



INFORME FINAL

MINISTERIO DE HACIENDA

**DIRECCIÓN GENERAL
DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES**

**EXAMEN ESPECIAL
EJERCICIO FISCAL 2016**

RESOLUCIÓN CGR N° 129/17

AGOSTO 2017

Acrónimos

Siglas	Denominación
DGIC	Dirección General de Informática y Comunicaciones
CGR	Contraloría General de la República
DGCP	Dirección General de Contabilidad Pública
DGP	Dirección General de Presupuesto
MH	Ministerio de Hacienda
DGTP	Dirección General de Tesoro Público
DGCDP	Dirección General de Crédito y Deuda Pública
OEE	Organismos y Entidades del Estado
PGN	Presupuesto General de la Nación
RMSP	Red Metropolitana del Sector Público
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SICO	Sistema Integrado de Contabilidad
SSEAF	Subsecretaría de Estado de Administración Financiera
SIARE	Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado
COBIT	Objetivos de Control para la Información y Tecnología Re
SINARH	Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos
ISSAI	Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
INTOSAI	Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
TI	Tecnología de la Información

INDICE GENERAL

CONTENIDO		PÁGINA
1.	Antecedentes	4
2.	Objetivo del Examen	4
3.	Alcance del Examen	5
4.	Autoridades de la Institución	2-3
5.	Disposiciones Legales	5-6
6.	Organigrama estructural de la Dirección General de Informática y Comunicaciones	7
7.	Desarrollo del Examen	8
CAPÍTULO I	SOLUCIONES AUTOMATIZADAS COMPONENTES DEL SIARE	9-14
I.1	Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas no realizan la carga en línea al SIAF de su ejecución contable y presupuestaria.	9 – 12
I.2	La metodología y procedimiento utilizados para ingreso de datos al Sistema de Información Municipal (SIM) no son los óptimos para la carga y consolidación de la información.	12- 14
CAPÍTULO II	AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	15 - 25
II.1	La Institución no tiene identificado los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos.	15 - 17
II.2	Los niveles de clasificación de la información no se encuentran implementados	17 - 19
II.3	Los perímetros de seguridad no están documentados	19 - 20
II.4	Existen falencias en el registro de alertas tempranas, avisos y recomendaciones ante ataques y vulnerabilidades.	20 - 21
II.5	Falta procedimientos en caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Institución	21 - 23
II.6	La Política de Escritorio Limpio establecida en la Política de Seguridad de la Información no fue socializada.	23 - 24
II.7	No se realizan revisiones periódicas de las áreas de la SSEAF para verificar el cumplimiento de las Política de Seguridad de la Información.	24 - 25
CAPÍTULO III	SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	26 - 38
CAPÍTULO IV	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	39 - 42

INFORME FINAL

MINISTERIO DE HACIENDA

EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES EJERCICIO FISCAL 2016

1. ANTECEDENTES

La Resolución CGR N° 520 del 24 de noviembre del 2005, "Por la cual se aprueba la metodología para la elaboración del Informe y Dictamen de la Contraloría General de la República", y modificada por la Resolución CGR N° 760 del 27 de octubre de 2016, estableció la necesidad de evaluar la confiabilidad de los controles implementados para el resguardo del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado, opinión que será expresada mediante la elaboración del Informe y Dictamen de la Contraloría General de la República - CGR, sobre el Informe Financiero elaborado por el Ministerio de Hacienda (MH), ejercicio fiscal 2016, en cumplimiento del artículo 282 de la Constitución Nacional y del artículo 69 de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".

Para el mejor cumplimiento de los fines enunciados en el párrafo anterior, en la Resolución CGR N° 129 del 28 de febrero de 2017, la Contraloría General de la República, dispuso la realización de un Examen Especial a la Dirección General de Informática y Comunicaciones, dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, correspondiente al ejercicio fiscal 2016.

En la Nota CGR N° 2088 la Contraloría General de la República remitió a la Institución auditada la Comunicación de Observaciones resultante del Examen Especial a la Dirección General de Informática y Comunicaciones (DGIC) dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, correspondiente al ejercicio fiscal 2016 para que, en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles presente el descargo correspondiente.

En la Nota M.H. N° 782 del 25 de julio de 2017, la señora Lea Giménez, Ministra de Hacienda, remitió su descargo sobre las observaciones formuladas en la Comunicación de Observaciones, resultantes del Examen Especial a la Dirección General de Informática y Comunicaciones.

Del análisis de ese descargo surgieron las conclusiones y recomendaciones insertas en el presente Informe.

2. OBJETIVO DEL EXAMEN

Realizar un Examen Especial a la Dirección General de Informática y Comunicaciones dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda, a efectos de opinar sobre el proceso de planificación, administración y coordinación de los sistemas de información y comunicaciones del área de administración de recursos de los Organismos y Entidades del Estado y de la Red Nacional de Comunicaciones de estos organismos y entidades; los procedimientos aplicados relativos al funcionamiento y mantenimiento de los sistemas y la operación en línea entre los Organismos y Entidades del Estado, y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la evaluación del control interno y el seguimiento de las recomendaciones formuladas en los Exámenes Especiales anteriores.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Análisis y verificación del proceso sobre el manejo de los registros informáticos del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE) correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que sirven de soporte a las Direcciones Generales de Tesoro, Crédito y Deuda Pública, Presupuesto y Contabilidad; la evaluación de los controles implementados para el resguardo de la información, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la evaluación del control interno, y el seguimiento de las recomendaciones formuladas en los Informes Finales de los Exámenes Especiales practicados sobre los ejercicios fiscales anteriores.

El examen de los auditores de la CGR fue practicado de conformidad a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), que son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), las cuales son compatibles con las establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las Normas de Auditoría aplicables al Sector Público, y el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay, que contiene disposiciones para las actividades en materia de control gubernamental, fundamento principal de referencia para las actividades de fiscalización y control por parte de la CGR; además, el de procedimientos basados en el COBIT 4.1– *Control Objectives for Information and Related Technology* – Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionales. Estas normas requieren que se cumpla con requisitos éticos, se planifique y se realice la Auditoría para obtener certeza razonable que la información y documentación auditada no contenga exposiciones erróneas. Igualmente, que las operaciones a las cuales ellas corresponden hayan sido ejecutadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

El resultado del presente informe surge del análisis de los documentos proveídos a los auditores para su estudio y que son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Dirección General auditada, el trabajo de los auditores no incluyó una revisión detallada e integral de las operaciones de los sistemas; por tanto, no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

4. AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN

A continuación se detalla la nómina de las autoridades en funciones en la Dirección General de Informática y Comunicaciones en el ejercicio fiscal 2016.

Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia	Disposición legal de designación	Presta Servicios en el cargo	
				Desde	Hasta
Sr. Juan Carlos Ferreira Matto	Encargado de Despacho	Dirección General de Informática y Comunicaciones	Resolución SSEAF N° 214/12 del 28/12/12	28/12/12	*
Sr. Enrique Poletti Pietrafesa	Jefe	Departamento de Seguridad de la Informática	Resolución MH N° 25/08 del 29/01/08	29/01/08	*
Sra. Miriam Teresa Gómez de Mallwitz	Jefa	Departamento de Planificación de Tecnología de la Información	Resolución MH N° 140/09 del 22/04/09	22/04/09	*
Sra. Carmen N, Martinez Wenninger	Coordinadora	Coordinación de Sistemas de TI	Resolución DGIC N° 402/16 del 02/12/16	02/12/16	*

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia	Disposición legal de designación	Presta Servicios en el cargo	
				Desde	Hasta
Sr. Edgar Rafael Viveros Bareiro	Jefe	Departamento de Sistemas Informáticos	Resolución MH N° 25/08 del 29/01/08	29/01/08	*
Sr. Diego Manuel Quintana Yegros	Jefe	Departamento de Atención al Usuario	Resolución MH N° 12/14 del 14/01/14	14/01/14	*
Sra. Julia Graciela Benítez de Román	Coordinadora	Coordinación de Operaciones de TIC	Resolución DGIC N° 402/16 del 02/12/16	02/12/16	*
Sr. Dertis Alfredo Samudio Coronel	Jefe	Departamento de Comunicaciones	Resolución MH N° 25/08 del 29/01/08	29/01/08	*
Delia Ramona Paniagua	Encargada de Despacho	Departamento de Soporte Técnico	Resolución MH N° 070/16 del 28/12/16	28/12/16	*
Sr. Cecilio H. Saldívar Chaparro	Jefe Interino	Departamento de Infraestructura de Tecnología de la Información	Resolución MH N° 314/15	01/10/15	*

* Nota SSEAF N° 10 del 09/03/17, se remitió la nota del Personal Superior por lo que, hasta esa fecha, esta Auditoría considera la vigencia en el cargo de los funcionarios expuestos en el cuadro precedente.

5. DISPOSICIONES LEGALES

- Constitución Nacional de la República del Paraguay.
- Ley N° 276/94 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República".
- Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Ley N° 5554/16 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2016".
- Decreto N° 8127/00 "Que reglamenta la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".
- Decreto N° 4774/16 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5554/16 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2016".
- Resolución MH N° 290/12 "Por la cual se modifica el Organigrama y el Manual de Organización, Funciones y Cargos de la Dirección General de Informática y Comunicaciones".
- ISSAI 5310 "Directriz sobre el control de sistemas de seguridad de la tecnología de información".
- Otras leyes y normativas aplicables, así como los Manuales y las Resoluciones internas del Ministerio de Hacienda y de la Contraloría General de la República.

