



INFORME DE AUDITORÍA N° 26/2022
MINISTERIO DE DEFENSA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
SEGUIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE HALLAZGOS
(RELACIONADO CON INFORME DE AUDITORIA N° 030/16)

Tabla de Contenidos

Informe Ejecutivo	1
Informe Analítico	4
Objetivo	4
Alcance	4
Tarea realizada	4
Marco normativo	5
Marco de referencia	5
Hallazgos	6
Conclusión	9
Anexo I	10



Informe Ejecutivo

INFORME DE AUDITORÍA Nº 26/2022 MINISTERIO DE DEFENSA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL SEGUIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE HALLAZGOS (RELACIONADO CON INFORME DE AUDITORIA Nº 030/16)

Objetivo

Realizar el seguimiento de las acciones encaradas por la Dirección de Gestión Documental (DGD#MD) dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SSGA#MD) del Ministerio de Defensa, a fin de actualizar el estado de los hallazgos pendientes de regularización del Informe de Auditoría Nº 030/16, destinado a efectuar una auditoría de corte y evaluar el control interno del sistema de gestión y registración de los actos resolutivos dictados por el Ministerio.

Estado de hallazgos pendientes de regularización (Informe de Auditoría Nº 030/16)

A - Hallazgos relacionados con las condiciones de almacenamiento en el DEPÓSITO I.

El depósito I alberga la documentación en diferentes anaqueles metálicos. Los instrumentos se agrupan en biblioratos –caso de los documentos más antiguos- y en cajas de archivo– para los más recientes.

Hallazgo Nº 1: Humedad en las paredes.

Se ha constatado la existencia de humedad en las paredes.

Situación actual: Regularizado.

Hallazgo Nº 6: Cerramiento.

La ventana del depósito posee una ventana de una hoja de vidrio tipo ventiluz -sin rejas, ni protección contra aves que representa un riesgo para la seguridad de la documentación.

Situación actual: Regularizado



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

B.- Hallazgos respecto de los libros de registro.

En los libros de registro –un total de 36- se vuelca en forma sintética (en general: fecha, número provisorio y objeto) la información relacionada con los actos administrativos que se archivan en los biblioratos o cajas.

Hallazgo Nº 8:

Problemas de conservación

Algunos libros de registro aparecen con hojas sueltas o abrochadas entre sí y con encuadernación mal conservada.

Situación actual: No Regularizable.

Hallazgo Nº 10:

Criterio de identificación de los libros.

A lo largo del tiempo se han desarrollado diferentes métodos de identificación de los libros lo que no facilita un orden secuencial.

Situación actual: No Regularizable.

C.- Hallazgos respecto del archivo de la documentación.

Hallazgo Nº 13:

Conservación de los contenedores de la documentación.

Los contenedores más antiguos de documentación se encuentran en deficiente estado de conservación.

Situación actual: Regularizado.

D.- Hallazgos relacionadas con el registro de la documentación¹.

Hallazgo Nº 14:

Falta de registro.

Durante los primeros años del ministerio no se conservaron libros de registro.

Situación actual: No Regularizable.

Hallazgo Nº 18:

Tratamiento de la documentación confidencial, reservada o secreta.

Algunos actos administrativos que responden a diversos grados de calificación de seguridad son registrados en el libro ordinario.

Situación actual: No Regularizable.

¹ El detalle de estos hallazgos se puede apreciar en el Anexo.



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Conclusión

En virtud de las tareas, análisis y verificaciones efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna, se concluye que el auditado ha regularizado las Hallazgos N° 1, 6 y 13. Respecto de las Hallazgos N° 8, 10, 14 y 18, no resultan regularizables porque en el relevamiento efectuado se ha informado que desde la implementación del Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), no se utilizan libros de registro, indicándose que la documentación que obra en el Depósito I ha sido digitalizada, y que sólo personal autorizado puede acceder por el GDE a la documentación clasificada como confidencial, reservada o secreta.

BUENOS AIRES, agosto 2022



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Informe Analítico

INFORME DE AUDITORÍA N° 26/2022 MINISTERIO DE DEFENSA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL SEGUIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE HALLAZGOS (RELACIONADO CON INFORME DE AUDITORIA N° 030/16)

Objetivo

Realizar el seguimiento de las acciones encaradas por la Dirección de Gestión Documental (DGD#MD) dependiente de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SSGA#MD) del Ministerio de Defensa, a fin de actualizar el estado de los hallazgos pendientes de regularización del Informe de Auditoría N° 030/16, destinado a efectuar una auditoría de corte y evaluar el control interno del sistema de gestión y registración de los actos resolutivos dictados por el Ministerio.

