



*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

## MEMORANDUM DINAPI/DAII N° 084/2023

**A** : Lic. Jun Vallejos Taniwaki, Director  
Dirección de Informática

**Abg. JOEL TALAVERA Z., Director Nacional** (para conocimiento)  
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

**DE** : Ing. Com. Viviana Ayala, Directora  
Dirección de Auditoría Interna Institucional

**REF.** : Remisión de Informe Final de Auditoría Informática N° 002/2023

**FECHA** : 24/07/2023



Me dirijo a Usted, en referencia a la Auditoría Informática realizada al Sistema SPRINT utilizado en la Coordinación de Mesa de Entrada conforme al Plan de Trabajo Anual del presente Ejercicio Fiscal 2023 aprobado por Resolución N° 404/2022.

En tal sentido, se remite adjunto el Informe Final de la Auditoría realizada al Sistema mencionado anteriormente el cual contiene la observación visualizada y las recomendaciones a tener en cuenta.

Asimismo, se solicita la elaboración del Plan de Mejoramiento Funcional que contenga la recomendación y la acción de mejoramiento respectiva y que sea remitida **en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles** a partir de la recepción del presente Memorándum.

Sin otro particular, me despido atentamente.

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL	
Recibido por:	Sheyla Godoy
Firma:	[Firma]
Fecha:	24/07/2023
	1524
	14:24

[Firma]  
24/7/23



*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

**INFORME DE AUDITORIA**  
**DAII-AI**  
**N° 002/2023**  
**“AUDITORÍA INFORMÁTICA –**  
**SISTEMA SPRINT –**  
**COORDINACIÓN DE MESA DE**  
**ENTRADA ÚNICA”**

**AÑO 2023**

*Visión: Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.*

*Dirección: Avda. España N° 323 c/ EE.UU.*

*Teléf.: 021 210977*

*Página web: [www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)*

*Página 1 de 7*



*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

## ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA N°
A. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	3
B. ORIGEN DE LA AUDITORÍA	4
C. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
D. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA	4
E. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	5
F. MARCO LEGAL	5
G. DESARROLLO DEL ANÁLISIS	5
H. OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	6
I. CONCLUSIÓN GENERAL	6
J. RECOMENDACIÓN GENERAL	7
K. PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL	7

*Visión: Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.*

**Dirección:** Avda. España N° 323 c/ EE.UU.

**Teléf.:** 021 210977

**Página web:** [www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)

Página 2 de 7





*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

## INFORME DAI/II/ AI N° 002/2023

### AUDITORÍA INFORMÁTICA AL SISTEMA SPRINT UTILIZADO EN LA COORDINACIÓN DE MESA DE ENTRADA ÚNICA

#### A- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

La Dirección Nacional de Propiedad Intelectual, fue creada por Ley N° 4923 de fecha 20 de junio de 2013, 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

La misión de DINAPI es diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.

#### Visión

Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.

#### Funciones

Administrar y disponer el otorgamiento y protección de los derechos de propiedad intelectual como son: Derecho de Autor y Derechos Conexos, Marcas, Dibujos y Modelos Industriales, Patentes de Invención y Modelos de Utilidad, Transferencia de Tecnología, Indicaciones Geográficas y otras que pudieran legislarse o reglamentarse.

*Visión: Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.*

**Dirección:** Avda. España N° 323 c/ EE.UU.

**Teléf.:** 021 210977

**Página web:** [www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)

Página 3 de 7



*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

- 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.
- Fomentar la Innovación, la Investigación y el Acceso a la Ciencia, favoreciendo la transferencia de tecnología.
- 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 Promover la Innovación y el Desarrollo Empresarial, a través del fomento de la innovación, desarrollo empresarial e investigación a través de las buenas prácticas.

## B- ORIGEN DE LA AUDITORIA

Se llevó a cabo la auditoria en cumplimiento al Plan de Trabajo Anual periodo 2023, aprobada por Resolución DINAPI N°404/2022 en la cual contempla la realización de Auditorías Informáticas.

## C- OBJETIVOS DE AUDITORIA

### C.1- OBJETIVO GENERAL

Evaluar la integridad, confiabilidad, seguridad y eficiencia del sistema Sprint utilizado en la Coordinación de Mesa de Entrada, identificar riesgos y debilidades potenciales.

### C.2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar la seguridad de la información: Revisar las políticas, procedimientos y controles de seguridad implementados para proteger los datos y la infraestructura del sistema informático contra amenazas internas y externas.
2. Verificar la integridad de los datos: Asegurarse de que los datos almacenados en el sistema informático sean precisos, completos y confiables, y que existan controles adecuados para prevenir alteraciones no autorizadas.
3. Evaluar la confidencialidad de la información: Revisar los mecanismos de protección implementados para garantizar que la información sensible o confidencial esté adecuadamente resguardada y solo sea accesible por personas autorizadas.
4. Analizar el cumplimiento normativo: Verificar si el sistema informático cumple con las leyes, regulaciones y estándares aplicables, como la protección de datos personales, la seguridad informática o las normativas específicas de la institución.
5. Evaluar la eficiencia y efectividad: Analizar la eficiencia de los procesos y procedimientos implementados en el sistema informático, identificar riesgos y debilidades potenciales.