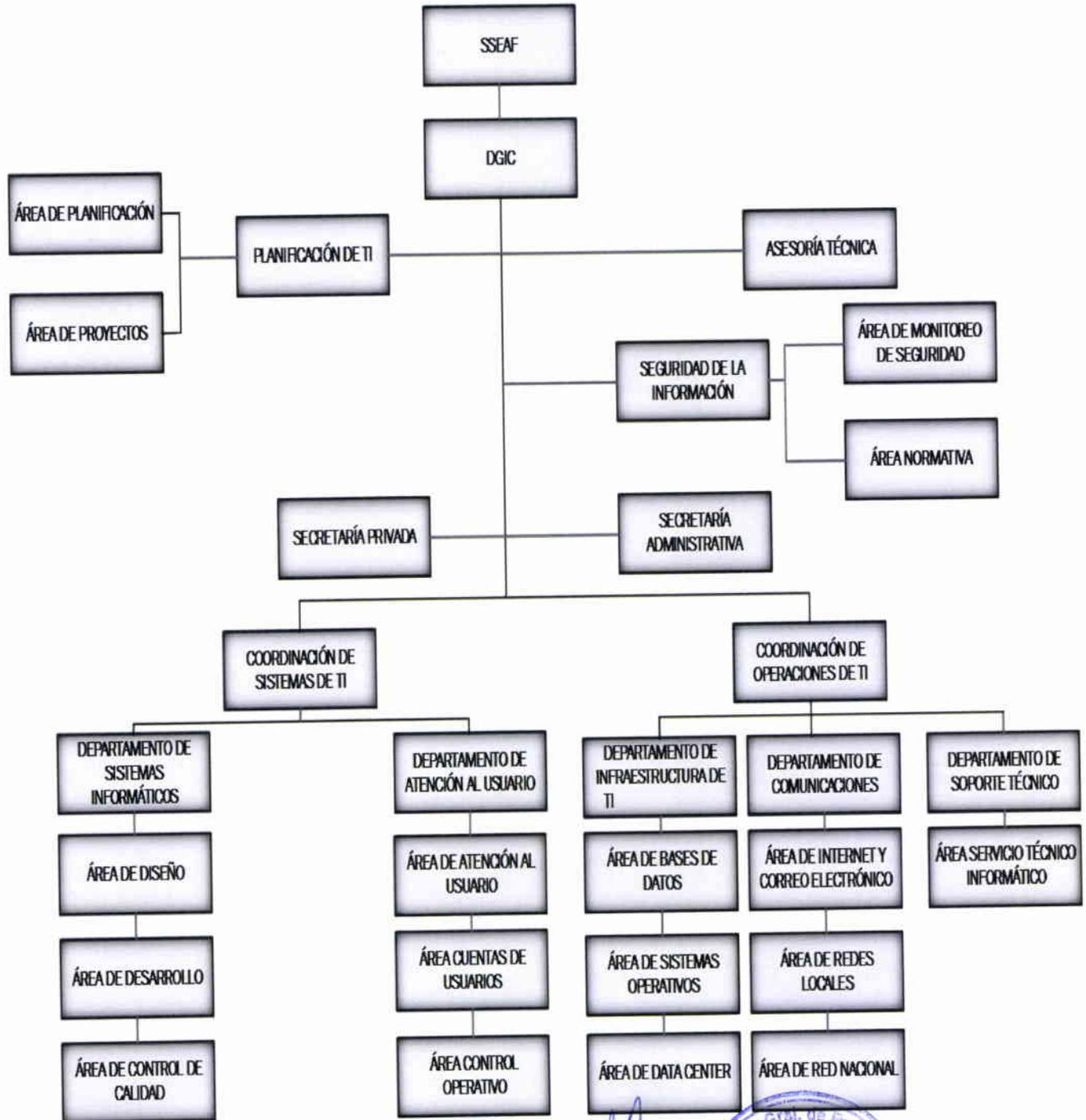






Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES



[Handwritten signatures in blue ink]



7. DESARROLLO DEL EXAMEN

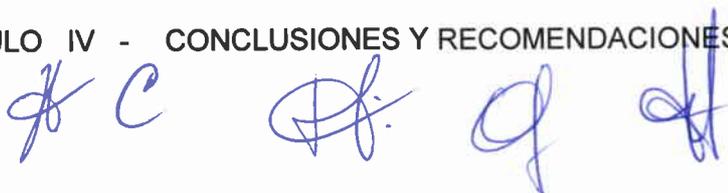
Para una mejor comprensión del presente Informe se han desarrollado los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I - SOLUCIONES AUTOMATIZADAS COMPONENTES DEL SIARE.

CAPÍTULO II - AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

CAPÍTULO III - SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

CAPÍTULO IV - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES




CAPÍTULO I

SOLUCIONES AUTOMATIZADAS COMPONENTES DEL SIARE

Antecedentes

El Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE) está compuesto de sub sistemas, se menciona en este informe al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), de cumplimiento obligatorio para los Organismos y Entidades del Estado, establecido en la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".

El Artículo 1° de la referida ley establece: "Esta ley regula la administración financiera del Estado, que comprende las normas básicas y los procedimientos administrativos a los que se ajustarán sus distintos organismos y dependencias para programar, gestionar, registrar, controlar y evaluar los ingresos y el destino de los fondos públicos...", a su vez, en el Artículo 81 se establece que: "La Dirección General de Informática y Comunicaciones tendrá a su cargo la planificación, administración y coordinación de los sistemas de información y comunicaciones del área de administración de recursos de los organismos y entidades del Estado y de la Red Nacional de Comunicaciones de estos organismos y entidades. Estas funciones serán ejercidas por medio de directivas y procedimientos relativos al funcionamiento y mantenimiento de los sistemas, asegurando la operación en línea entre los organismos y entidades del Estado".

El artículo 6° de la Ley N° 5554/16 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2016", establece: "Los Organismos y Entidades del Estado (OEE) establecidos en el Artículo 3° de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", detallados en el Artículo 2° de la presente Ley, deberán estar conectados e incorporados en línea al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)".

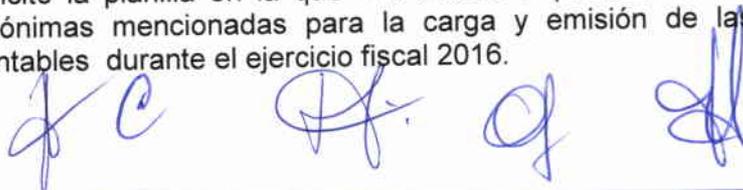
Todos los sistemas utilizados en la Dirección General de Presupuesto (DGP), en la Dirección General de Tesoro Público (DGTP), en la Dirección General de Crédito y Deuda Pública (DGCDP) y en la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), son administrados por la DGIC, encargada del resguardo de los datos y los controles correspondientes.

A continuación se detallan las observaciones evidenciadas:

I.1 Instituciones sin restricciones técnicas ni normativas, no registran "en línea" su ejecución contable y presupuestaria.

I.1.1 Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado no realizan la carga "en línea" al SIAF de su Ejecución Contable y Presupuestaria.

Con el objeto de verificar el ingreso de datos de los OEE y las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado al Sistema Integrado de Contabilidad (SICO), Subsistema componente del SIAF, en el Memorandum CGR/DGCP N° 09 del 28/02/17 se solicitó la planilla en la que se detalla el proceso utilizado por los OEE y las Sociedades Anónimas mencionadas para la carga y emisión de las informaciones presupuestarias y contables durante el ejercicio fiscal 2016.




Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

En respuesta, adjunto al Memorándum DGCP N° 11 del 03/04/17, la Dirección General de Contabilidad Pública remitió la planilla "Organismos y Entidades del Estado conectados al SIAF – año 2016" y que se expone en la planilla siguiente:

INSTITUCIÓN	CARGA MANUAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	MIGRACIÓN POR PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIA	Otros mecanismos
Banco Central del Paraguay		X	
Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios		X	
Administración Nacional de Electricidad	X	X	
Banco Nacional de Fomento	X	X	
Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A.			X
Empresa de Servicios Sanitarios del Paraguay S.A.			X
Cañas Paraguayas S.A.			X
Ferrocarriles del Paraguay S.A.			X

El análisis de la citada planilla permitió evidenciar a Instituciones cuyo ingreso de datos al SICO no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 1° de la citada Ley.

En atención a que la Dirección General de Informática y Comunicaciones (DGIC), por medio del Departamento de Atención al Usuario (DAU), es la encargada de crear, modificar y desactivar las cuentas de usuario, conforme a procedimientos aprobados para el efecto y para, comprobar los procedimientos utilizados por las Instituciones citadas en el cuadro precedente el equipo auditor, solicitó la verificación in situ de la carga de datos al SICO, en la Dirección General de Contabilidad.

Para el acompañamiento y la revisión correspondiente, la institución designó a un funcionario del Departamento de Consolidación Contable.

En el procedimiento realizado, se verificó según consta en las Actas N° 1 del 24/05/17 y N° 2 del 29/06/17 que:

1. La habilitación de usuarios y contraseña para los OEE es realizada por la DGIC a través del DAU.
2. El BCP y Caja de Jubilaciones y Pensiones de Empleados Bancarios, transfieren su Balance General y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos a través de la tabla auxiliar a la Base de Datos del Ministerio de Hacienda para que sean visualizados en el SICO. La transferencia es realizada en el mismo momento.
3. El Control que realiza el Departamento de Consolidación Contable consiste en la verificación de los saldos expuestos en el SICO comparándolos con los reportes remitidos por las instituciones, y estos deben coincidir. En el caso del BCP, si existieren diferencias, se deben al tipo de cambio y el ajuste se realiza antes del cierre del ejercicio fiscal.
4. Las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado presentan los informes financieros impresos, debido a que no tienen acceso al sistema. El Departamento de Consolidación Contable controla solamente que la presentación reúna toda la documentación requerida.

5. No se evidenció documentos que demuestren la causa de la falta de conexión "en línea" al SIAF de las OEE y las S.A ni requerimiento alguno formulado por el M.H.

El Artículo 81, de la Ley 1535/99 "De Administración Financiera del Estado", establece que la Dirección General de Informática y Comunicaciones, tiene a su cargo la planificación, administración y coordinación de los sistemas de información y comunicaciones.

En el Informe Financiero del Ministerio de Hacienda correspondiente al ejercicio fiscal 2016, se expone que se encuentra en proceso la reestructuración del SIARE, para mejorar la gestión de las finanzas públicas.

Al respecto, y conforme a lo señalado en su Informe Financiero, esta Auditoría solicitó el avance de los trabajos de reestructuración realizados en el ejercicio fiscal auditado. La DGIC proveyó un informe producido por los miembros de los Comités de evaluación en el que se observó la realización de los trabajos de relevamiento del sistema actual y la elaboración del modelo de procesos y conceptual. Los trabajos tendientes a las mejoras se siguen realizando en presente ejercicio fiscal y serán revisados en auditorías posteriores.

Se evidenció nuevamente que existen instituciones que no realizan la carga en línea al SIAF de su ejecución presupuestaria, esta situación ya fue observada en Auditorías de ejercicios anteriores pero, considerando la importancia de proteger la integridad y confiabilidad de la información que suministran, es reiterada en esta oportunidad.

El Plan de Mejoramiento presentado la DGIC expone que:

- "1. Se ha remitido nota con solicitud de propuesta de mejora al Área Rectora (DGCP).
2. La DGCP indica que con la Reingeniería del SIARE, se trabajará en la elaboración del Plan de Cuentas Único para el Sector Público el cual permita incluir a las Empresas Públicas y Entidades Financieras en el SICO, dando cobertura del 100% de las Entidades del Sector Público (Plazo de ejecución sujeto al cumplimiento del cronograma de Reingeniería del SIARE)".

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue

"Se reitera el memorándum conjunto DS N° 57/16 – DSI N° 80/16 en el cual expresa lo siguiente:

Al respecto se informa que de la lista citada previamente, las siguientes entidades están conectadas al Sistema Integrado de Administración Financiera, tienen usuarios activos y registran su ejecución contable y presupuestaria:

Nivel	Entidad	Nombre Entidad
21	1	BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
24	4	CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPL. DE BANCOS Y AFINES
25	2	ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD
25	7	INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
27	1	BANCO NACIONAL DE FOMENTO (BNF)

Por ende, se concluye que no existen restricciones tecnológicas ni normativas para estas entidades que forman parte del Presupuesto General de la Nación."

El análisis del descargo permite a esta Auditoría a ratificarse en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada confirma la situación observada al expresar que no existen restricciones técnicas para que las mencionadas entidades accedan en línea al SIAF.

Conclusión

Se constató que aún existen Organismos y Entidades del Estado y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado que utilizan procedimientos alternativos para la incorporación de los Estados Financieros y Presupuestarios al SIAF, a pesar que estas Instituciones – citadas precedentemente – no poseen restricciones técnicas ni normativas para registrar las ejecuciones presupuestarias y contables "en línea". La realización de registros no automatizados podría afectar a la integridad y confiabilidad de la información que suministran.

Recomendación

Las autoridades del Ministerio de Hacienda deberán establecer los mecanismos necesarios para que, a la brevedad, las Instituciones que aún no realizan el registro "en línea" de su ejecución contable y presupuestaria, cumplan con la obligatoriedad establecida en la Ley para que todos los organismos y entidades del Estado y las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado estén conectados "en línea" al SIAF y así evitar inconvenientes posteriores.

I.1.2 La metodología y procedimiento utilizados para ingreso de datos al Sistema de Información Municipal (SIM) no son los óptimos para la carga y consolidación de la información.

El Sistema de Información Municipal es un subsistema componente del SICO, implementado con el objeto que los Gobiernos Municipales, expongan en él su rendición financiera y patrimonial.

