, como órgano de ejecución de la Política Nacional de Propiedad Intelectual. Inició sus actividades con presupuesto propio en el año 2014, igualmente, tiene por objetivo la aplicación en el área administrativa de las normas destinadas a la protección de los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Nacional, las leyes que rigen la materia y los tratados y convenios internacionales atinentes, suscriptos y ratificados por la República del Paraguay.

MISIÓN

Proteger, promover y defender los derechos de Propiedad Intelectual, propiciando la creatividad e innovación para el desarrollo sostenible del Paraguay.

VISIÓN

Institución reconocida por su gestión de excelencia en la salvaguarda de los derechos de Propiedad Intelectual.

FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN

- ✓ Administrar y disponer el otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual, como ser: Derechos de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Dibujos y Modelos Industriales, Patentes de Invención y de Modelos de Utilidad, Transferencia de Tecnología, Indicaciones Geográficas y otras que pudieran legislarse o reglamentarse.
- ✓ Promover y fomentar la creación intelectual, tanto en su forma literaria, artística o científica, como en su ámbito de aplicación industrial, y la difusión de los conocimientos tecnológicos dentro de los sectores culturales y productivos.
- ✓ Administrar eficazmente los Activos de Propiedad Intelectual para propiciar la protección y uso consentido, en beneficio de nuestro país, de nuestros recursos genéticos autóctonos.
- ✓ Fomentar la creación y desarrollo de empresas culturales.
- ✓ Propiciar el reconocimiento y la utilización de los conocimientos tradicionales indígenas, a favor de los pueblos originarios.
- ✓ Fomentar la innovación, la investigación y el acceso a la ciencia, favoreciendo la transferencia de tecnología.
- ✓ Representar a los intereses nacionales, en tratados y convenios de cooperación con entidades y países en materia de Propiedad Intelectual.
- ✓ Formular las políticas nacionales en todas aquellas materias relacionadas con la protección de la propiedad intelectual, en coordinación con los ministerios y demás órganos competentes para cada caso.

- ✓ Promover iniciativas y desarrollar actividades conducentes al mejor conocimiento y protección de la Propiedad Intelectual, en el orden nacional.
- ✓ Dictar las reglamentaciones técnicas para la ejecución de cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo con la legislación pertinente.
- ✓ Celebrar convenios y contratos, para el cumplimiento de sus fines, con organismos nacionales públicos o privados, Gobernaciones y/o Municipios; así como con organismos internacionales, previa autorización de las instancias pertinentes.
- ✓ Registrar, habilitar y fiscalizar a personas jurídicas, públicas o privadas encargadas de la gestión colectiva de derecho de autor, así como de la titularidad de marcas de certificación o marcas colectivas, indicaciones geográficas y en general a todas aquellas que se creen para la representación y gestión de Derechos de la Propiedad Intelectual.
- ✓ Propiciar la participación del sector industrial y universitario en el desarrollo y aplicación de tecnologías que incrementen su calidad, competitividad y productividad; así como realizar investigaciones sobre el avance y aplicación de la tecnología industrial, nacional e internacional y su incidencia en el cumplimiento de tales objetivos, pudiendo proponer a su vez políticas para fomentar su desarrollo.
- ✓ Coordinar las tareas de negociación nacional e internacional que correspondan al ámbito de competencia, conjuntamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores y de otras reparticiones públicas afectadas.
- ✓ Establecer y percibir las tasas que por diversos conceptos se deban abonar, de conformidad con las normas vigentes y la presente Ley.
- ✓ Establecer y percibir aranceles por servicios prestados.
- ✓ Establecer las exoneraciones y reducciones de tasas y aranceles establecidas en la presente Ley en los siguientes casos:
 - Situación de insolvencia económica.
 - Promoción de la Política Nacional de apoyo a micro y pequeñas empresas.
 - Políticas de Desarrollo sectorial de la economía establecidas por el Poder Ejecutivo.

II. ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA

Por **Resolución DINAPI N° 566/2024** "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual – Versión N° 03 Periodo 2025 de la Dirección de Auditoría Interna Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual – DINAPI".

III. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

• OBJETIVO GENERAL

Evaluar la implementación y efectividad de los controles técnicos de seguridad y la configuración de integridad, tanto en la aplicación Web Flask como en el sistema de gestión de base de datos PostgreSQL del Sistema de Gestión de Caja y Tesorería, para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento normativo de los activos de información y los procesos transaccionales.

• OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener evidencias suficientes y competentes de los siguientes Controles:



1. **Control 1: Seguridad de la Aplicación y la Base de Datos:** Evaluar la implementación de medidas de seguridad para proteger la aplicación y la base de datos PostgreSQL contra accesos no autorizados, modificaciones indebidas y otras amenazas.
2. **Control 2: Gestión de Acceso:** Verificar la efectividad de los mecanismos de control de acceso para asegurar que solo los usuarios autorizados puedan acceder a las funcionalidades y la información del sistema, de acuerdo con sus roles y responsabilidades.
3. **Control 3: Integridad y Confiabilidad de los Datos:** Evaluar los controles implementados para asegurar la exactitud, completitud y validez de los datos ingresados, procesados y reportados por el sistema.
4. **Control 4: Auditoría y Logging:** Determinar si existen mecanismos adecuados de auditoría y registro de eventos para rastrear las acciones de los usuarios, las modificaciones a los datos y los posibles incidentes de seguridad.
5. **Control 5: Continuidad de las Operaciones y Recuperación ante Desastres (en la medida en que aplique al sistema específico):** Evaluar si existen planes y procedimientos para asegurar la continuidad de las operaciones del sistema y la recuperación en caso de fallas o incidentes.

IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El trabajo de Auditoría se realizará en base a los procedimientos considerados en el Manual de Auditoría Gubernamental y el Encargo de Auditoría con el fin de cumplir lo estipulado en la **Resolución DINAPI N° 566/2024** "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual – Versión N° 03 Periodo 2025 de la Auditoría Interna Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual – DINAPI".

V. LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se han registrado limitaciones al alcance teniendo en cuenta que se ha solicitado al área auditada en Memorándum DAII N°135/2025 de fecha 11/06/2025 lo siguiente:

- Las 2 (dos) direcciones ip's completas de SprintV2 con todos los Micro Servicios que corren sobre las mismas direcciones.
- Las 4 (cuatro) direcciones ip's completas de IpasRestFull con todos los Micro Servicios que corren sobre los mismas direcciones.
- Usuario de solo lectura con acceso a la BD PostgreSql del Sistema de Caja y Tesorería.

Se ha recibido respuesta del área auditada vía Memorándum DI N° 097/2025 de fecha 17/06/2025 en donde se manifiesta lo siguiente:

- Que la divulgación no autorizada de las direcciones ip's locales podrían representar un riesgo para la seguridad de la infraestructura solicitando la mayor confidencialidad y prudencia y sea solo utilizada para los fines de auditoría.
- Dirección IP de SprintV2: 192.168.50.216 (Producción)
- Dirección IP de Micro servicios: 192.168.50.216 (Octopus)
- Dirección IP de IPASRestFull con sus respectivos servicios: 192.168.50.228
- Referente a la Solicitud de creación de usuario lectura para acceso a la base de datos informamos que no es posible conceder este tipo de acceso al auditor interno. Las buenas prácticas indican que objetivamente en una auditoría no se necesita acceso al sistema o la base de datos sino a los datos relevantes. En conclusión, conforme a las Normas

Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna las buenas prácticas de segregación de funciones del marco COSO, y la norma ISO/IEC 27001 sobre la seguridad de información el auditor debe preservar la independencia y objetividad, solicitando a los custodios de los datos la información necesaria para realizar su labor, sin involucrarse directamente en la operación ni en la administración de los sistemas que audita.

Si bien esta Auditoría reconoce la importancia de la segregación de funciones y la independencia, la respuesta de la Dirección de Informática no detalla de forma concreta los usos, dominios o prácticas de ningún control en específico que impida la creación de un usuario de solo lectura para la base de datos PostgreSQL. Para asegurar la prosecución normal de la auditoría y cumplir con el principio de independencia del Auditor Informático, el acceso directo y controlado a la información relevante es fundamental.

Desde la perspectiva de las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y el Código Deontológico del Auditor Informático, la independencia del auditor se preserva al tener acceso a la información relevante, siempre y cuando dicho acceso sea de solo lectura y no implique modificación alguna sobre los activos de información.

VI. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

- Revisión y Verificación de la Documentación.
- Análisis de la Seguridad de la Aplicación Web.
- Análisis de la Seguridad de la Base de Datos.
- Análisis del Control de Acceso.
- Análisis de Logs de Auditoría.
- Verificación de los Controles Específicos del Sistema de Caja y Tesorería.
- Realizar Entrevistas con el Personal de la Dirección de Informática para Aclarar Dudas y Obtener Información Adicional.
- Descargo de los hallazgos observados durante el proceso de Auditoría.
- Borrador de Informe Final.
- Informe Final.

