INFORME SEMESTRAL ACI N° 44/2021
SEGUNDO SEMESTRE
AUDITORIA DE GESTIÓN
MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS EQUIPOS DE LA DGM
PERIODO 16/06/2021 al 15/12/2021

ANTECEDENTE

En el marco del Decreto N°7271 [06/06/2017] Por el cual se aprueba el Sistema Integrado de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los organismos y entidades dependientes del Poder Ejecutivo, en concordancia con la Resolución AGPE N°190/17 [01/09/2017] Por la cual se reglamenta el Sistema Integrado de la Auditoria del Poder Ejecutivo [SIAGPE], Resolución DGM N° 456 [02/10/2020] en la cual se establece, en el Punto C.4 [DTIC – DGM] Auditoria de Gestión del Mantenimiento y Control de los Equipos de la DGM a ser auditada a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC), a fin de iniciar el examen objetivo, sistemático, profesional e independiente sobre los Mantenimiento y Control de los Equipos de la DGM, y determinar la razonabilidad de la distribución de los bienes adquiridos, Memorándum de Encargo ACI N°169/2021 de fecha 30 de junio de 2021, en la cual se determina la Auditoria de Gestión que se realizara en las siguientes Áreas y Dependencias: Oficina de Documentación Santa Rita, Oficina Regional de Ciudad del Este, Oficina Regional de Encarnación, Oficina Regional de Concepción, Oficina Regional de Pilar, Oficina Regional de Pedro Juan Caballero, Oficina de documentaciones Nueva Esperanza y Oficina Regional de Salto del Guaira, como así también en los diferentes Puestos de Controles habilitadas por la Dirección General de Migraciones.

OBJETIVOS

1. *Verificar planes y cronogramas de mantenimiento de sistemas y equipos informáticos de la DGM.*
2. *Verificar el cumplimiento de las Normas Legales y de las Políticas y Estándares de seguridad informática establecidos por la DGM.*
3. *Verificar las acciones de eficacia, eficiencia, transparencia y de control en todas y cada una de las etapas del proceso de mantenimiento y control de los equipos adquiridos.*
4. *Identificar las evaluaciones e informes técnicos sobre equipos informáticos, aplicativos, sistemas o herramientas informáticas y tecnológicas que vayan a ser incorporadas a la DGM.*
5. *Identificar el Plan tecnológico Institucional aprobado por la máxima autoridad incluida dentro del Plan Operativo Institucional.*
6. *Verificar la implementación, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de gestión y de biométricos.*

Rocio Reinaldo Ruiz Diaz Vera
Coordinación de Auditoría y Control Interno
Dirección General de Migraciones

Jesús Vega
Dirección General de Migraciones

LIMITACIÓN Y ALCANCE

La Coordinación de Auditoría y Control Interno dependiente de la Dirección General, cumplimiento a la Ley 978/96 "De Migraciones" en concordantes con los Decretos N° 11539 "POR EL CUAL SE REORGANIZA LA DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIONES, DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR" y el Decreto N° 6234 " POR EL CUAL SE DECLARA DE INTERÉS NACIONAL LA APLICACIÓN Y

USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN [TIC] EN LA GESTIÓN PUBLICAS, SE DEFINE LA ESTRUCTURA MÍNIMA CON LA QUE DEBERÁ CONTAR Y SE ESTABLECEN OTRAS DISPOSICIONES PARA SU EFECTIVO FUNCIONAMIENTO"

BASE LEGAL

- *Ley N°6672 de Presupuesto General de Nación y Decreto N° 4780 Reglamentario, Periodo Fiscal 2021.*
- *Ley Nª978/96 de Migraciones.*
- *Decreto N°11.539 "Por el cual se reorganiza la Dirección General de Migraciones, dependiente del Ministerio del Interior"*
- *Ley N°4989 "Que crea el marco de aplicación de las tecnologías de información y comunicación en el sector público y crea Secretaria Nacional de Tecnologías de la Información Comunicación (SENATICs)*
- *Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado". Registro Contable Institucional del Programa 3 " IGUALDAD DE OPORTUNIDADES"*
- *Decreto Nº 8127 "Por el cual se establecen las disposiciones legales administrativas que reglamenta la implementación de la Ley 1535/99 "De la Administración Financiera del Estado" y el funcionamiento del "Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF".*
- *Ley Nª 1626 "De la Función Pública".*

