



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2023

DIRECCION EJECUTIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

OBJETO: analizar la gestión del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas durante el período comprendido entre julio de 2023 a agosto de 2023

AGOSTO de 2023



ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE DE LA TAREA.....	3
III. ANTECEDENTES	3
IV. TAREAS REALIZADAS	3
V. OBSERVACIONES	4
VI. CONCLUSIÓN.....	4
ANEXO I	6
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE.....	6
1. NORMATIVA:.....	6
2. DOCUMENTACIÓN RELEVANTE:	7
ANEXO II	8
ESTRUCTURA Y ACCIONES.....	8
1. ESTRUCTURA:.....	8
2. ACCIONES:.....	8
ANEXO III	10
RESULTADOS OBTENIDOS	10
ANEXO IV	11
EQUIPO DE TRABAJO	11



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2023

I. OBJETIVO

La auditoría se centró en el análisis y la evaluación de las actividades relativas al Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV).

II. ALCANCE DE LA TAREA

Las tareas fueron realizadas en los meses julio y agosto del corriente. El período bajo análisis se desarrolló entre 01/07/2023 al 30/08/2023.

III. ANTECEDENTES

El Decreto N° 1.787/2008 aprobó la estructura organizativa de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, determinando objetivos, responsabilidad primaria y acciones de cada una de sus áreas.

Por su parte, la Disposición ANSV N° 375/2010 aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de Departamento de las áreas de apoyo de la ANSV.

Es significativo mencionar que se realizó una auditoría en relación al tema en análisis, dando como resultado el Informe de Auditoría N° 12/2020.

IV. TAREAS REALIZADAS

Se aplicaron los procedimientos que a continuación se detallan:

- Recopilación y análisis integral de la normativa general y específica que regula la materia a auditar.
- Relevamiento de la documentación existente relativa a las acciones realizadas.
- Análisis de la información obtenida precedentemente.



- Verificación del cumplimiento de las acciones establecidas en la Disposición ANSV N° 375/2010.
- Revisión de procedimientos, manuales u otros instrumentos administrativos relativos a las acciones que lleva a cabo

V. OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN N° 1

Se observa que, el sector Mesa de Entradas, no cuenta con un sistema informático de registración.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“este Departamento utiliza el Sistema de Gestión Documental GDE, módulos GEDO, CCOO y EE, exigido por la normativa vigente para la APN, el cual permite efectuar la trazabilidad de la totalidad de los ingresos y egresos dado que otorga una numeración e identificación de documento única.

Sin perjuicio de ello se utiliza además como herramienta de trabajo diaria el registro Excel mencionado, en el cual consta en la última columna el número de GDE de que se trate, a los efectos de efectuar una búsqueda o consulta rápida ante una actualización o mal funcionamiento de dicho Sistema, o una eventual ausencia de internet.”

ESTADO DE LA OBSERVACIÓN: Regularizada

RECOMENDACIÓN:

En el mismo sentido de lo expresado precedentemente, esta Unidad sugiere igualmente impulsar las acciones necesarias tendientes a contar con un sistema informático propio de las actividades del Área, que provea mayor solidez en la registración y en trazabilidad de la totalidad de los ingresos y egresos, e incluso cuente con la posibilidad de disponer de los actos administrativos que correspondieren, a fin de operar con una herramienta confiable y útil para resguardar y facilitar las tareas que desarrolla el Departamento.

VI. CONCLUSIÓN

Sobre la base de las tareas de auditoría efectuada en relación a las actividades y operaciones del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas se detectó que, si bien existen, se procesan y registran las actividades mediante el Sistema de Gestión Documental (GDE),



resultaría sumamente beneficioso contar con un sistema informático adecuado a las tareas específicas, que logre cumplir con más eficiencia el desarrollo de las acciones del Departamento.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2023

ANEXO I

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN RELEVANTE

El marco normativo y la documentación relevante con la cual contó el Equipo de Trabajo a los efectos de la confección del presente Informe fue:

1. NORMATIVA:

- Ley N° 19.549 Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27.775 - Acceso a la Información Pública.
- Decreto N° 1.787/2008 – Aprueba la estructura organizativa de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, determinando objetivos, responsabilidad primaria y acciones.
- Disposición ANSV N° 375/2010 - Aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de Departamento de las áreas de apoyo de la Agencia Nacional de Seguridad Vial.
- Decreto N° 434/2016 - Aprueba el Plan de Modernización del Estado.
- Decreto N° 561/2016 - Aprueba la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).
- Decreto N° 1.063/2016 - Aprueba la implementación de la Plataforma de Trámites a Distancia (TAD) integrada por el módulo “Trámites a Distancia” (TAD), del GDE, como medio de interacción del ciudadano con la administración, a través de la recepción y remisión por medios electrónicos de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones.
- Decreto N° 1.131/2016 - Archivo y Digitalización de Expedientes.
- Resolución SMA N° 18/2018 – Aprueba el “Procedimiento de digitalización de documentación administrativa por lotes” en soporte papel a los fines de su archivo electrónico e incorporación al repositorio único de documentos oficiales.



