

INFORME EJECUTIVO AI N° 021/2017

En cumplimiento al Programa de Trabajo Anual de la Auditoría Interna correspondiente al ejercicio fiscal 2017, aprobado por Resolución de Directorio N° 1745/16 de fecha 10/10/16, hemos procedido a realizar la **Verificación general de la utilización del Sistema de Gestión Documentaria eDoc, en la Gerencia Operativa de Contrataciones** - Ítem 20, correspondiente a la Auditoría Informática.

OBJETIVO GENERAL

Realizar la verificación general de la utilización del Sistema de Gestión Documentaria (eDoc), en la Gerencia Operativa de Contrataciones.

ALCANCE

La presente auditoría pretende identificar las condiciones actuales de implementación y utilización del Sistema de Gestión Documentaria que, al momento es utilizado en la Gerencia Operativa de Contrataciones. A fin de verificar las funcionalidades y los reportes generados por el mismo.

CONCLUSIONES

El Sistema de Gestión Documentaria eDoc, fue desarrollado en base al "CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL FIRMADO ENTRE EL COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL) Y LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION (FP-UNA). Acuerdo específico N° 1.

El eDoc se encuentra en pleno funcionamiento dentro de la Institución a partir del mes de Enero del año 2016, por lo cual en el mismo se pueden verificar documentaciones, de tipo Expedientes y Documentos en general, a partir del periodo arriba mencionado.

El Sistema cuenta con varios módulos, pero dos de ellos son los habilitados para uso dentro de la Gerencia Operativa de Contrataciones, estos son:

- ✓ Módulo de Expedientes y
- ✓ Módulo de Documentos

Del relevamiento y las tareas realizadas sobre el grado de implementación y utilización del Sistema de Gestión Documentaria (eDoc), se puede concluir que el mismo está siendo utilizado con eficiencia y eficacia por los usuarios del mismo, el cual se ve reflejado en los registros actualizados dentro del sistema.

RECOMENDACIONES FINALES

1. Encomendar a la GOC, sede en el Depto. de Informática, la asignación de usuarios y perfiles a los funcionarios que aún no cuentan con el acceso al



sistema.

2. Instar a los funcionarios que ya cuentan con perfil y usuario asignado para el uso del sistema realizar la recepción y remisión de todos los documentos, para así registrar todas sus actuaciones dentro del eDoc, sean estos Expedientes y/o documentos, especialmente aquellos relacionadas a solicitudes de pago, los cuales según los manuales vigentes tienen un plazo establecido para concluir su proceso y así cumplir con dichos términos.
3. Encomendar a la GOC, solicite al Departamento de Informática la capacitación y acompañamiento constante para el uso del eDoc y de todos los sistemas informáticos o softwares utilizados actualmente en esa dependencia.
4. Recomendar a la GOC, solicite a la Gerencia de Capital Humano, la actualización de todos sus manuales, considerando el último organigrama aprobado y teniendo en cuenta la utilización de los sistemas y softwares informáticos, utilizados actualmente por esa dependencia.

Quedamos a su disposición a fin de brindarle cualquier aclaración que considere necesaria en relación con el contenido del presente informe.




Lic. Arsenio Larrosa
Auditor Interno Interino