Se evidenció que para el ingreso de datos al SIM, representantes de las 250 Municipalidades del país llegan hasta las oficinas de la Dirección de Administración de Municipalidades, dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública, para realizar la carga de datos al Sistema.

El Decreto N° 4774/16 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5554/16 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2016", en el Anexo "A" Capítulo 02-Título Único, artículo 2° establece que "Los OEE que integran el PGN 2016, que aún no están incorporados al SIAF deberán realizarlo durante el presente ejercicio, a los efectos de armonizar sus registros contables, presupuestarios y de tesorería, en coordinación con la DGP, DGCP, DGTP y DGIC del MH y la DNCP".

La Dirección General de Contabilidad Pública, por medio de la Circular N° 04 del 22/01/16, comunicó a las Municipalidades, "...el procedimiento y los requisitos para la carga y presentación de los informes financieros y patrimoniales del ejercicio fiscal cerrado al 31 de diciembre de 2015, y los informes correspondientes al ejercicio fiscal 2016". En el ítem IV, de la referida circular, se establece : "Hasta que la Municipalidad gestione ante la Dirección General de Informática y Comunicaciones (D.G.I.C) del M.H. la conexión a la Red Metropolitana del Sector Público (R.M.S.P), para el acceso remoto al Sistema de Información Municipal vinculado al SIAF, la carga se llevará a cabo en las instalaciones de la D.G.C.P."



Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

La Contraloría General de la República realizó la verificación *in situ* del funcionamiento operativo del SIM en la Dirección de Municipalidades, labrándose el Acta N° 1 del 24/05/17. A continuación se detalla el procedimiento:

- a. La habilitación del usuario y contraseña para los funcionarios de las Municipalidades es realizada por la DGIC por intermedio del Departamento de Atención al Usuario.
- b. La Municipalidad remite la documentación a la Dirección de Municipalidades del MH y los funcionarios de la Dirección de Municipalidades verifican la constancia de FONACIDE y de ROYALTIES expedida por la Contraloría General de la República y la documentación recibida.
- c. El funcionario de la Municipal realiza la carga de datos, siendo él el responsable de la veracidad de la registración y de que el plan de cuentas de la Municipalidad esté conforme al Plan de Cuentas del SIAF. En caso que las cuentas del Balance de la Institución no estén acordes al Plan de Cuentas del SIAF, el funcionario de la Dirección de Municipalidades del M.H. realiza la orientación correspondiente.
- d. Una vez ingresada al sistema toda la información, el funcionario de la Dirección de Municipalidades procede a controlar los saldos de las cuentas, se realiza el control de los documentos recibidos con el informe que emite el sistema y se pasa del archivo temporal al archivo permanente.
- e. El SIM valida que coincidan los saldos contables. Si no hay concordancia, el sistema no permite guardar ni imprimir.

El análisis de los procedimientos descritos anteriormente indica que, si bien el sistema utilizado permite consolidar la información de las Municipalidades, la carga se realiza en forma manual y este procedimiento tiene una alta probabilidad de error, hecho que no garantiza la integridad y confiabilidad de la información emitida, principalmente porque no en todos los casos los funcionarios municipales responsables del ingreso de los datos tienen los conocimientos contables. Se considera además, que cada representante de los Municipios, tanto de los cercanos a la Capital como de lejanos, acuden a la citada Dependencia para efectuar la carga de datos y pueden realizar ajustes.

Por tal motivo, en el Memorándum CGR/DGIC N° 21 del 19/06/17, se solicitó informar sobre los motivos (técnicos u otros) que impiden el acceso de los Municipios, desde sus respectivas localidades, al Sistema de Información Municipal.

En respuesta, en el Memorándum DGIC N° 409, del 21/06/17, se adjuntó el Memorándum DS N° 45 del 21/06/17, del Departamento de Seguridad, a través del cual se informó:

"...Al respecto, corresponde indicar que no existen restricciones técnicas para el acceso de los municipios al SIM desde sus localidades.

La Dirección General de Contabilidad Pública emitió la Circular D.G.C.P. N° 04/2016 de fecha 22/01/2016 "Por la cual se comunica a las Municipalidades, el procedimiento y los requisitos para la carga y presentación de los informes financieros y patrimoniales...", donde se adjunta las especificaciones técnicas para la conexión como se indica en la Nota DSI N° 182/2015 - DC N° 187/2015 de fecha 10/09/2015.

La conexión de los municipios, por lo tanto, depende exclusivamente del cumplimiento de las especificaciones, ya que se ha configurado el acceso y los usuarios correspondientes para la utilización del sistema"

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

Según esta respuesta, para la carga de la información desde los municipios no existen restricciones; sin embargo, en el inciso IV de la Circular D.G.C.P. N° 04/16, se señala "la carga se llevará a cabo en las instalaciones de la D.G.C.P".

Lo expuesto en párrafos anteriores y en la documentación recibida, evidenció que la DGIC remitió las especificaciones técnicas para la conexión de los municipios que no restringe la carga desde la localidad del municipio; sin embargo, por motivos desconocidos por este Organismo Superior de Control, la DGCP emitió una circular en la que se establece que la carga de datos deberá realizarse en las instalaciones de la DGCP, descartando la utilización de la tecnología disponible para la carga de la información.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue

"Se reitera que no existen restricciones técnicas para la conexión de los Municipios al SIM, lo cual ya fue mencionado en el memorándum DS N° 45/17 del Departamento de Seguridad de fecha 21/06/2017 en el cual informa:

La conexión de los municipios, por lo tanto, depende exclusivamente del cumplimiento de las especificaciones, ya que se ha configurado el acceso y los usuarios correspondientes para la utilización del sistema"

El análisis del descargo permite a esta Auditoría a ratificarse en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada, confirma la situación observada al expresar que no existen restricciones técnicas para que las mencionadas entidades accedan en línea al SIM.

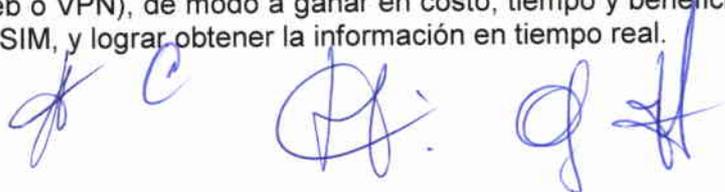
Conclusión

El sistema de Información Municipal es un subsistema componente del SICO, implementado con el objeto que los Gobiernos Municipales, expongan en él su rendición financiera y patrimonial.

Se evidenció que para el ingreso de datos al SIM, representantes de las 250 Municipalidades del país llegan hasta las oficinas de la Dirección de Administración de Municipalidades dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública, para realizar la carga de datos al Sistema.

Recomendación

Las autoridades del Ministerio de Hacienda, a través de la dependencia competente, deberán utilizar una metodología más factible a través de las tecnologías existentes (internet, plataforma web o VPN), de modo a ganar en costo, tiempo y beneficios en el proceso de ingreso de datos al SIM, y lograr obtener la información en tiempo real.




CAPÍTULO II

AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

La Dirección General de Informática y Comunicaciones (DGIC), dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera (SSEAF) del Ministerio de Hacienda, es la responsable de planificar, realizar los estudios técnicos, desarrollar y capacitar a funcionarios en informática y comunicaciones, para la implementación, consolidación y expansión del SIAF, función dispuesta en el artículo 6° del Decreto N° 8127/00, reglamentario de la ley 1535/99.

Una de las funciones operativas de la DGIC es garantizar la operación "en línea" entre los Organismos y Entidades del Estado y, además, la elaboración de directivas y procedimientos referentes al funcionamiento y el mantenimiento de los sistemas informáticos.

Para garantizar la seguridad de los sistemas de información de la SSEAF, por Resolución N° 111 del 23/09/14 se aprobó la versión actualizada de la Política de Seguridad de la Información.

Las Políticas de Seguridad es un conjunto de lineamientos, establecidas para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

En este contexto, el equipo auditor verificó los mecanismos de control instituidos y el grado de implementación de los procedimientos establecidos y, de estas operaciones, surgieron las siguientes observaciones:

II.1 La Institución no tiene identificado los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos.

La verificación de la Política de Seguridad de la Información, de la SSEAF, aprobada por Resolución N° 111 del 23/09/14, evidenció que la Institución no tiene identificado los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos.

Al respecto, la Política de evaluación, tratamiento y gestión de riesgos, aprobada por Resolución DGIC N° 064, del 28/10/16, expresa: *"La eficiente gestión de seguridad de la información y de los riesgos de TI es una prioridad para la Dirección General de informática y Comunicaciones dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, con el objetivo de proteger sus activos"*.

Con el objeto verificar el grado de implementación de la Política de evaluación, tratamiento y gestión de riesgos de Tecnología de la Información, por Memorandum CGR/DGIC N° 06 del 19/04/17, se solicitó informes y documentos que respalden, si la Institución tiene identificados los riesgos referidos a los procesos y el impacto para el logro de los objetivos organizacionales. En el informe indicar:

- a. Para la evaluación de riesgos, se tuvo comunicación directa y se realizaron consultas a las áreas funcionales de la institución.
- b. Se tuvo en cuenta el establecimiento del contexto de la gestión externa (el entorno en el cual la Organización y los sistemas funcionan), interna (criterios internos que pueden afectar el logro de los objetivos), del riesgo (definición de rendición de cuentas y responsabilidades) y la clasificación de los criterios de riesgo (tipos de consecuencias y mecanismo de medición).
- c. En qué contexto fueron evaluados los riesgos. A nivel de organización, por departamento, por proyectos por actividades individuales o por riesgos específicos.

- d. Se identificaron los principales factores que contribuyen con los riesgos definidos, los puntos débiles en los sistemas y en la organización.
- e. Los riesgos identificados proporcionan información para la toma de decisiones.
- f. Se evaluaron los mecanismos de acción para mitigar la probabilidad de ocurrencia.
- g. Se realiza una revisión y monitoreo regular a fin de evidenciar que los riesgos y los mecanismos de acción siguen siendo útiles y valederos.

En respuesta, al Memorándum DGIC N° 268 del 25/04/17, se adjuntó el Memorándum DS 27 del 25/04/17, del Departamento de Seguridad, en la que se informó: "... ésta dependencia no dispone de la información solicitada, teniendo en cuenta que en el 2016 el Equipo Técnico MECIP había informado, en reuniones, que en el año 2017 se trabajaría en el componente de Administración de Riesgos, ratificándose dicha directiva en el correo electrónico remitido el 31/03/2017, por lo que el Departamento de Seguridad de la Información de la DGIC enfocó sus esfuerzos en la elaboración/aprobación de una norma/guía para la gestión de riesgos de TI, en el año 2016, alineados a las Normas ISO NP 27001 y 27005, el Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP) y otras.

El mapa de procesos ha sido aprobado en fecha 01/11/2016 y en el Plan Anual de Seguridad de la Información 2017 se tiene previsto realizar la gestión de riesgos de los procesos aprobados que se consideren, en el marco de la política aprobada y las directivas del MECIP".

El análisis de esta respuesta evidenció que la DGIC no tiene identificado los riesgos de manera a evitar, prevenir, aceptar, transferir, retener y asegurar la información en cuanto a la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue

"A través de la Resolución UMI N° 4/16 de fecha 01/11/2016, el Ministerio de Hacienda aprueba el Mapa de Procesos y Subprocesos de la Institución, por lo que, la DGIC a través del DS enfocó sus esfuerzos en la elaboración/aprobación de una norma/guía para la gestión de riesgos de TI, alineados a las Normas ISO NP 27001 y 27005, MECIP y otras.