AUTORIDADES RESPONSABLES DEL PERIODO AUDITADO

PERIODO AUDITADO	RESPONSABLE	CARGO
01/06/2021 – 15/12/2021	Lic. María de los Ángeles Arriola	Directora General
	Lic. Gustavo Aguilar	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC)
AUDITORES		
Lic. Jesús Vega	Econ. Reinaldo Ruiz Díaz Vera – Coordinador	
Lic. Vidal Espínola		
Lic. Alicia Alcaraz		

Lic. VIDAL B. ESPÍNOLA
Direc. Gral. de Migraciones

RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA:

Nuestra labor fue realizada conforme lo que establece el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU), la verificación de los Mantenimiento y Control de los Equipos de la DGM fue realizada a través de consulta y/o cuestionarios en donde nuestra labor no incluye una revisión detallada e integral de todos los equipos informáticos, por lo tanto, el presente informe no se puede considerar como una exposición de todas las deficiencias existente que puedan adoptarse para corregirlas, reservándose esta Auditoria la potestad de realizar controles posteriores.

PROCEDIMIENTOS:

La Auditoria de Gestión de Mantenimiento y Control de los Equipos de la DGM tuvo como principal objetivo verificar la implementación, diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos de gestión y de biométricos, además de comprobar la actualización de Sistemas informáticos implementado por la DTIC, y determinar la razonabilidad del cumplimiento de la efectividad de los equipos informáticos a través de los procedimientos de cuestionario y consulta a los diferentes Puestos de Control y Oficinas Regionales para determinar e identificar las fortaleza y debilidades.

CUESTIONARIO DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO APLICADO EN LOS PUESTOS DE CONTROL Y OFICINAS REGIONALES

1. *Se cuentas con todos los equipos informáticos requeridos para realizar las tareas correctamente.*
2. *Se cuenta con fotocopiadoras y Impresoras.*
3. *Se realizan mantenimientos de los equipos y sistemas Informáticos de gestión, biométricos y otros.*
4. *Los Trabajos de Mantenimiento de Equipos son realizados periódicamente o solo en casos de necesidad o al presentarse algún inconveniente.*
5. *Reciben apoyo en asesoramiento, capacitación informaciones en cuanto a conocimientos de las políticas y procedimientos en relación al manejo de la Información y los sistemas informáticos.*
6. *Reciben una Asistencia Técnica en las cuestiones relativas a los equipos Informáticos.*
7. *Cuenta con acceso a la Pagina Web de la Institución y todos los servicios que acompaña.*
8. *Cuentan con Internet proveído por la Institución.*
9. *La Conectividad y el Servicio de internet con el cual cuentan en Óptimo condiciones y cumplen con los requerimientos necesarios.*
10. *La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) cuenta con Políticas de Seguridad de la Información, a fin de preservar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la Información.*
11. *La Política de Seguridad de la Información está aprobada formalmente por la Máxima Autoridad de la Institución.*
12. *La DTIC cuenta con un Plan de Difusión y capacitación referente a la Seguridad de la Información.*
13. *La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) tiene*

Lic. VIDAL B. ESPÍNOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones

elaborado y aprobado por la Máxima Autoridad de la Institución, un Manual de Funciones a efectos de una adecuada optimización y Control de las tareas de la Aérea.

14. *Cada funcionario de DTIC está en conocimiento de las Funciones específicas que deben realizar de acuerdo al Cargo o puesto que ocupan.*

15. *Todos los Puesto de Control de la DGM cuentan con un Sistema Informático Integrado del Control de la Entrada y Salida de personas.*

16. *DTIC Cuenta con un Manual de Procedimientos para dar solución a los inconvenientes que puedan ocurrir en los diferentes Puestos de Control. a fin de que un funcionario que se encuentra prestando funciones de Inspector pueda subsanar el inconveniente en el Sistema de Control de Entrada y Salida.*

17. *Se cuenta con un Programa de Capacitación a funcionarios para el Puesto de Control, en cuanto a los procedimientos a seguir a fin de que cada Inspector se encuentre capacitado ante algún problema o inconveniente con el Sistema.*

A continuación se detalla el resultado de las respuestas aplicados en los diferentes Puestos de Control y oficinas regionales en:

VERIFICACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LOS EQUIPOS IN SITU					
LOCALIDAD AUDITADA	DEPENDENCIA		FECHA		RESULADO DE LAS ENCUESTAS A LOS FUNCIONARIOS
	OFICINA REGIONAL	PUESTO DE CONTROL	INICIO	FINAL	
Ciudad de Este			04/08/21	06/08/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Alberdi			19/11/21	19/11/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Puente Internacional de la Amistad			04/08/21	04/08/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Tres Fronteras			04/08/21	04/08/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Aeropuerto Guarani			04/08/21	06/08/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Aeropuerto Silvio Petirossi			18/11/21	18/11/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Puerto Falcón			18/11/21	18/11/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Bella Vista Norte			23/08/21	25/08/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos
Concepción			23/04/21	25/04/21	Afirman que se realizan los mantenimientos a los equipos informáticos

Lic. VIDAL B. ESPÍNDOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones

OFICINA CENTRAL DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC)

En fecha 29 de setiembre del 2021, se ha remitido al Director de la DTIC cuestionarios a fin de responder en cuanto a Planes y cronogramas de mantenimiento de sistemas y equipos informáticos de la DGM, además de la implementación de diseño, desarrollo y política a ser aplicado en los diferentes Puestos de Control y Oficinas regionales, que se detalla a continuación:

CUESTIONARIOS

1. *La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) implementa un Plan o cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo aplicable a la Seguridad de la Información.*

DTIC

Respuesta SI

2. *El Mantenimiento Preventivo se realiza con el fin de evitar posibles fallas en el hardware, software o incidentes de seguridad de la información.*

DTIC

Respuesta SI

3. *Para la realización del mantenimiento correctivo se cuenta con la Orden de Servicio por la cual los usuarios reportan sus incidencias o peticiones.*

DTIC

Respuesta SI

4. *Completar el Cuadro de Plan de Mantenimiento*

PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS				
N°	**ELEMENTO(S) DE CONFIGURACIÓN**	**TIPO DE MANTENIMIENTO**	**PERIODICIDAD**	**ELABORADO POR**
1	Impresoras	Preventivo	3 Meses	DTIC
		Correctivo	No responde	
2	Computadores	Preventivo	3 Meses	DTIC
		Correctivo	No responde	
3	Scanner	Preventivo	3 Meses	DTIC
		Correctivo	No responde	
4	Servidores	Preventivo	3 Meses	DTIC
		Correctivo	No responde	
5	Switches	Preventivo	3 Meses	DTIC
		Correctivo	No responde	

OBSERVACIÓN: *El mantenimiento correctivo es difícil de calcular el tiempo o la periodicidad de hacer dicho mantenimiento, está sujeto al comportamiento del equipo. Hay equipos que en unos meses presentan problemas y otros llevan años de funcionamientos sin inconveniente.*

Lic. VIDAL B. ESPÍNOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones

5. *Cuáles de los Riesgos se presentan en el momento de realizar el mantenimiento.*
Indicar

N°	RIEGOS	SI	NO
1	Falta de herramientas como repuestos para cambio durante el mantenimiento	X	

2	*Disponibilidad de recursos humanos para la realización del mantenimiento*	X	
3	*Incumplimiento en los tiempos de respuesta*	X	
4	*Sucesos imprevistos ajenos a la Dirección*	X	

6. *Citar Otros Riesgos*

N°	RIEGOS
1	
2	
3	
4	

7. *La DTIC cuenta con la cantidad total de equipos informáticos en funcionamiento distribuidos en las oficinas administrativa, Puestos de Control y Oficinas Regionales. Completar*

UBICACIÓN	CANTIDAD
Oficinas Administrativas	*184*
Puestos de Control	*106*
Oficinas Regionales	*20*
TOTALES	**310**

8. *La DTIC cuenta con un Plan de Adquisiciones de Equipos Informáticos, según la necesidad de la Institución y Vida Útil del mismo.*

DTIC

Se lleva adelante un plan de adquisición el cual muchas veces se ve desfasado por cuestiones netamente de apertura de algún puesto de control, o ampliación de unos existente

9. *La DTIC cuenta con un Cronograma de adquisición de activos intangibles para la renovación de las licencias de los Sistemas Operativos; y si todos los sistemas operativos cuentan con licencias correspondientes.*

Respuesta Si

Actualmente se está realizando un plan para realizar dichas adquisiciones

Lic. VIDAL B. ESPINOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones
Direc. Gral. de Migraciones

10. *Se cuentas con todos los equipos informáticos requeridos para realizar las tareas correctamente.*

Respuesta Si

11. *La DTIC cuenta con manual de procedimientos actualizado y aprobado por la máxima autoridad para el mantenimiento y control de los equipos informáticos.*

Respuesta No

12. *Se realizan mantenimientos de los equipos y sistemas Informáticos de gestión, biométricos y otros.*

Respuesta Si

13. *Los Trabajos de Mantenimiento de Equipos son realizados periódicamente o solo en casos de necesidad o al presentarse algún inconveniente.*

Normalmente se tiene previsto cada cierto tiempo, pero también se realiza un mantenimiento completo cuando algún esquipo se encuentra con desperfecto o falla.