2. DOCUMENTACIÓN RELEVANTE:

- Mediante ME-2023-82806695-APN-UAI#ANSV de fecha 18/07/2023, se dio inicio a la Auditoría “Despacho y Mesa de Entradas” y pedido de información.
- Mediante ME-2023-85861883-APN-DGA#ANSV de fecha 25/07/2023 se recibió respuesta de la solicitud de información con un (1) archivo embebido “LISTADO GENERAL DE LO QUE INGRESA Y EGRESA A LA ANSV.xls”,



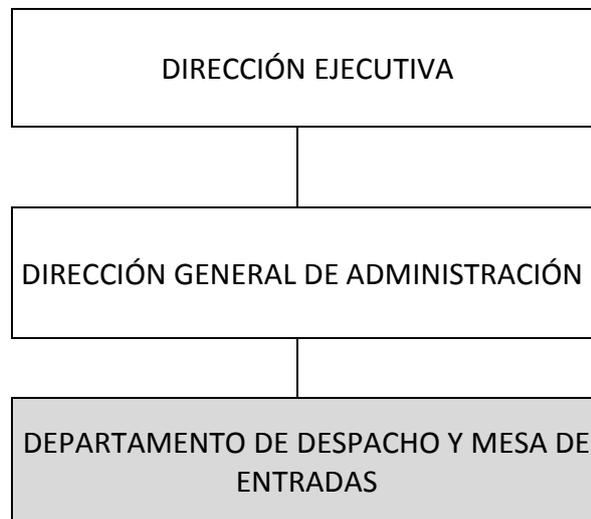
INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2023

ANEXO II

ESTRUCTURA Y ACCIONES

1. ESTRUCTURA:

A continuación, se describe la estructura de la Agencia Nacional de Seguridad Vial en lo pertinente al Área auditada, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1.787/2008. Asimismo, la Disposición ANSV N° 375/2010 aprueba las aperturas inferiores correspondientes a los niveles de Departamento de las Áreas de apoyo.



2. ACCIONES:

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Diseñar, programar y ejecutar las actividades vinculadas con la gestión integral y eficiente de los recursos humanos, económicos, financieros, patrimoniales, de



logística operacional, informáticos y de control, con el fin de apoyar todas las actividades permanentes o periódicas que realiza la Agencia.

DEPARTAMENTO DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS

- 1. Entender en el despacho de la documentación que tramita el Organismo.**
- 2. Elevar las actuaciones que, por su carácter, excedan el nivel de competencia de otras áreas.**
- 3. Intervenir en los proyectos de los actos administrativos que se vinculan con la competencia del Organismo, en su registro y archivo.**
- 4. Verificar el cumplimiento de los requisitos vinculados con la conformación de la documentación de competencia del área.**
- 5. Atender el registro y custodia de los proyectos originados en esta Agencia.**
- 6. Numerar y expedir copia autenticada de todas los Actos Administrativos dictadas por las autoridades competentes de la Agencia archivando su original.**
- 7. Llevar el registro de las actas, acuerdos, cartas de intención, protocolos y convenios firmados por las autoridades competentes de la Agencia, archivando un ejemplar original.**
- 8. Gestionar la publicación de normas y avisos oficiales en el Boletín Oficial y verificar su cumplimiento.**



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2023

ANEXO III

RESULTADOS OBTENIDOS

A) REGISTRO DE MESA DE ENTRADAS

Del análisis del archivo remitido mediante ME-2023-85861883-APN-DGA#ANSV “LISTADO GENERAL DE LO QUE INGRESA Y EGRESA A LA ANSV.xls”, surge la falta de un sistema informático de registración donde figure constancia entrega, número o código de seguimiento y trazabilidad de la totalidad de los ingresos y egresos a este sector.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA N° 9/2023

ANEXO IV

EQUIPO DE TRABAJO

Auditora Interna Titular:

Lic. María Marta AGUIRRE

Auditores:

Cr. Luis Martín Barbará

Cra. Juliana Nader



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: Informe Final de Auditoría N° 9/2023- Despacho y Mesa de Entradas

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.