Sin la aprobación del Mapa de Procesos y Subprocesos la DGIC no podría realizar una valoración real de los riesgos institucionales.

En el mismo sentido y como ya se mencionó en el Memo DS N° 27/2017, el Equipo Técnico MECIP del MH durante reuniones mantenidas en el 2016 indicó que durante el 2017 se trabajaría en el componente de Administración de Riesgos, ratificando dicha directa por medio de correo electrónico remitido 31/03/2017.

El DS incluyó en su Plan Anual de Seguridad de la Información 2017 una actividad relacionada a la Gestión de Riesgos.

Se adjuntan:

- Plan anual de Seguridad de la Información Año 2016.
- Resolución DGIC N° 064/16 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN, TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE RIESGOS DE TI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA SSEAF.
- Resolución UMI N° 4/16 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MAPA DE PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA EN EL MARCO DE LO APROBADO POR EL ARTÍCULO 1° DE LA RESOLUCIÓN M.H. N° 360/16.

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

- Correo electrónico del 31/03/2017, remitido por el Sr. Fernando Contrera, miembro del Equipo Técnico MECIP del MH.
- Plan Anual de Seguridad de la Información Año 2017".

La Institución confirma la observación, teniendo en cuenta que en el ejercicio fiscal analizado, no se identificaron los riesgos referidos a los procesos institucionales ni el impacto para el logro de los objetivos. Esta Auditoría se ratifica en la observación, teniendo en cuenta que la Dirección General de Informática y Comunicaciones, es un área clave por el flujo de información almacenada en los sistemas y por el alto porcentaje de procesos informáticos utilizados.

Conclusión

La verificación de la Política de Seguridad de la Información, de la SSEAF, aprobada por Resolución N° 111 del 23/09/14, evidenció que la Institución no tiene identificado los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC, deberán priorizar la identificación de los riesgos referidos a los procesos y el impacto que estos pudiesen tener para la institución, de manera a reducir la probabilidad de ocurrencia y el efecto de eventos inesperados.

II.2 Los niveles de clasificación de la información no se encuentran implementados.

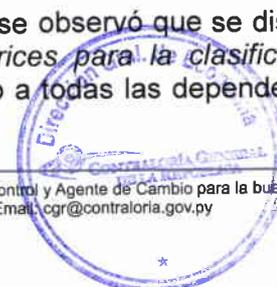
El análisis de los documentos remitidos por la Institución evidenció que la DGIC posee un "Procedimiento de clasificación de la información de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda" aprobado por Resolución N° 77 del 12/08/16; sin embargo, a la fecha de este Informe, no se encuentra implementado.

Al respecto, la Política de Seguridad de la Información de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, aprobada por Resolución N° 111 en fecha 26/09/14, en el ítem 3.2 Clasificación de la información, establece: "Asegurar que la información reciba un nivel de protección apropiado. La información debe ser clasificada para indicar la necesidad, prioridades y grado de protección esperado cuando se maneja la información. La Información tiene diversos grados de confidencialidad e importancia. Algunos ítems pueden requerir un nivel de protección adicional o manejo especial. Se debe utilizar un esquema de clasificación de información para definir un conjunto apropiado de niveles de protección y comunicar la necesidad de medidas de uso especiales".

De manera a determinar el grado de implementación de los niveles de clasificación de la información, se solicitó en Memorándum DGIC N° 05 del 19/04/17 el procedimiento de clasificación de la información.

En respuesta, al Memorándum DGIC N° 267 del 25/04/17, se adjuntó el Memorándum DS N° 26, del 25/04/17, del Departamento de Seguridad de la Información que anexó la Resolución SSEAF N° 77/16, "Por la cual se aprueba el procedimiento de clasificación de la información de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda".

Analizado el procedimiento descrito en la mencionada Resolución se observó que se dispone como objetivo específico: "Establecer el mecanismo y las directrices para la clasificación, etiquetado y manipulación de la información" que debe ser aplicado a todas las dependencias de la SSEAF.



En la entrevista de control interno, mantenida con el Jefe de Seguridad de la Información, se consultó si se encuentran implementados los niveles de clasificación de la información, aprobados por la Resolución señalada más arriba.

Como respuesta, el entrevistado expresó: *"Con el SIAF actual se dificulta la implementación de los niveles de clasificación. Hasta el momento sigue en papeles, a medida que se vaya implementando el procedimiento se va a aplicar efectivamente"*.

El análisis de la respuesta de la DGIC se realizó, teniendo en cuenta lo siguiente aspectos:

- las facultades asignadas por ley a la DGIC, que incluyen las responsabilidades de funcionamiento y mantenimiento del SIARE, y
- el objetivo de las Políticas de Seguridad de la Información, de cumplir con los criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Teniendo en cuenta lo mencionado precedentemente se señala que los niveles de clasificación de la información son un requisito indefectible para lograr los controles adecuados, la valoración, uso y custodia de la información; sin embargo, la DGIC hasta la fecha no implemento efectivamente los procedimiento de clasificación de la información a pesar que se encuentra aprobado por disposición legal.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue:

"La DGIC no es dueño del procedimiento de Clasificación de la Información, el procedimiento aprobado por Resolución SSEAF 77/2016, tiene alcance para toda la Subsecretaría y reglamenta lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la SSEAF aprobado por resolución SSEAF N° 111/2014.

Las Normativas citadas anteriormente, establecen que son los Propietarios de la Información los responsables de definir los niveles de clasificación de la información. Conforme el procedimiento expuesto precedentemente, la DGIC a través del DS solo interviene en el proceso de clasificación, si el propietario de la información solicita asesoramiento.

En cuanto a la información registrada en el SIAF, la DGIC es custodio de la información siendo la Direcciones de la SSEAF y los OEE los dueños de la información.

La DGIC implementó/aplicó el procedimiento sobre la información registrada en el SPIR. Se adjunta Acta."

El análisis del presente descargo permite a esta Auditoría expresarse en los siguientes términos:

La función asignada al Departamento de Seguridad de la Información, definida en la Política de Seguridad de la Información, en el ítem 1, establece: *"El Departamento de Seguridad de la Información de la DGIC, cumplirá funciones relativas a la seguridad de los sistemas de información de la SSEAF, lo cual incluye la supervisión de todos los aspectos inherentes a los temas tratados en la presente política."*

De lo mencionado precedentemente, se observa a la DGIC como encargada del control y resguardo de los sistemas y de la información; por lo que debe supervisar el cumplimiento a lo

establecido en la política de seguridad de la información y teniendo en cuenta que la clasificación de la información, constituye un punto clave para lograr un nivel de protección apropiado, esta Auditoría se ratifica en la observación.

Conclusión

El análisis de los documentos evidenció que la DGIC posee un "Procedimiento de clasificación de la información de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda" aprobado por Resolución N° 77 del 12/08/16; sin embargo, a la fecha de este informe, no se encuentra implementado.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC deberán socializar, a todas las dependencias de la SSEAF, la importancia de la implementación de los niveles de clasificación de la información, establecida en el procedimiento aprobado para el efecto, de modo que no se corran riesgos de seguridad que puedan afectar a la Institución.

II.3 Los perímetros de seguridad no están documentados.

En la entrevista de control interno llevada a cabo al Jefe de Seguridad de la Información se requirió informe si los perímetros de seguridad se encuentran definidos y documentados, según lo establecen las Políticas de Seguridad de la SSEAF.

Como respuesta el responsable, informó: "*Se encuentran definidos pero no documentados*".

Al respecto, la Política de Seguridad de la Información de la Sub Secretaría de Estado de Administración Financiera, aprobada por Resolución N° 111 en fecha 26/09/14, en el ítem 5.1.1 Perímetro de Seguridad Física, establece en el ítem a. "*Definir y documentar claramente el perímetro de seguridad*".

En consecuencia, en el Memorándum CGR/DGIC N° 18, del 09/06/17 se solicitó, Informe sobre los perímetros de seguridad, como están definidos, considerando que no se encuentran documentados.

Adjunto al Memorándum DGIC N° 403, del 19/06/17, en el Memorándum DS 43, del 15/06/17, el Departamento de Seguridad de la Información, informó: "*Se tienen definidos los siguientes perímetros: a) Datacenter, b) Área de Generadores*".

Si bien, las áreas mencionadas en el párrafo anterior cuentan con el resguardo correspondiente, según la verificación realizada a esos perímetros. El alcance de la Seguridad Física y Ambiental se aplica, como se establece en la Política de Seguridad, "*... a todos los recursos físicos relativos a los sistemas de información de la SSEAF: instalaciones, equipamiento, cableado, expedientes, medios de almacenamiento, etc*"; sin embargo, no se evidenció los documentos referidos a los perímetros de seguridad definidos en la política mencionada.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue:

"El Departamento de Seguridad de la Información se ratifica en lo expuesto en la entrevista de control interno y en el Memorándum DS N° 43/2017, en relación a que se encuentran definidos

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

los siguientes perímetros de seguridad en la DGIC a) Datacenter, b) Área de Generadores, pero los mismos no se encuentran documentados."

La respuesta remitida por la Institución confirma la observación, por lo que, esta Auditoría se ratifica en la observación.

Conclusión

Se evidenció que la DGIC cuenta con perímetro de seguridad definidos pero no se encuentran documentados.

Al no tener documentados y claramente establecidos todos los perímetros de seguridad físicos, dificulta el adiestramiento adecuado del personal a cargo de realizar los controles, y el resguardo de lugares donde se almacene y se procese información sensible, de modo que no se pueden prevenir eventuales actos que afecten a los activos Institucionales.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC, a través de los organismos competentes, deberán establecer y documentar claramente los perímetros de seguridad físicos de la SSEAF, de modo a lograr el resguardo razonable de la información, de los activos y evitar eventuales actos que pongan en riesgo los activos de la Institución.

II.4 Existen falencias en el registro de alertas tempranas, avisos y recomendaciones ante ataques y vulnerabilidades.

Igualmente, la entrevista de control interno mantenida con el Jefe de Departamento de Seguridad de la Información constató que se cuenta con un procedimiento de registro de incidentes; sin embargo, no todos los incidentes son ingresados al sistema.

Al respecto, el punto 2.1.6. Contacto con grupos de interés especial, de las Política de Seguridad de la Información, establece: *"El Departamento de Seguridad de la Información será el encargado de coordinar los conocimientos y las experiencias disponibles en la SSEAF a fin de brindar ayuda en la toma de decisiones en materia de seguridad. Este podrá obtener asesoramiento de otros Organismos. Con el objeto de optimizar su gestión, se habilitará al Departamento de Seguridad de la Información el contacto con todas las Dependencias de la SSEAF. En el punto c- Recibir alertas tempranas, avisos y recomendaciones ante ataques y vulnerabilidades"*.

En consecuencia, en el Memorándum CGR/DGIC N° 18 del 09/06/17 se solicitó informar el motivo por el cual no se reciben las alertas tempranas, avisos y se realizan recomendaciones ante ataques y vulnerabilidades.

Adjunto al Memorándum DGIC N° 403 del 19/06/17, en el Memorándum DS 43 de 15/06/17 del Jefe de Departamento de Seguridad de la Información, se informó: *"La DGIC cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información donde las dependencias de la DGIC registran los incidentes, en algunas ocasiones no se reciben las alertas de forma temprana debido a que falta una mejor apropiación del procedimiento por parte de las dependencias de la DGIC"*.