14. *Reciben apoyo en asesoramiento, capacitación informaciones en cuanto a conocimientos de las políticas y procedimientos en relación al manejo de la Información y los sistemas informáticos.*

Respuesta Si

15. *La Conectividad y el Servicio de internet con el cual cuenta es Óptimo y cumplen con los requerimientos necesarios.*

Respuesta No

16. *La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) cuenta con Políticas de Seguridad de la Información, a fin de preservar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la Información.*

Actualmente se está trabajando con una política de seguridad de la información para su posterior implementación

Lic. VIDAL B. ESPÍNOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones

17. *La Política de Seguridad de la Información está aprobada formalmente por la Máxima Autoridad de la Institución.*

Está en proceso

18. *La DTIC cuenta con un Plan de Difusión y capacitación referente a la Seguridad de la Información.*

Está en proceso

19. *La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) tiene elaborado y aprobado por la Máxima Autoridad de la Institución, un Manual de Funciones a efectos de una adecuada optimización y Control de las tareas de la Aérea.*

Respuesta No

20. *Cada funcionario de DTIC está en conocimiento de las Funciones específicas que deben realizar de acuerdo al Cargo o puesto que ocupan.*

Respuesta Si

21. *Cada el Puesto de Control de la DGM cuenta con un Sistema Informático Integrado del Control de la Entrada y Salida de personas.*

El sistema de entrada y salida para los puestos de control estamos abarcando por los menos en un 90%, hay algunos lugares que no disponen de diversos factores.

22. *La DTIC Cuenta con un Manual de Procedimientos para dar solución a los inconvenientes que puedan ocurrir en los diferentes Puestos de Control. a fin de que un funcionario que se encuentra prestando funciones de Inspector pueda subsanar el inconveniente en el Sistema de Control de Entrada y Salida.*

Respuesta NO

Lic. VIDAL B. ESPÍNOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones

23. *La DTIC cuentá con Programa de Capacitación a funcionarios de los Puesto de Control, en cuanto a los procedimientos a seguir a fin de que cada Inspector se encuentre capacitado ante algún problema o inconveniente con el Sistema.*

Normalmente forma parte de la inducción.

24. *La DTIC cuentan con manual de funciones*

Respuesta NO

25. *La DTIC cumple en adaptar a la estructura orgánica de la Instrucción establecido en el Decreto N° 6234/2016.*

Respuesta NO

26. *La DTIC cuenta con procedimientos establecidos para la realización de copias de respaldo de Datos.*

Las copias de respaldo se realizan en forma automático con el software y servidores adquiridos para el efecto.

CONCLUSION:

El presente Informe correspondiente al Periodo comprendido del 01 de julio al 15 de diciembre del año 2021, surge como resultado de lo aplicación de pruebas de control de la verificación del mantenimiento y Control de los equipos de la DGM realizados a través de encuestas y/o cuestionarios que son de exclusiva responsabilidad de la Administración y de los funcionarios encuestados en diferentes Puestos de Control y Oficinas Regionales que fueron objeto de ésta auditoría, se concluye razonablemente que los equipos Informáticos de la Dirección General de Migraciones cuentan con el respaldo de software y servidores necesarios para el uso normal de los equipos, así como el mantenimiento periódico en general.

RECOMENDACIÓN:

Realizar las gestiones necesarias para la debida aprobación del manual de funciones y procedimiento así como la continua mejora en la conectividad y servicio de Internet en los diferentes Puesto de Control y Oficinas Regionales de la Dirección General de Migraciones. Los responsables del área Auditada deberá considerar la recomendaciones sugeridas a fin de fortalecer el control interno y lograr mejoras en los niveles de eficiencia, eficacia y económica en las operaciones que se realizan.

Asunción, 16 de diciembre de 2021

C.P. Alicia Alcaraz
Auditora
Coordinación de Auditoría Interna y Control Interno
Dirección General de Migraciones

Jesús Vega
Dirección General de Migraciones

Lic. VIDAL B. ESPÍNOLA M.
Direc. Gral. de Migraciones

Abg. Lara Olavarrieta
Dirección General de Migraciones
16/12/21
14:38