Alcance

La tarea fue desarrollada durante el mes de Julio y Agosto del 2022, comprendiendo la evaluación del cumplimiento de los hallazgos que surgen del informe citado, conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental aprobadas por Resolución N° 152/02 SGN.

Tarea realizada

La tarea realizada cuyo resultado se expone a largo del informe comprendió los siguientes procedimientos de auditoría:

- Relevamiento de los hallazgos oportunamente realizados por esta Unidad en el Informe de referencia.
- Notificación al responsable del área, mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica (ME-2022-65432812-APN-UAI#MD) para relevar el estado de los hallazgos pendientes de regularización y efectuar las tareas de seguimiento de los mismos.
- Solicitud de documentación y/o antecedentes relacionados al almacenamiento, conservación y digitalización de documentación; estado actual de los elementos de protección contra incendios y elementos de prevención contra elementos biológicos de degradación, requeridos al responsable del área, mediante el Sistema de Gestión Documental Electrónica (ME-2022-76700918-APN-UAI#MD).



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

- Recepción y análisis de la respuesta recibida con la información de respaldo (ME-2022-77254283-APN-DGD#MD).
- Obtención y documentación de fotografías relacionadas con las condiciones de almacenamiento en el Depósito I que se encuentra en el segundo entresuelo de la escalera N° 1 –ala contrafrente norte- del Ministerio, y que obran como Anexo I del presente Informe.

Marco Normativo

Se identificó el marco normativo vigente al momento de la concreción de los procedimientos, el que se encuentra integrado por las siguientes normas:

- Ley N° 24156 – Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto N° 434/2016 –Plan de Modernización del Estado-.
- Decreto N° 1131/2016 – Archivo y Digitalización de Expedientes.
- Decreto N° 894/2017 (Reglamento de Procedimientos Administrativos – Decreto 1759/72 – Texto Ordenado 2017)
- Decreto N° 336/2017 – Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos-.
- DECAD-2020-286-APN – JGM -Estructura organizativa del Ministerio de Defensa.
- Resolución N° 171/2016 (B.O. 21-07-2016) – Ministerio de Modernización (uso del módulo “EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (EE)”, del sistema de GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA).

Marco de Referencia

A.- Aspectos institucionales.

La DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL depende de la SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Conforme la Decisión Administrativa 286/2020 dicha unidad organizativa tiene como responsabilidad primaria: “Entender en la gestión de la documentación administrativa y el despacho del Ministerio y controlar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos”.

Según dicha norma son sus acciones:

1. Coordinar la recepción, tramitación y salida de expedientes y proyectos de leyes, decretos y resoluciones y toda la documentación destinada al Ministerio.



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

2. Coordinar el giro de documentación a las distintas unidades conforme a la responsabilidad primaria asignada a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar e informar a las autoridades del Ministerio cuando éstas lo requieran.
4. Efectuar la recepción y salida de la documentación administrativa proveniente de otras jurisdicciones o entes descentralizados o dirigidas a los mismos, recibir y archivar documentación administrativa, y proporcionar las vistas y notificaciones.
5. Intervenir en la gestión de las resoluciones y disposiciones dictadas por las autoridades del Ministerio, así como su archivo y la notificación de los actos administrativos que lo requieran.
6. Proteger y resguardar la documentación clasificada que dispongan las autoridades del Ministerio.

Estado de hallazgos pendientes de regularización (Informe de Auditoría N° 030/16)

A - Hallazgos relacionados con las condiciones de almacenamiento en el DEPÓSITO I.

Hallazgo N° 1:

Humedad en las paredes.

Se ha constatado la existencia de humedad en las paredes.

Se advierte, además, que algunas estanterías se encuentran en contacto directo con las paredes por lo que pueden ser perjudicadas por la condensación que eventualmente se hubiera generado en los muros.

Situación actual: Regularizado.

En el relevamiento al Depósito I no se ha observado humedad en las paredes (ver **Anexo I**)

Hallazgo N° 6:

Cerramiento.

El local posee una ventana de una hoja de vidrio tipo ventiluz -sin rejas, ni protección contra aves²- que se abre sobre un patio interior.

Las condiciones en las que se encuentra este cerramiento representan un riesgo para la seguridad de la documentación.

² En el alféizar hay gran cantidad de excremento de ave. Este material entra al depósito cuando la ventana se abre para ventilar.