De lo expuesto precedentemente, se evidencia que existen falencias en lo referente al registro de incidentes por el incumplimiento, del procedimiento establecido para el efecto, por parte de los funcionarios responsables de los registros.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue

"El Departamento de Seguridad de la Información se ratifica en lo expuesto en la entrevista de control interno y en el Memorándum DS N° 43/2017, en relación a que la DGIC cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información donde las dependencias de la DGIC registran los incidentes y en algunas ocasiones no se reciben las alertas de forma temprana debido a la falta de mejor apropiación del procedimiento por parte de las dependencias de la DGIC.

El DS incluyó en su Plan Anual de Seguridad de la Información Año 2017, una actividad relacionada a la revisión y actualización del procedimiento de Gestión de Incidentes. Se adjunta Plan."

El análisis del presente descargo permite a esta Auditoría ratificarse en la observación considerando que en su respuesta la entidad auditada confirma que las dependencias no utilizan el procedimiento para el registro de incidentes, por parte de las Dependencias de la DGIC.

Al respecto, es importante señalar que el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información es una herramienta importante, que permitirá realizar el registro de alertas tempranas, avisos y recomendaciones ante ataques y vulnerabilidades.

Conclusión

Se constató que la Dirección General de Informática y Comunicaciones cuenta con un procedimiento de registro de incidentes; sin embargo, no todos los incidentes son ingresados al sistema.

La integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de información pueden verse afectados, si no existe una adecuada gestión de incidentes de seguridad; así mismo, se corren riesgos en lo relativo al mejoramiento continuo de los procesos de seguridad.

Recomendación

El Ministerio de Hacienda deberá establecer acciones, tendientes a capacitar a los funcionarios que correspondan en el registro de todos los incidentes de seguridad y que la herramienta utilizada para el registro de los incidentes sirva como guía para la mejora continua de la seguridad.

II.5 Falta procedimientos en caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Institución.

En la entrevista de control interno mantenida con el Jefe de Departamento de Seguridad de la Información se consultó sobre los procedimientos establecidos para el caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Institución, el entrevistado expresó que la elaboración de dicho procedimiento "se encuentra establecido en el plan de trabajos del año 2017".

Al respecto, el punto 4 - Recursos Humanos, de las Políticas de Seguridad de la Institución, establece en el apartado, 4.3. Cese del empleo o cambio de puesto de trabajo, cuyo objetivo es

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

"Asegurar que los usuarios, funcionarios, contratados y terceras personas salgan de la SSEAF o cambien de empleo de una manera ordenada.

Se deben establecer las responsabilidades para asegurar que la salida de la SSEAF de los funcionarios sea manejada y se complete la devolución de todo el equipo y se eliminen todos los derechos de acceso".

Por tal motivo, en el Memorándum CGR/DGIC N° 18 del 09/06/17 se solicitó informar sobre el procedimiento alternativo aplicado para el tratamiento en caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, considerando que no se cuenta con procedimiento aprobado para el efecto.

En respuesta, adjunto al Memorándum DGIC N° 403 del 19/06/17, en el Memorándum DS 43, del 15/06/17 del Jefe de Departamento de Seguridad de la Información, se informó: "Los casos de cambio de funciones o desvinculación de la institución de funcionarios, se encuentran contempladas en la Política de Seguridad de la Información de la SSEAF vigente, en el Manual de Administración de Cuentas de Usuarios Finales Versión 2 y en la Cláusula 8° del Formulario de Creación de Usuario en el SGU F- CREA_SGU-01.1.

Por otra parte, se solicita en forma anual la confirmación de cuentas de usuarios del SIARE, a través de Notas al Director de cada UAF, la confirmación de cuentas de usuarios activas en su Entidad, en conformidad al Artículo 4 inciso b) del Anexo 4 del Decreto 4774/2016 que reglamenta la Ley de Presupuesto y que establece: "Los directores de la UAF's y SUAF's deberán solicitar al MH el bloqueo de las cuentas de usuario de los funcionarios que fueron desvinculados de sus funciones".

El análisis de la respuesta de la DGIC, se efectuó teniendo en cuenta lo establecido en las Políticas de Seguridad de la Información, en el Manual de Administración de Cuentas de Usuarios Finales y en la Ley del Presupuesto. Los documentos mencionados, establecen los conceptos a nivel general, no disponen los procedimientos detallados, definiendo los objetivos generales y específicos, las responsabilidades, el ámbito de aplicación, determinando las causales posibles (renuncia, jubilación, invalidez, destitución etc.) y las áreas responsables en cada etapa.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue:

"En lo que se refiere a la baja/cancelación de Usuarios del SIARE asignados a funcionarios de la SSEAF se tiene claramente definidos los responsables de solicitar la baja/cancelación de dichos Usuarios y los responsables de operativizar dichas solicitudes (Departamento de Atención al Usuario de la DGIC), en caso desvinculaciones de funcionarios.

En ese sentido, como ya se mencionó en Informes anteriores, dichas actividades se encuentran establecidas en:

- *La Política de Seguridad de la Información de la SSEAF aprobado por Resolución SSEAF N° 111/2014.*
- *El Manual de Administración de Cuentas de Usuarios Finales Versión 2 y en la Cláusula 8° del Formulario de Creación de Usuarios en el SGU_F-CRE_SGU-01.1.*
- *Decreto 4774/2016 "Que reglamenta la Ley de Presupuesto", Anexo 4 inc.b)*

Ahora bien, es importante mencionar, que no se cuenta con un procedimiento para el retiro de privilegios asignados a estaciones de trabajo de funcionarios desvinculados, como por ejemplo:

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

accesos a segmentos de red otorgados, servidores, software instalados, etc. Dependencias responsables de retirar dichos privilegios, entre otras.

Dicha situación ya fue observada por el DS y se procedió a incluir una actividad relacionada a la elaboración y aprobación de dicho procedimiento en el Plan Anual de Seguridad de la Información Año 2017".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada reconoce que se encuentran establecidos conceptos a nivel general, sin estar implementados procedimientos específicos para los casos mencionados en el descargo.

Conclusión

La seguridad de la información administrada por la DGIC, puede verse afectada por la falta de procedimientos adecuados de control, sobre los cambios de funciones o desvinculación de funcionarios de la Institución, afectando a la integridad y confidencialidad de la información.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC deberán establecer los mecanismos necesarios de manera que se logren definir los procedimientos adecuados para el caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Entidad y evitar brechas de seguridad que puedan afectar a los activos Institucionales.

II.6 La Política de "Escritorio Limpio" establecida en la Política de Seguridad de la Información no fue socializada.

A la realización del control interno con el Jefe de Seguridad de la Información, se consultó si es socializada la política de escritorio limpio, a lo que el mismo respondió que no es socializada pero se está trabajando en eso.

El punto 5.2.8. Política de Escritorios y Pantallas Limpias de las Política de Seguridad de la Información establece que *"Se adopta una política de escritorios limpios para proteger documentos en papel y dispositivos de almacenamiento removibles y una política de pantallas limpias en las instalaciones de procesamiento de información, a fin de reducir los riesgos de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información, tanto durante el horario normal de trabajo como fuera del mismo"*.

Al respecto, en el Memorándum CGR/DGIC N° 18 del 09/06/17 se solicitó informar sobre el motivo por el que no se socializó la Política de escritorio limpio.

En respuesta, adjunto al Memorándum DGIC N° 403, del 19/06/17, en el Memorándum DS 43 del Jefe de Departamento de Seguridad de la Información, se informó: *"En el 2016 se socializó la Política de Seguridad de la Información de la SSEAF vigente, entre los temas esbozados, se socializó la Política de escritorio limpio. Dicha socialización estuvo dirigida a funcionarios de la Dirección de Pensiones No Contributivas, conforme se puede observar en las planillas de asistencias de fecha 23/08/2016 y 31/08/2016, remitidas en su momento a la CGR. Si bien es cierto, faltó abarcar las demás Direcciones de la SSEAF, pero como forma parte de un proceso continuo, el Departamento de Seguridad de la Información continuará con dichas socializaciones conforme su Plan Anual de Seguridad 2017"*.

Los documentos remitidos, evidenció la socialización a funcionarios de la Dirección de Pensiones No Contributivas (DPNC), en Procedimiento de Modificación de Datos: Uso de

Software permitido en la SSEAF y Reglamento de uso de correo electrónico; sin embargo, no se observó entre la documentación remitida el tratamiento de la Política de Escritorio Limpio.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue

"Entre la documentación remitida en el marco del Memorandum DS N° 43/2017, se observa claramente que entre los temas socializados a funcionarios de la DPNC se encuentra la Política de Seguridad de la Información de la SSEAF, y ese contexto fueron esbozados varios temas, entre ellos la Política de Escritorio Limpio. Se adjuntan planillas.

Ahora bien, es importante mencionar, que faltó abarcar las demás Direcciones de la SSEAF, pero como forma parte de un proceso continuo, el DS continuará con dichas socializaciones conforme su Plan Anual de Seguridad de la Información Año 2017".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que en su respuesta la entidad auditada asume la situación observada.

Conclusión

La evaluación del Control Interno constató que la DGIC no socializa la política de escritorio limpio establecida en la Política de Seguridad de la Información.

Los usuarios de la información al no estar adecuadamente sensibilizados sobre las buenas prácticas de seguridad, se corren serios riesgos en cuanto al acceso no autorizado, pérdida y daño de la información.

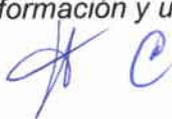
Recomendación

Las autoridades de la DGIC a través de acciones administrativas realizar las socializaciones correspondientes a la seguridad de la información, con todos los usuarios, principalmente los que manejan información sensible, de manera que no se generen riesgos que fortuitamente puedan afectar a la Institución.

II.7 No se realizan revisiones periódicas de las áreas de la SSEAF para verificar el cumplimiento de las Política de Seguridad de la Información.

Según se pudo constatar en la entrevista de control interno mantenida con el Jefe de Seguridad de la Información, que solo se realizan revisiones en las direcciones donde se tenga algún problema identificado.

Al respecto, el punto 11.2.1 - Cumplimiento de la Política de Seguridad, señalado en la Política de Seguridad de la Información, establece: "Cada Responsable de Unidad Organizativa, velará por la correcta implementación y cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad establecidos, dentro de su área de responsabilidad", así mismo, se encuentra establecido en la mencionada Política que: "El Departamento de Seguridad de la Información, realizará revisiones periódicas de todas las áreas de la SSEAF a efectos de garantizar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de seguridad. Entre las áreas a revisar se incluyen las siguientes: a- Sistemas de Información; b- Proveedores de Sistemas; c- Propietarios de información y usuarios".







Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad"

Al respecto, en el Memorándum CGR/DGIC N° 18 del 09/06/17 se solicitó informar el motivo por el cual no se realizaron revisiones periódicas de todas las áreas de la SSEAF para verificar el cumplimiento de las políticas.

Adjunto al Memorándum DGIC N° 403 del 19/06/17, en el Memorándum DS 43 del 15/06/17 del Jefe de Departamento de Seguridad de la Información, se informó: *"Las revisiones del cumplimiento de las políticas efectuadas por el DS, se realiza tomando procesos críticos para la Institución y teniendo en cuenta la Limitación de recursos humanos. Cabe señalar, que el DS no cuenta con capacidad operativa para realizar verificaciones de todas las áreas de la SSEAF, ya que solo cuenta con 2 técnicos aparte del Jefe de Dpto. por lo que las buenas prácticas en auditoría y control nos indica focalizar los esfuerzos sobre procesos críticos"*.

El análisis de la respuesta recibida, evidenció la falta de funcionarios técnicos en la dependencia auditada, lo imposibilita cumplir con la Política de Seguridad de la Información según lo señalado por su titular.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, en su descargo, la DGIC señaló cuanto sigue

"El DS se ratifica en que los controles y monitoreo se realizan sobre procesos críticos y de riesgo significativos para la SSEAF, conforme el Plan Anual de Seguridad de la Información y en aquellos donde se tenga algún problema identificado."