VII. RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA

- La no provisión en tiempo y forma de los documentos relacionados a la Auditoría.
- Que las muestras seleccionadas contengan errores significativos.
- Debilidad en el Sistema de Control Interno.
- Que el área auditada no colabore durante el proceso de Auditoría.

VIII. TIPOS DE INFORMES

- Borrador de Informe para descargo.
- Informe Final.

IX. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

HALLAZGO N° 01

En el listado de Cierre de Caja dentro del Menú de Tesorería la quinta columna del reporte no posee descripción por lo que la naturaleza de los datos desplegados en dicha columna son desconocidos. Ver Descripción Gráfica en Anexo 1.

Descargo de la Dependencia Auditada:

Del descargo de la respuesta remitida por la dependencia responsable del Sistema Auditado admiten la ausencia de la descripción correspondiente a dicha columna, a fin de que con su incorporación se garantice la correcta interpretación de los datos desplegados por el sistema. La descripción corresponde a "Código de Apertura" de Caja.

Opinión del Auditor:

Esta Auditoría se ratifica en la observación señalada.

Recomendación:

Recomendamos realizar la corrección en el menor tiempo posible atendiendo a su complejidad mínima.

HALLAZGO N° 02

Dentro del Menú de Caja y Tesorería en Informes de Recibos, filtrando por Fechas, Recibos Pagados y Cajeros (individuales, en este caso Ricardo Caballero y Rossana Miranda), ambos reportes arrojaron el mismo total y el mismo detalle dentro del listado por lo que se procedió a solicitar al Departamento de Tesorería información sobre las planillas presentadas por cada cajero en las fechas tomadas como muestra dentro del Sistema Informático a través del Memorándum DAII N° 124/2025 de fecha 04/06/2025 a fin de realizar un control cruzado. En el siguiente cuadro se detalla la información enviada por el Departamento de Tesorería y el reporte del Sistema.

Fecha	Ricardo Caballero Tesorería	Rossana Miranda Tesorería	Ricardo Caballero Sistema	Rossana Miranda Sistema
06-05-2025	24.700.400	35.839.791	60.540.191	60.540.191
13-05-2025	29.758.884	62.746.545	92.505.429	92.505.429
20-05-2025	36.431.753	39.230.091	75.661.844	75.661.844
23-05-2025	61.024.513	63.284.693	124.309.206	124.309.206
26-05-2025	25.507.623	17.543.205	43.050.818	43.050.818
30-05-2025	88.308.022	-----	88.308.022	88.308.022

Descargo de la Dependencia Auditada:

Del descargo de la respuesta remitida por la dependencia responsable del Sistema Auditado admiten que el sistema no ejecuta conforme los filtros seleccionados en el reporte de consultas y que dicha situación será subsanada a fin de que la información reflejada responda correctamente

a los parámetros de filtros y a la realidad operativa de cada cajero.

Opinión del Auditor:

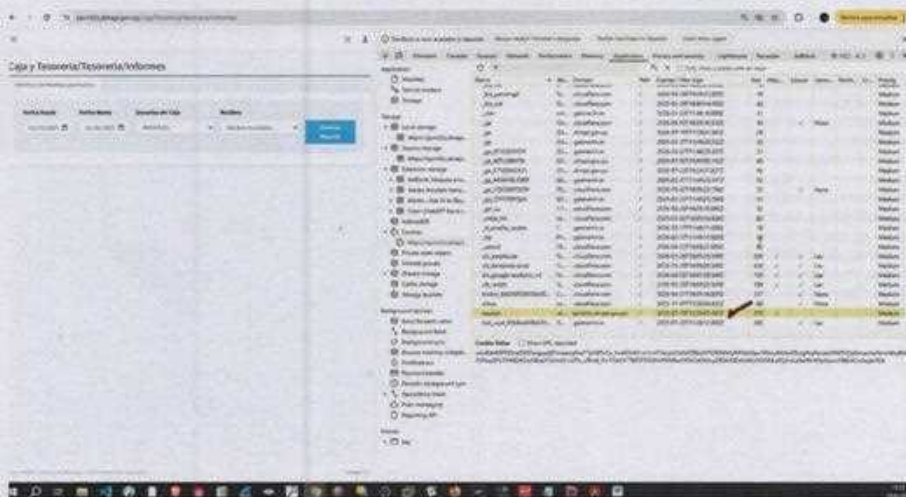
Esta Auditoría se ratifica en la observación señalada.