**Auditor Informático**

Dirección de Auditoría Interna Institucional

*Visión: Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.*

**Dirección:** Avda. España N° 323 c/ EE.UU.

**Teléf.:** 021 210977

**Página web:** [www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)

Página 4 de 7





*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

- ineficiencias o redundancias, y proponer mejoras para optimizar el rendimiento y la utilización de los recursos.
6. Evaluar el control interno: Revisar los controles internos implementados en el sistema informático para garantizar la protección de los activos de la organización y prevenir fraudes o malversaciones.
  7. Realizar seguimiento de las acciones de Mejoramiento impuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional derivados de la Auditoría Integral.

## D- ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

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° 404/2022** "Por la cual se aprueba el Plan de Trabajo Anual – Versión N° 02 Periodo 2023 de la Auditoría Interna Institucional de la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual – DINAPI".

## E- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

- Diagnóstico del área a través de entrevistas.
- Verificación de cumplimiento de los documentos respaldatorios de los procesos conforme la normativa y procedimientos vigentes del área.
- Aplicación de otros procedimientos alternativos que sean necesarios en el transcurso del proceso de Auditoría.
- Descargo de los hallazgos observados durante el proceso de Auditoría.
- Borrador de Informe Final.
- Informe Final.

## F- MARCO LEGAL

- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado"
- Decreto N° 8.127/00 "Por el que se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley N° 1535/99".
- Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU Aprobado por CGR y AGPE.

## G- DESARROLLO DEL ANÁLISIS

- Se procedió a la revisión del sistema informático utilizado con los funcionarios de la Coordinación de Mesa de Entrada Única de lo que han surgido las siguientes observaciones de Control Interno.
  - Revisión del Manual Técnico del Sistema Sprint Versión 2.0 para Mesa de Entrada.
  - Revisión del Manual de Usuario del Sistema Sprint Versión 2.0 para Mesa de Entrada.
  - Revisión de la documentación de la Base de Datos utilizada.



Dirección de Auditoría Interna  
Dirección de Auditoría Interna Institucional  
Dirección de Propiedad Intelectual

**Visión:** Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.

**Dirección:** Avda. España N° 323 c/ EE.UU.

**Teléf.:** 021 210977

Lic. Diego González  
Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional

Página web: [www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)

Página 5 de 7



*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

## H- OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

### OBSERVACIÓN DE CONTROL INTERNO N° 01

#### Optimizar el Manual Técnico del Sistema

Se recomienda mejorar el Manual Técnico del Sistema Sprint para Mesa de Entrada en su Versión 2.0 agregando lo citado a continuación:

- Incluir arquitectura utilizada.
- Metodologías utilizadas en el análisis y diseño.
- Repositorios utilizados.
- Breve descripción del motor de base de datos utilizado.
- Mejorar y ordenar el DER (diagrama de entidad relación).
- Herramientas utilizadas para el desarrollo de diseño, incluir patrones de diseño en el caso de que hubieran.

#### Descargo del área auditada

Se incorporarán las mejoras recomendadas en la próxima Versión del Manual Técnico del Sistema.

#### Evaluación del Descargo:

En base al descargo presentado por el área auditada, esta Dirección de Auditoría Interna **se ratifica** en la observación realizada por el Equipo Auditor.

#### Recomendación:

Por tanto, esta Dirección de Auditoría Interna Institucional recomienda mejorar el Manual Técnico.

## I- CONCLUSIÓN GENERAL

En base a los trabajos realizados y los resultados obtenidos se concluye que la Dirección de Informática debe tratar la Observación de Control Interno visualizada.



Ing. Com. *Wendy M. Ayala T.*  
Directora Interina  
Dirección de Auditoría Interna Institucional  
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

*Diego González*  
Lic. Diego González  
Auditor Informático  
Dirección de Auditoría Interna Institucional

*Visión: Ser una institución comprometida con la mejora continua en la calidad de su gestión, para contribuir con el desarrollo del país mediante la protección de los derechos de propiedad intelectual.*

*Dirección: Avda. España N° 323 c/ EE.UU.*

*Teléf.: 021 210977*

*Página web: [www.dinapi.gov.py](http://www.dinapi.gov.py)*

*Página 6 de 7*





*Misión: diseñar, implementar, fomentar y coordinar las políticas públicas de propiedad intelectual, concediendo la protección de los derechos derivados de esta materia a fin de garantizar la seguridad jurídica a sus titulares.*

## J- RECOMENDACIÓN GENERAL

### A la Dirección de Informática:

Disponer la elaboración de un **Plan de Mejoramiento Funcional** que mitigue los potenciales riesgos que puedan impactar negativamente a las gestiones y por ende al Sistema de Control Interno de la Institución, dando cumplimiento estricto de las disposiciones legales vigentes considerando las observaciones y recomendaciones incluidas en este informe.

## K- PLAN DE MEJORAMIENTO

Se deberá presentar en un **plazo no mayor a 10 (diez) días** el **Plan de Mejoramiento Funcional** sobre cada recomendación realizada, en la cual deberá establecerse el cronograma y responsable de cumplimiento y seguimiento y elevarlo a la Dirección de Auditoría Interna Institucional.

Es nuestro informe,

**Asunción, 24 de julio del 2023.**

Lic. Diego González  
Auditor Informático

Dirección de Auditoría Interna Institucional



Ing. Com. Viviana María Ayala T.  
Directora Interina

Dirección de Auditoría Interna Institucional