El análisis del descargo de la Institución auditada, señala que se realizan controles sobre los procesos considerados críticos y de riesgo significativo. Sin embargo, a la fecha de este examen, la DGIC no identificó los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos, por tanto esta Auditoría se ratifica en la observación.

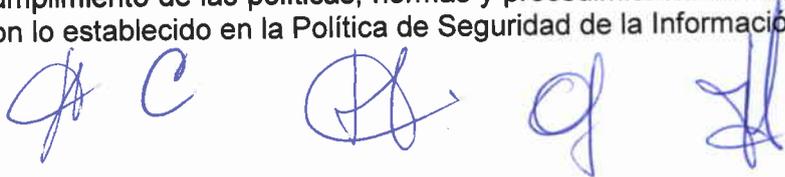
Conclusión

Se evidenció en la entrevista de control interno mantenida con el Jefe de Seguridad de la Información, que la DGIC solo realiza revisiones en las direcciones donde tenga algún problema identificado.

Al no realizar un seguimiento del cumplimiento de las políticas establecidas no se pueden prevenir conductas indebidas en el actuar de los funcionarios, lo cual podría afectar a la información administrada.

Recomendación

Establecer los mecanismos necesarios de manera a realizar periódicamente un seguimiento del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de seguridad y de esta manera cumplir con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información.




CAPÍTULO III SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16			
RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Resolución CGR N° 311/06			
1. Seguridad Física.			
Recomendación:			
Adecuar las Ordenanzas Municipales aplicables a la seguridad física del edificio, en el menor tiempo posible, y contar con salidas de emergencia, atendiendo siempre de no debilitar la seguridad de acceso a las áreas críticas de la Dirección. Se deberá implementar periódicamente los planes de contingencia.	<i>"Se ha solicitado en reiteradas ocasiones a la Dirección Administrativa los informes de avances sobre la aprobación de planos. SIME 73416/2016 - Remito DGIC 775/2016. SIME 51476/2016 - Remito DGIC 506/2016. SIME 37668/2016 - Remito DGIC 360/2016".</i>	En proceso.	El análisis de los documentos evidenció, la reiteración del pedido de la DGIC a la SSEAF de socialización, sobre el simulacro y charlas sobre la salida de emergencia (seguridad física) del edificio, y trámites de aprobación de planos. El cumplimiento será verificado en auditorías posteriores.
2. Proyecto de reingeniería del SIAF.			
Recomendación:			
Culminar en tiempo y forma la reingeniería del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).	<i>"Está en ejecución el proyecto de "Revisión y Actualización del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado SIARE". Se ha recibido el Informe 3, correspondiente a Casos de Uso y prototipos de interfaz (maquetas), el cual está en etapa de evaluación".</i>	En proceso.	Se recibió copia de la Resolución SSEAF/DGIC N° 033/16 por la cual conforma el Comité para monitorear los trabajos de fortalecimiento del SIARE. Se evidenció avances en cuanto a relevamientos, elaboración de modelos de procesos y modelos conceptual. El cumplimiento será verificado posteriormente.
Resolución CGR N° 362/09			
3. Administración de riesgos.			
Recomendación:			
Elaborar y aprobar un Plan de Contingencia que incluya guías para su utilización, procedimientos para los distintos casos, definición de los encargados de ejecutar los procedimientos.	<i>"Dando continuidad al acuerdo de implementación de un sitio de contingencia con la SET, se conformó un comité de "Plan de Recuperación del SIARE". Se solicitó la adquisición de equipos de contingencia para el SIARE, en base a las decisiones de dicho comité. Se adjunta: Resolución DGIC N° 043/16 Actas de Comité (N° 1 y 3). Expediente SIME N° 74618/16 "Solicitud de equipos y software para el Plan de Recuperación del SIARE".</i>	En proceso.	Se evidenció la solicitud de adquisición de equipos de contingencias para el SIARE según el Expediente SIME N° 74618/16 "Solicitud de equipos y software para el Plan de Recuperación del SIARE". A la fecha de esta Auditoría no se constató la elaboración y aprobación del Plan de contingencia. Lo que será verificado en auditorías posteriores.

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Resolución CGR N° 023/11			
<p>4. Procesos administrativos y de control utilizados para el registro de los informes financieros y presupuestales de las Municipalidades de la República.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Incluir a todas las entidades que no se encuentran conectadas "en línea", al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</p>	<p><i>"Con respecto a este punto, la SSEAF pone a disposición de los Municipios el SIM (Sistema de Información Municipal), dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Presupuesto y en el Decreto 6715/17 que reglamenta la Ley 5554/16 para el ejercicio 2017:</i></p> <p><i>Reglamentación Artículos 162 y 163, Ley N° 5554/2016.</i></p> <p><i>"Las Municipalidades deberán presentar sus informes desde el Módulo de Presentación de Informes Financieros Municipales, que el Ministerio de Hacienda pondrá a disposición de las Municipalidades para la carga de información mediante el cual el municipio deberá remitir sus Informes anuales y cuatrimestrales correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2016 y 2017, de acuerdo a los recursos tecnológicos y financieros disponibles para el efecto.</i></p> <p><i>Ante el incumplimiento, la DGCP informará a los Organismos de Control y se suspenderá toda transferencia de recursos provenientes del Tesoro Nacional".</i></p>	<p>En Proceso.</p>	<p>Se constató que las Municipalidades, cuentan con un Sistema informático para la carga de las ejecuciones contables. La metodología y procedimientos utilizados para ingreso de datos al Sistema de Información Municipal (SIM) no son los óptimos para la carga y consolidación de la información. Si bien el sistema utilizado permite consolidar la información de las Municipalidades, la carga se realiza en forma manual este procedimiento tiene una alta probabilidad de error lo que no garantiza la integridad y confiabilidad de la información emitida.</p> <p>Los funcionarios municipales, responsables del ingreso de datos no en todos los casos tienen los conocimientos contables se considera además, que, cada representante de los Municipios tanto cercanos como lejanos, acuden a la citada Dependencia para efectuar la carga de datos y pueden realizar ajuste.</p>
<p>5. No se encuentran separadas las funciones que desempeñan los funcionarios en el Departamento de Sistemas.</p> <p>Recomendaciones:</p>	<p>1. Separar funciones dentro de cada una de las áreas del Departamento de <i>"Gestiones administrativas realizadas:"</i></p>	<p>En proceso:</p>	<p>Se evidenció las solicitudes para contratación, nombramientos,</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>Sistemas para asegurar un mayor control.</p> <p>2. Implementar controles compensatorios, hasta tanto la observación sea subsanada, considerando el monitoreo de las actividades y supervisión de los administradores.</p>	<p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de homologación de perfiles. - Solicitud de concurso para contratación de personas. - Solicitud de concurso interno. - Solicitud de nombramiento. - Solicitud de reajuste salarial. <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI. - Se ha incorporado personal comisionado. <p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta.</i></p>		<p>concursos realizados por la DGIC. Los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos.</p>
<p>6. No se cuenta con una adecuada segregación de funciones.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Evaluar requerimiento de personal de forma regular, cuando existan cambios en la institución, o se asignen proyectos, de tal manera a garantizar que la institución disponga de los recursos para cumplir adecuada y apropiadamente con las metas y los objetivos dispuestos.</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de homologación de perfiles. - Solicitud de concurso para contratación de personas. - Solicitud de concurso interno. - Solicitud de nombramiento. - Solicitud de reajuste salarial. <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI. - Se ha incorporado personal comisionado. 	<p>En proceso.</p>	<p>El análisis de las documentaciones evidenció las solicitudes para contratación, nombramientos, concursos realizados por la DGIC. Se constató que los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos.</p> <p>El cumplimiento será verificado posteriormente.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>7. Grave carencia de personal para el manejo de los sistemas administrados por la DGIC.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Incorporar, en el menor tiempo posible, la cantidad necesaria de personal capacitado para llevar adelante la Administración de los Sistemas Informáticos y los proyectos comprometidos a la Dirección, de manera a precautelar la integridad y continuidad de los sistemas.</p>	<p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta".</i></p> <p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud de homologación de perfiles.</i> - <i>Solicitud de concurso para contratación de personas.</i> - <i>Solicitud de concurso interno.</i> - <i>Solicitud de nombramiento.</i> - <i>Solicitud de reajuste salarial.</i> <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI.</i> - <i>Se ha incorporado personal comisionado.</i> <p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta".</i></p>	<p>En proceso.</p>	<p>Se evidenció las solicitudes para contratación, nombramientos, concursos realizados por la DGIC. Los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos.</p> <p>El cumplimiento será verificado posteriormente.</p>
<p>8. No se prevé el nombramiento o contratación de personal capacitado para el manejo de los nuevos sistemas creados a través de proyectos.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Recomendar la evaluación de requerimientos de personal para cada proyecto de manera que se solucionen los inconvenientes que devienen de esa situación y de manera a garantizar que la institución disponga de los recursos para cumplir adecuada y apropiadamente las metas y los objetivos dispuestos.</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud de homologación de perfiles.</i> - <i>Solicitud de concurso para contratación de personas.</i> 	<p>En proceso.</p>	<p>Se constató las solicitudes para contratación, nombramientos, concursos realizados por la DGIC. Los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos.</p> <p>El cumplimiento será verificado posteriormente.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p align="center">Resolución CGR N° 261/13</p>			
<p>9. No se cuenta con un esquema de clasificación de datos ni con niveles de seguridad para los datos almacenados en los sistemas.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Definición de la Arquitectura de la Información.</p> <p>Establecer un esquema de clasificación a todos los datos del sistema, basado en que es tan crítica y sensible la información de la institución; utilizar este esquema para aplicar los controles de acceso y resguardar la información que es administrada.</p>	<p><i>"Por Resolución SSEAF N° 77/2016, se aprueba el Procedimiento de Clasificación de Información de la SSEAF. Asimismo, se aplicó dicha normativa sobre los datos registrados en la base de datos del SPIR. Se adjunta Resolución SSEAF N° 77/2016 y Acta de Clasificación de la Información".</i></p>	<p>En proceso.</p>	<p>Se evidenció la Resolución SSEAF N° 77/16 del 12/08/16, que aprueba el procedimiento de clasificación de la información de la SSEAF del MH. No se observó a la fecha de este informe la implementación total a la SSEAF.</p>
<p>10. No se realizan revisiones sobre las pistas de auditoría.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Prever mecanismos de control interno en forma permanente sobre las pistas de auditoría, y realizar seguimiento de los movimientos del sistema, estableciendo que toda acción ejecutada sea procesada, almacenada y presentada sin transgresión. Identificar quien o quienes tengan permiso para realizar revisiones sobre las pistas de auditoría, y cuanto tiempo se retienen los registros.</p>	<p><i>"El Dpto. de Seguridad de la Información ha adquirido el Software de Audit Vault, una herramienta que ha sido implementada como mecanismo de control sobre las pistas de auditoría. A la fecha se encuentran implementadas las siguientes instancias: JUPE, SPAAM, SINARH y SIAF. Se adjunta Nota DS N° 03/2016, referente a las políticas aplicadas en el Audit Vault".</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>La DGIC remitió documentos de políticas actualizadas de la implementación del nuevo procedimiento de modificación de datos en Oracle Audit Vault en: JUPE, SPAAM, SIAF, SINARH.</p> <p>La ejecución a los demás componentes del SIARE será verificado en futuras auditorías.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>11. Personal insuficiente para cumplir funciones primordiales.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Dotar a la DGIC del personal necesario que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad del sistema.</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud de homologación de perfiles.</i> - <i>Solicitud de concurso para contratación de personas.</i> - <i>Solicitud de concurso interno.</i> - <i>Solicitud de nombramiento.</i> - <i>Solicitud de reajuste salarial.</i> <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI.</i> - <i>Se ha incorporado personal comisionado.</i> <p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta.</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>El análisis de las documentaciones evidenció las solicitudes para contratación, nombramientos, concursos realizados por la DGIC. Los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos. El cumplimiento será verificado posteriormente.</p>
Resolución CGR N° 125/14			
<p>12. Las políticas de seguridad incluyen procesos generales pero sin definir procedimientos específicos para cada proceso.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Utilizar como base las Políticas de Seguridad de la Información e implementar políticas, procedimientos, normas y reglamentaciones complementarias para controlar la estandarización, la calidad de las operaciones y evitar desviaciones en el logro de los objetivos y de las metas propuestas. Formalizar las documentaciones y socializar con las áreas competentes.</p>	<p><i>"Procedimientos aplicados basados en la Política de Seguridad de la Información de la SSEAF vigente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Política de Evaluación, Tratamiento y Gestión de Riesgos de TI de la DGIC aprobado por Res. DGIC N° 064/16.</i> - <i>Reglamento de Uso de Correo Electrónico y Mensajería Instantánea aprobado por Res. SSEAF N° 60/2016.</i> 	<p>En proceso</p>	<p>La Institución proveyó documentos correspondientes a los trabajos desarrollados.</p> <p>En el Plan operativo anual del Departamento de Seguridad de la Información de la DGIC, aprobado para el 2016, está previsto el seguimiento de los trabajos.</p> <p>El cumplimiento será verificado en futuras auditorías.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>13. El control de la aplicación de las normativas de acceso físico a las áreas de la DGIC no es ejercido por el Departamento de Seguridad de la Información.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Realizar un control periódico de la aplicación de las normas y reglamentos establecidos para el control del acceso físico de la institución y evitar perjuicios que se puede producir por esta falencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ciclo de Vida de Sistemas- Control de Cambios a sea aplicado por la DGIC, aprobado por Res. DGIC N° 057/2016.</i> - <i>Procedimiento para la Clasificación de la Información de la SSEAF, aprobado por Res. SSEAF N° 77/2016".</i> <p><i>"Por Nota DS N° 77/16, de fecha 09/08/2016, el Dpto. de Seguridad de la Información informa a la Dirección General de Informática y Comunicaciones que se ha instalado el software cliente del Circuito Cerrado de Cámaras.</i></p> <p><i>A través del Informe de Monitoreo DS N° 03/2016 y del Memo DS N° 100/16, se documentó el monitoreo del cumplimiento de las normativas de acceso físico a la DGIC, y posteriormente se informó a la superioridad. Asimismo, se realizó una socialización con los Jefes de Departamentos y con los encargados del área de seguridad del edificio, a fin de explicar el alcance del informe, las observaciones y las recomendaciones efectuadas por el DS. Se socializó, con los encargados de seguridad, las normativas relacionadas al acceso físico al edificio de la DGIC y se proporcionó copias impresas de las mismas.</i></p>	<p>Superada</p>	<p>La DGIC proveyó documentos de los trabajos que se realizaron para el cumplimiento de la recomendación.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>14. Manual de Organización, Funciones y Cargos asigna al Departamento de Seguridad de la Información una función normativa.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Adecuar el Manual de Organización, Funciones y Cargos del Departamento de Seguridad de la Información a las exigencias de seguridad de la Institución, de forma a que se cumpla con el objetivo de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, sistemas, servicios y documentación bajo responsabilidad de la DGIC.</p>	<p><i>"Se ha remitido a la Unidad de Modernización e Innovación- UMI la versión actualizada del Manual de Organización, Funciones y Cargos de la DGIC para su revisión y aprobación. Remito DGIC N° 034/2017".</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>En el Plan Operativo Anual del Departamento de Seguridad de la Información, incluyó la revisión del Manual de Organización Funciones y cargos y fue remitido a la Unidad de Modernización e Innovación para su revisión y aprobación. El cumplimiento será verificado en auditorías posteriores.</p>
Resolución CGR N° 23/15			
<p>15. Existen riesgos respecto a la disponibilidad del servicio de mantenimiento, modificación y actualización del Sistema de Cuenta Única del Tesoro.</p> <p>Recomendación:</p> <p>En lo sucesivo, el Ministerio de Hacienda deberá impulsar los mecanismos necesarios a fin de contar con funcionarios permanentes de la Institución en la Administración de los Sistemas Informáticos, en los procesos de desarrollo y en las modificaciones realizadas al Sistema de Cuenta Única del Tesoro, u otro sistema futuro a implementarse, de manera a no poner en riesgo la continuidad y la disponibilidad de los servicios de mantenimiento del sistema y evitar la fuga de conocimientos al finalizar el contrato con el funcionario contratado.</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud de homologación de perfiles.</i> - <i>Solicitud de concurso para contratación de personas.</i> - <i>Solicitud de concurso interno.</i> - <i>Solicitud de nombramiento.</i> - <i>Solicitud de reajuste salarial.</i> <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI.</i> - <i>Se ha incorporado personal comisionado.</i> <p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta."</i></p>	<p>Pendiente</p>	<p>Se evidenció el nombramiento de un funcionario administrador alterno del SIAF y contraparte del proyecto de desarrollo de Cuenta Única. Sin embargo, el funcionario se encuentra con permiso especial por dos años, por usufructo de una beca de estudios. El cumplimiento será verificado en auditorías posteriores</p>