Recomendación:

Recomendamos realizar la corrección de este hallazgo ya que genera confusiones en los informes.

HALLAZGO N° 03

La funcionalidad de gestión de sesiones en el Sistema de Caja y Tesorería permite que las sesiones de usuario permanezcan activas de forma permanente una vez que el Usuario ha iniciado sesión, sin que exista una invalidación automática por inactividad. Esta condición fue confirmada mediante pruebas de desconexión de usuario y monitoreo de actividad.



Como evidencia de la persistencia de la sesión, se adjunta una captura de pantalla donde se observa la cookie de sesión principal con una fecha de expiración establecida en 2025-07-19T12:59:07.491Z (UTC). Considerando la fecha actual de la auditoría (19 de junio de 2025, 10:07:12 AM -03), esta configuración otorga a la sesión una duración potencial de más de 30 días, permitiendo la persistencia de la autenticación por un período excesivamente prolongado. Esto constituye una evidencia directa de la falta de un control adecuado en la expiración de las sesiones. Ver Descripción Gráfica en Anexo 2.

Descargo de la Dependencia Auditada:

Del descargo de la respuesta remitida por la dependencia responsable del Sistema Auditado admiten la falta de caducidad de sesión y manifiestan que se procederá a incorporar un mecanismo de expiración automática de sesiones por inactividad, con el fin de mitigar riesgos relacionados al uso no autorizado de sesiones activas.

Opinión del Auditor:

Esta Auditoría se ratifica en la observación señalada.

Recomendación:

Recomendamos urgentemente modificar el tiempo de expiración de las sesiones de usuario ya que esto representa un riesgo significativo para la integridad del sistema en términos de seguridad.

HALLAZGO N° 04

Se ha identificado que los motivos de anulación de Recibos en el Sistema de Caja y Tesorería son ingresados de forma libre por los cajeros, sin el uso de una tabla de valores predefinidos o un catálogo de clasificación. Esto podría resultar en el alta de varias descripciones para un mismo motivo (ej., "Error de carga", "Error en la carga", "Mala carga", "Se cargó mal") y una inconsistencia general en la información registrada. Ver Descripción Gráfica en Anexo 3.

RECIBO	FECHA	CAJERO	NOMBRE/BENEFICIARIO	TIPO PAGO	MONTO	MOTIVO ANULACIÓN
6849	01/03/2021 10:58:48	RCABALLERO	Behrmeier Attorneys and Counselors	Cheque	645.754	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N°68.449, debido a un error de tipo del Cajero.
6849	01/03/2021 10:58:48	RCABALLERO	Behrmeier Attorneys and Counselors	Cheque	430.508	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N°68.448, debido a un error de tipo del Cajero.
6849	01/03/2021 10:58:48	RCABALLERO	Behrmeier Attorneys and Counselors	Cheque	215.254	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N°68.449, debido a un error de tipo del Cajero.
6860	12/03/2021 06:04:23	ROBOJAS	MARTA BOLON	Efectivo	215.254	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N°68.640, debido a un error del Agente a la hora de mancar el tipo de tasa.
69139	20/03/2021 10:29:10	RCABALLERO	LAURA ANALLA PEREZ DAVALOS	Efectivo	107.627	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N°69.139, debido a un error en el tipo de tasa a pagar.
70053	04/04/2021 11:05:43	IBARRANDA	Zacarías A. Fernández	Cheque	914.838	Se procede a la anulación del Recibo N° 70053, por duplicado de la misma por error en caja.
70367	10/04/2021 12:34:23	RCABALLERO	Liz Cardoni	Efectivo	538.135	Se anula el recibo por un error en el concepto de pago por parte de la agente.
70642	21/04/2021 10:23:26	IBARRANDA	CLARKMODET PARAGUAY SRL	Cheque	1.183.892	Se procede a la anulación conforme a lo solicitado por el agente vía mail.

Descargo de la Dependencia Auditada:

Del descargo de la respuesta remitida por la dependencia responsable del Sistema Auditado admiten que el sistema permite ingresar libremente el motivo de anulación por parte de los cajeros, esto fue establecido en base a requerimientos funcionales y aprobado oportunamente por los dueños de los procesos correspondientes desde la primera versión del sistema, el cual fue evolucionando en versiones actualizadas hasta llegar a esta última versión sin pedido de parte de ellos para una actualización en este apartado. Están dispuestos a implementar un esquema basado en una tabla de valores predefinidos siempre que dicha solicitud sea formalizada por los responsables del proceso y estos proporcionen un listado de las descripciones por defecto que desean implementar. Para avanzar en este punto se necesitan abrir mesas de trabajos con los dueños de los procesos.