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>16. No se dispone de la cantidad necesaria de funcionarios para una adecuada distribución de los trabajos y segregación de funciones.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades de la DGIC deberán incorporar a su estrategia un plan para optimizar las funciones de la Dirección General dotando de recursos humanos necesarios para subsanar esta falencia y evitar eventuales inconvenientes.</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de homologación de perfiles. - Solicitud de concurso para contratación de personas. - Solicitud de concurso interno. - Solicitud de nombramiento. - Solicitud de reajuste salarial. <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI. - Se ha incorporado personal comisionado. <p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta".</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>Se evidenció las solicitudes para contratación, nombramientos, concursos realizados por la DGIC. Los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos.</p> <p>El cumplimiento será verificado posteriormente.</p>
<p>17. De acuerdo al organigrama de la Dirección, existen cargos de Coordinación vacantes.</p> <p>Recomendación:</p> <p>La DGIC deberá priorizar las gestiones administrativas necesarias para cubrir los puestos vacantes y hacer un seguimiento permanente de las necesidades reales de funcionarios capacitados de manera a cumplir con los criterios de calidad y con las funciones asignadas en el artículo 81 de la Ley 1535/99, "De Administración Financiera del Estado".</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de homologación de perfiles. - Solicitud de concurso para contratación de personas. - Solicitud de concurso 	<p>Superada</p>	<p>El análisis de los documentos constató que los cargos de Coordinación que se encontraban vacantes, fueron cubiertos.</p>

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>18. El Manual de Organización, Funciones y Cargos se encuentra desfasado respecto a algunas funciones.</p> <p>Recomendación:</p> <p>La DGIC deberá realizar una revisión general de las funciones asignadas a los diferentes cargos establecidos en el Manual de Organización, Funciones y Cargos, de forma a adaptarlos a los requerimientos reales y utilizar esa herramienta como apoyo a las labores desempeñadas.</p>	<p><i>interno.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Solicitud de nombramiento.</i> - <i>Solicitud de reajuste salarial.</i> <p><i>Resultados obtenidos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI.</i> - <i>Se ha incorporado personal comisionado.</i> <p><i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta".</i></p> <p><i>"Revisar el Manual de Organización, Funciones y Cargos en lo concerniente a la seguridad de la información.</i></p> <p><i>Se encuentra en la etapa de análisis y revisión de los procesos del Departamento de Seguridad de la Información".</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>Se constató la remisión de la Versión actualizada del Manual de Organización, Funciones y Cargos a la Unidad de Modernización e Innovación. El cumplimiento será verificado en auditorías posteriores.</p>
Resolución CGR N° 174/16			
<p>19. Instituciones sin restricciones técnicas ni normativas, no registran "en línea" su ejecución contable y presupuestaria.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades del Ministerio de Hacienda deberán establecer los mecanismos necesarios para que, a la brevedad, las instituciones que aún no realizan el registro "en línea" de su ejecución contable y presupuestaria, cumplan con la obligatoriedad establecida en la Ley para que todos los organismos y entidades del Estado estén conectados "en línea" al SIAF.</p>	<p><i>"Con relación a este punto, nos ratificamos en lo ya mencionado en la nota DSI 139/2016 en la cual expresábamos:</i></p> <p><i>"Atendiendo a que, de conformidad con la Ley 1535/99, la Dirección General de Contabilidad Pública tiene a su cargo la aplicación de sistemas y procedimientos relativos a la contabilidad pública, así</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>Se constató que 4 OEE siguen sin realizar el registro en línea de las ejecuciones contables y presupuestarias. Son 4 las S.A. que no tienen acceso al SIAF. El cumplimiento será verificado en auditorías posteriores.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>20. No existe un Plan de contingencia y continuidad institucional.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades de la DGIC, deberán:</p> <p>Utilizar de base la Política Marco de Trabajo de Continuidad de TI aprobada y, mediante mecanismos administrativos, establecer procedimientos que sirvan como herramienta de gestión para casos de emergencia de manera que sea garantizada la disponibilidad de los procesos críticos y operativos disminuyendo así el impacto de la interrupción que pueda presentarse en las funciones y procesos.</p> <p>Mantener constantemente actualizados los procedimientos establecidos y realizar pruebas y entrenamiento sobre los mismos.</p>	<p><i>como la asistencia técnica y la supervisión del funcionamiento de las unidades institucionales de contabilidad, que son las áreas responsables del registro de la ejecución contable y presupuestarias en las OEE; sugerimos respetuosamente la derivación del presente a dicha dependencia, para solicitarle una propuesta del Plan de Acción a ser remitido a la CGR".</i></p> <p><i>"Dando continuidad al acuerdo de implementación de un sitio de contingencia con la SET, se conformó un comité de "Plan de Recuperación del SIARE". Se solicitó la adquisición de equipos de contingencia para el SIARE, en base a las decisiones de dicho comité. Se adjunta: Resolución DGIC N° 043/16, Actas de Comité (N° 1 y 3) Expediente SIME N° 74618/16 "Solicitud de equipos y software para el Plan de Recuperación del SIARE":</i></p>	<p>En proceso</p>	<p>Se constató que se están realizando los trabajos tendientes a dar cumplimiento a la recomendación solicitando la adquisición de equipos de contingencia y software para el plan de recuperación del SIARE.</p>
<p>21. El Sistema de Equipamiento Informático no se encuentra actualizado</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades de la DGIC deberán establecer mecanismos para la constante actualización del "Inventario de equipos informáticos" de modo que ésta sirva como herramienta de control y para toma de decisiones.</p>	<p><i>"Sin avance".</i></p>	<p>Pendiente</p>	<p>La Institución no realizó acciones para el cumplimiento de esta recomendación.</p>

Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16

RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
<p>22. Formulario de "Movimiento de Equipos y Herramientas" con campos incompletos.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades de la DGIC por medio de los mecanismos administrativos idóneos, deberán exigir el correcto llenado de todos los campos del "Formulario de Movimiento de Equipos y Herramientas" de manera que los informes suministrados sirvan como herramienta de gestión, tanto para la actualización del inventario, como para definir las responsabilidades individuales sobre los equipos informáticos.</p>	<p><i>"A través de la Resolución N° 051/16 se aprobó la versión actualizada del Formulario de Movimiento o Actualización de Equipos-FMEAE versión 2.0. Conforme a las recomendaciones de la Contraloría actualmente se encuentra implementado el uso del Formulario con el correcto llenado de todos los campos".</i></p>	<p>Superada</p>	<p>Se evidenció la Resolución N° 051/16 y el formulario que se encuentra implementado.</p>
<p>23. Manual de Procedimientos del Departamento de Infraestructura de TI no se encuentra actualizado.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades de la DGIC deberán establecer los mecanismos adecuados para que en la brevedad posible el Manual de Procedimientos sea actualizado y sirva como herramienta guía y de gestión de las actividades, y no se corra riesgos respecto al cumplimiento de la función asignada a la DGIC en la Ley 1535/99, ya trascrita en este informe.</p>	<p><i>Sin avances.</i></p>	<p>Pendiente</p>	<p>La Institución no realizó acciones para el cumplimiento de esta recomendación.</p>
<p>24. Cantidad insuficiente de funcionarios</p> <p>Recomendación:</p> <p>Las autoridades de la DGIC deberán realizar una revisión de las actividades de cada Departamento de forma a lograr una racional distribución de tareas a cada uno de los funcionarios asignados y analizar las necesidades de personal idóneo de cada área de manera a cumplir adecuadamente con los objetivos establecidos, lograr la segregación de funciones y evitar los previsibles inconvenientes a causa de esta falencia.</p>	<p><i>"Gestiones administrativas realizadas:</i></p> <p><i>En reiteradas ocasiones se ha realizado gestiones para el fortalecimiento del capital humano:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de homologación de perfiles. - Solicitud de concurso para contratación de personas. - Solicitud de concurso 	<p>En proceso</p>	<p>Se evidenció las solicitudes para contratación, nombramientos, concursos realizados por la DGIC. Los cargos correspondientes a las coordinaciones fueron cubiertos.</p> <p>El cumplimiento será verificado posteriormente.</p>

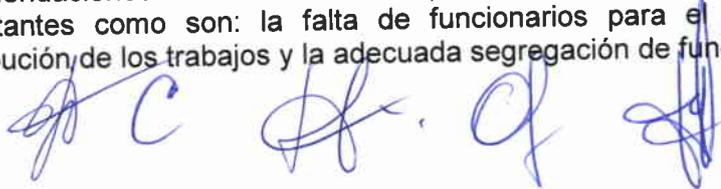
Misión: "Organismo Constitucional de Control Gubernamental, que fiscaliza y protege el Patrimonio Público, en beneficio de la sociedad".

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESULTANTES DEL EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES CGR N° 311/06, 362/09, 023/11, 261/13, 125/14, 23/15 y 174/16			
RECOMENDACIONES DE LA CGR	MEDIDAS ADOPTADAS Y A ADOPTARSE POR LA DGIC	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	<i>interno.</i> - <i>Solicitud de nombramiento.</i> - <i>Solicitud de reajuste salarial.</i> <i>Resultados obtenidos:</i> - <i>Se cubrieron las vacancias de las coordinaciones: COTIC y CSTI.</i> - <i>Se ha incorporado personal comisionado.</i> <i>Los detalles se pueden observar en la Planilla "Fortalecimiento-RRHH", cuya copia se adjunta".</i>		

Del total de 24 recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República en Informes Finales de Exámenes Especiales de ejercicios anteriores, 3 se encuentran superadas, lo cual corresponde al 12,5 % del total, 18 se encuentran en proceso de cumplimiento, representa el 75% del total y 3 pendientes, representa el 12,5 % del total.

En consideración a las pruebas obtenidas, se puede señalar que durante el ejercicio fiscal 2016, se evidenciaron riesgos en cuanto a la disponibilidad de los sistemas.

Se confirmó el compromiso de las autoridades de la DGIC, por dar cumplimiento a las recomendaciones, considerando que como se mencionó en el primer párrafo, el 75% de las recomendaciones se encuentran en proceso de cumplimiento. Quedan pendientes puntos importantes como son: la falta de funcionarios para el desempeño de las actividades, distribución de los trabajos y la adecuada segregación de funciones.




CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPÍTULO I

SOLUCIONES AUTOMATIZADAS COMPONENTES DEL SIARE

I.1 Instituciones sin restricciones técnicas ni normativas, no registran "en línea" su ejecución contable y presupuestaria.

I.1.1 Organismos y Entidades del Estado (OEE) y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado no realizan la carga "en línea" al SIAF de su Ejecución Contable y Presupuestaria.

Conclusión

Se constató que aún existen Organismos y Entidades del Estado y Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado que utilizan procedimientos alternativos para la incorporación de los Estados Financieros y Presupuestarios al SIAF, a pesar que estas Instituciones – citadas precedentemente – no poseen restricciones técnicas ni normativas para registrar las ejecuciones presupuestarias y contables "en línea". La realización de registros no automatizados podría afectar a la integridad y confiabilidad de la información que suministran.

Recomendación

Las autoridades del Ministerio de Hacienda deberán establecer los mecanismos necesarios para que, a la brevedad, las Instituciones que aún no realizan el registro "en línea" de su ejecución contable y presupuestaria, cumplan con la obligatoriedad establecida en la Ley para que todos los organismos y entidades del Estado y las Sociedades Anónimas con participación accionaria mayoritaria del Estado estén conectados "en línea" al SIAF y así evitar inconvenientes posteriores.

I.1.2 La metodología y procedimiento utilizados para ingreso de datos al Sistema de Información Municipal (SIM) no son los óptimos para la carga y consolidación de la información.

Conclusión

El sistema de Información Municipal es un subsistema componente del SICO, implementado con el objeto que los Gobiernos Municipales, expongan en él su rendición financiera y patrimonial.

Se evidenció que para el ingreso de datos al SIM, representantes de las 250 Municipalidades del país llegan hasta las oficinas de la Dirección de Administración de Municipalidades dependiente de la Dirección General de Contabilidad Pública, para realizar la carga de datos al Sistema.

Recomendación

Las autoridades del Ministerio de Hacienda, a través de la dependencia competente, deberán utilizar una metodología más factible a través de las tecnologías existentes (internet, plataforma web o VPN), de modo a ganar en costo, tiempo y beneficios en el proceso de ingreso de datos al SIM, y lograr obtener la información en tiempo real.

CAPÍTULO II AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

II.1 La Institución no tiene identificado los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos.

Conclusión

La verificación de la Política de Seguridad de la Información, de la SSEAF, aprobada por Resolución N° 111 del 23/09/14, evidenció que la Institución no tiene identificado los riesgos referidos a los procesos institucionales y el impacto para el logro de los objetivos.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC, deberán priorizar la identificación de los riesgos referidos a los procesos y el impacto que estos pudiesen tener para la institución, de manera a reducir la probabilidad de ocurrencia y el efecto de eventos inesperados.

II.2 Los niveles de clasificación de la información no se encuentran implementados.

Conclusión

El análisis de los documentos evidenció que la DGIC posee un "Procedimiento de clasificación de la información de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda" aprobado por Resolución N° 77 del 12/08/16; sin embargo, a la fecha de este informe, no se encuentra implementado.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC deberán socializar, a todas las dependencias de la SSEAF, la importancia de la implementación de los niveles de clasificación de la información, establecida en el procedimiento aprobado para el efecto, de modo que no se corran riesgos de seguridad que puedan afectar a la Institución.

II.3 Los perímetros de seguridad no están documentados.

Conclusión

Se evidenció que la DGIC cuenta con perímetro de seguridad definidos pero no se encuentran documentados.

Al no tener documentados y claramente establecidos todos los perímetros de seguridad físicos, dificulta el adiestramiento adecuado del personal a cargo de realizar los controles, y el resguardo de lugares donde se almacene y se procese información sensible, de modo que no se pueden prevenir eventuales actos que afecten a los activos Institucionales.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC, a través de los organismos competentes, deberán establecer y documentar claramente los perímetros de seguridad físicos de la SSEAF, de modo a lograr el resguardo razonable de la información, de los activos y evitar eventuales actos que pongan en riesgo los activos de la Institución.

II.4 Existen falencias en el registro de alertas tempranas, avisos y recomendaciones ante ataques y vulnerabilidades.

Conclusión

Se constató que la Dirección General de Informática y Comunicaciones cuenta con un procedimiento de registro de incidentes; sin embargo, no todos los incidentes son ingresados al sistema.

La integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de información pueden verse afectados, si no existe una adecuada gestión de incidentes de seguridad; así mismo, se corren riesgos en lo relativo al mejoramiento continuo de los procesos de seguridad.

Recomendación

El Ministerio de Hacienda deberá establecer acciones, tendientes a capacitar a los funcionarios que correspondan en el registro de todos los incidentes de seguridad y que la herramienta utilizada para el registro de los incidentes sirva como guía para la mejora continua de la seguridad.

II.5 Falta procedimientos en caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Institución.

Conclusión

La seguridad de la información administrada por la DGIC, puede verse afectada por la falta de procedimientos adecuados de control, sobre los cambios de funciones o desvinculación de funcionarios de la Institución, afectando a la integridad y confidencialidad de la información.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC deberán establecer los mecanismos necesarios de manera que se logren definir los procedimientos adecuados para el caso de cambio de funciones o desvinculación de funcionarios de la Entidad y evitar brechas de seguridad que puedan afectar a los activos Institucionales.

II.6 La Política de Escritorio Limpio establecida en la Política de Seguridad de la Información no fue socializada.

Conclusión

La evaluación del Control Interno constató que la DGIC no socializa la política de escritorio limpio establecida en la Política de Seguridad de la Información.

Los usuarios de la información al no estar adecuadamente sensibilizados sobre las buenas prácticas de seguridad, se corren serios riesgos en cuanto al acceso no autorizado, pérdida y daño de la información.

Recomendación

Las autoridades de la DGIC a través de acciones administrativas realizar las socializaciones correspondientes a la seguridad de la información, con todos los usuarios, principalmente los

que manejan información sensible, de manera que no se generen riesgos que fortuitamente puedan afectar a la Institución.

II.7 No se realizan revisiones periódicas de las áreas de la SSEAF para verificar el cumplimiento de las Política de Seguridad de la Información.

Conclusión

Se evidenció en la entrevista de control interno mantenida con el Jefe de Seguridad de la Información, que la DGIC solo realiza revisiones en las direcciones donde tenga algún problema identificado.

Al no realizar un seguimiento del cumplimiento de las políticas establecidas no se pueden prevenir conductas indebidas en el actuar de los funcionarios, lo cual podría afectar a la información administrada.

Recomendación

Establecer los mecanismos necesarios de manera a realizar periódicamente un seguimiento del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de seguridad y de esta manera cumplir con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información.

Es nuestro informe

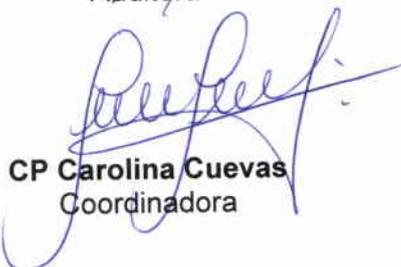
Asunción, agosto de 2017.



Econ. Laura Gómez
Auditora



Ing. Inform. Mabel Arriola
Jefa de Equipo



CP Carolina Cuevas
Coordinadora



Lic. Sara Bueno
Supervisora
Directora de Área



Lic. Teresa Torres
Encargada de Despacho
Dirección General de Economía