Opinión del Auditor:

Esta Auditoría se ratifica en la observación señalada.

Recomendación:

Recomendamos antes que nada concientizar y explicar a los usuarios del sistema de los beneficios de tener una lista automática de los motivos de anulaciones y posterior a ello trabajar en relevar los casos comunes para ir elaborando una lista que pueda ser utilizada dentro del sistema en la base de datos a fin de evitar repeticiones.

HALLAZGO N° 05

Se ha identificado que el reporte de "Recibos Pagados" en el Sistema de Caja y Tesorería, lista las transacciones de pago con información básica (número de recibo, fecha, cajero, beneficiario, tipo de pago, monto), pero omite el registro o visualización del concepto específico por el cual se

realiza cada pago. Esto impide la comprensión directa de la naturaleza de la transacción sin recurrir a información externa o a otras consultas. Ver Descripción Gráfica en Anexo 4.

RANGO DE FECHA DESDE: 01/06/2025 HASTA: 18/06/2025

CAJERO: RMRANDA

RECIBO	FECHA	CAJERO	NOMBRE/BENEFICIARIO	TIPO PAGO	MONTO
72593	02/06/2025 07:30:55	RMRANDA	FEDERICO ESPERANZA	Efectivo	861.015
72594	02/06/2025 08:06:36	RMRANDA	Pablo Bordier	Efectivo	2.152.540
72595	02/06/2025 08:15:18	RMRANDA	Nelson Morango	Efectivo	645.162
72596	02/06/2025 08:39:10	RMRANDA	LUIS ALBERTO VALLEJOS	Efectivo	215.254
72597	02/06/2025 08:56:01	RMRANDA	Carlos Ramon Rodriguez	Efectivo	107.627
72598	02/06/2025 08:58:54	RMRANDA	Carlos Ramon Rodriguez	Efectivo	215.254
72599	02/06/2025 09:01:10	RMRANDA	ORLANDO DUARTE	Efectivo	107.627
72600	02/06/2025 09:01:59	RMRANDA	ORLANDO DUARTE	Efectivo	107.627

Descargo de la Dependencia Auditada:

Del descargo de la respuesta remitida por la dependencia responsable del Sistema Auditado afirman que el sistema no omite en el reporte la visualización del concepto específico por el cual se realiza cada pago por un error o fallo sino que fue diseñado de esta forma en base a los requerimientos validados y aprobados por los dueños del proceso durante la etapa inicial de definición funcional del sistema. No obstante se puede elaborar un reporte mostrando estos valores siempre y cuando sea solicitado formalmente por los responsables del proceso y este proporcione la estructura deseada. Destacan asimismo que los reportes fueron elaborados en base a los datos utilizados habitualmente por tesorería, también señalan que están dispuestos a colaborar en lo que sea necesario para avanzar en este punto sugiriendo abrir mesas de trabajo para ello.

Opinión del Auditor:

Esta Auditoría se ratifica en la observación señalada.

Recomendación:

Recomendamos que se realice una reunión conjunta con el Dpto. de Tesorería, Caja y la Dirección de Informática a fin de definir este punto ya que según pudimos constatar Tesorería realiza este informe en planilla electrónica.

X. CONCLUSION FINAL

De las verificaciones realizadas concluimos que: Existen hallazgos y debilidades dentro del Sistema auditado.

XI. RECOMENDACIÓN FINAL

Se solicita al Responsable del área auditada tomar en cuenta todas las medidas recomendadas a fin de fortalecer la funcionalidad del Sistema de Caja y Tesorería así como su seguridad operativa atendiendo a la importancia del mismo dentro de la política de recaudación institucional.

XII. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se deberá presentar en un **plazo de 10 (diez) días hábiles, a ser contados a partir del día siguiente de la recepción del presente informe, el Plan de Mejoramiento Funcional** sobre las observaciones ratificadas con sus recomendaciones, estableciendo un cronograma y los responsables del cumplimiento y seguimiento y elevarlo a la Dirección de Auditoría Interna Institucional.

El Plan de Mejoramiento Funcional a ser presentado por las Dependencias auditadas, será previamente evaluado por parte de esta Auditoría antes de su aprobación e implementación, con el fin de verificar su razonabilidad, constatando si se han detectado y analizado las causas que las motivaron, la coherencia de las acciones programadas y si las mismas han de contribuir a subsanarlas.

Asunción, 27 de junio de 2025.

Elaborado por:

Equipo auditor


.....
Lic. Diego González
Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional

Aprobado por:


.....

C.P Sergio Penayo
Director Interino

Dirección de Auditoría Interna Institucional



ANEXO 1



C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interno
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Caja y Tesorería/Cierre de Caja

Estado de Inicialización	Estado	Cajero Designado	Fecha Inicio	?
Caja 1	Cerrada	RICARDO LINO	28/03/2023 15:11	No hay que
Caja 2	Cerrada	RICARDO LINO	02/06/2023 07:58	Cerrar Caja
Caja Movil	Cerrada	RICARDO LINO	04/07/2023 15:36	No hay que

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interno
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

Lic. Diego González
Auditor informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



ANEXO 2



C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interno
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Lic. Diego Gonzalez
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

Información del Documento y Fecha de Emisión

Fecha Origen: 01/09/2025 

Fecha Meta: 31/09/2025 

Asignación de Carga: 1000000000

Fecha de Emisión: 01/09/2025

Acciones:                                        

Acciones:                                          

[illegible]

C.F. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interno
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



ANEXO 3



C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

RECIBO	FECHA	CAJERO	NOMBRE BENEFICIARIO	TIPO PAGO	MONTO	MOTIVO ANULACION
68449	07/03/2025 10:58:48	RCABALLERO	Bentomey's Meetings and Consultants	Cheque	645.762	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N° 68.449, debido a un error de tipo del Cajero.
68449	07/03/2025 10:58:48	RCABALLERO	Bentomey's Meetings and Consultants	Cheque	439.508	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N° 68.449, debido a un error de tipo del Cajero.
68449	07/03/2025 10:58:48	RCABALLERO	Bentomey's Meetings and Consultants	Cheque	215.254	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N° 68.449, debido a un error de tipo del Cajero.
68640	12/03/2025 08:04:23	RORDIAS	MARIA ROLDON	Efectivo	215.254	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N° 68.440, debido a un error del Agente a la hora de seleccionar el tipo de tasa.
69139	20/03/2025 10:28:10	RCABALLERO	LAURA ANALLA PÉREZ DAVALOS	Efectivo	107.627	Se procede a realizar la Anulación del Recibo de Dinero N° 69.139, debido a un error en el tipo de tasa a pagar.
70053	04/04/2025 11:05:43	IGARRANDA	Zocenas A. Fernandez	Cheque	914.838	Se procede a la anulación del Recibo N° 70053, por duplicado de la misma por error en caja.
70367	10/04/2025 12:34:23	RCABALLERO	Luz Cardozo	Efectivo	538.135	Se anula el recibo por un error en mi concepto del pago por parte de la agente.
70642	21/04/2025 10:23:26	IGARRANDA	CLARKE MOORE PARAGUAY SRL	Cheque	1.183.897	Se procede a la anulación conforme a lo solicitado por el agente vía mail.

C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional



ANEXO 4



C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interno
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual



Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional

RANGO DE FECHA DESDE: 01/06/2025 HASTA: 18/06/2025
CAJERO: RMIRANDA

RECIBO	FECHA	CAJERO	NOMBRE/BENEFICIARIO	TIPO PAGO	MONTO
72593	02/06/2025 07:30:55	RMIRANDA	FEDERICO ESPERANZA	Efectivo	861.016
72594	02/06/2025 08:06:36	RMIRANDA	Pablo Borquez	Efectivo	2.152.540
72595	02/06/2025 08:15:18	RMIRANDA	Nelson Moraga	Efectivo	645.762
72596	02/06/2025 08:39:10	RMIRANDA	LUIS ALBERTO VALLEJOS	Efectivo	215.254
72597	02/06/2025 08:56:01	RMIRANDA	Carlos Ramon Rodriguez	Efectivo	107.627
72598	02/06/2025 08:56:54	RMIRANDA	Carlos Ramon Rodriguez	Efectivo	215.254
72599	02/06/2025 09:01:10	RMIRANDA	ORLANDO DUARTE	Efectivo	107.627
72600	02/06/2025 09:01:59	RMIRANDA	ORLANDO DUARTE	Efectivo	107.627


C.P. SERGIO DANIEL PENAYO
Director Interino
Dirección de Auditoría Interna Institucional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual


Lic. Diego González
Auditor Informático
Dirección de Auditoría Interna Institucional