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Situación actual: Regularizado

En el relevamiento al Depósito I se ha observado la ampliación de la ventana y la instalación de una reja de protección contra aves (ver **Anexo I**)

B.- Hallazgos respecto de los libros de registro.

En los libros de registro –un total de 36- se vuelca en forma sintética (en general: fecha, número provisorio y objeto) la información relacionada con los actos administrativos que se archivan en los biblioratos o cajas.

Hallazgo N° 8:

Problemas de conservación

Algunos libros de registro aparecen con hojas sueltas o abrochadas entre sí y con encuadernación mal conservada.

Este es el caso de los libros Nos. 1, 4, 5, 6, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 29, 30, 31.

Situación actual: No Regularizable.

En el relevamiento ocular a la Dirección de Gestión Documental se ha informado que desde la implementación del Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), no se utilizan libros de registro. Asimismo, se ha informado por **ME-2022-77254283-APN-DGD#MD** que la documentación digitalizada por el Correo Argentino se encuentra en 2 HARD DRIVE PORTABLE (DISCOS EXTERNOS) marca WD DE 2 TB y el restante material ha sido alojado en el servidor del MINISTERIO DE DEFENSA **PERSEUS DIR. DE DESPACHO SACANNER**.

C.- Hallazgos respecto del archivo de la documentación.

Hallazgo N° 10:

Criterio de identificación de los libros.

Los primeros libros han sido identificados mediante la inserción en el lomo de una numeración correlativa. Pero, a partir del N° 11, dicho método se alteró reemplazándolo con la indicación del período concernido o los números de resolución.

En algunas oportunidades, sin embargo, el lomo no describe con exactitud el contenido. Eso es lo que ocurre con el libro N° 14 cuya etiqueta dice contener las resoluciones entre el 1/2/91 al 31/12/91, pero contiene igualmente actos entre el 23 y 25/1/91 y entre el 2/1/92 y el 31/12/92.

Esta UAI entiende que a fin de evitar confusiones y facilitar un orden secuencial adecuado, se podría identificar a los libros por medio de ambos sistemas conjuntamente.



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Situación actual: No Regularizable.

En el relevamiento ocular a la Dirección de Gestión Documental se ha informado que desde la implementación del Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), no se utilizan libros de registro. Asimismo, se ha informado por **ME-2022-77254283-APN-DGD#MD** que la documentación digitalizada por el Correo Argentino se encuentra en 2 HARD DRIVE PORTABLE (DISCOS EXTERNOS) marca WD DE 2 TB y el restante material ha sido alojado en el servidor del MINISTERIO DE DEFENSA **PERSEUS DIR. DE DESPACHO SACANNER**.

Hallazgo Nº 13:

Conservación de los contenedores de la documentación.

Los documentos más antiguos han sido agrupados en biblioratos de cartón. El peso excesivo del papel y la corrupción de los materiales producida por el tiempo y agentes de diversa naturaleza (humedad, ácaros, etc) han deformado estos elementos de protección, dificultando su manipulación y conservación.

Se aprecia una considerable cantidad de ganchos rotos y elementos escasamente apropiados para el archivo (bandas elásticas).

Situación actual: Regularizado.

En el relevamiento al Depósito I se ha observado que los documentos más antiguos se encuentran conservados en biblioratos ubicados entre las hileras 1 a 12 de la biblioteca móvil (ver **Anexo I**).

En cuanto a la prevención contra elementos biológicos de degradación de la documentación, se informa por **ME-2022-77254283-APN-DGD#MD** que se encuentra vigente la orden de compra 35-0013-OC22 EX-2020-73528852-APN-DCYC#MD, adjudicada a la COMPAÑÍA FUMIGADORA DEL NORTE SRL para la desinfección en el MINISTERIO DE DEFENSA.

D.- Hallazgos relacionadas con el registro de la documentación³.

Hallazgo Nº 14:

Falta de registro.

Desde el 29 de julio de 1958 hasta el 22 de agosto de 1966, no se conservaron o no se crearon los libros de registro de las resoluciones ministeriales. Cabe señalar que hasta el 9 de enero de 1968 las resoluciones relacionadas con ciertos temas de administración o personal tampoco eran registradas. Por este motivo, las resoluciones correspondientes a esos períodos tuvieron que ser relevadas por la auditoría (Anexo III).

³ El detalle de estos hallazgos se puede apreciar en el Anexo.



Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Se inventariaron 1857 (MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE) documentos.

Situación actual: No Regularizable

En el relevamiento ocular a la Dirección de Gestión Documental se ha informado que desde la implementación del Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), no se utilizan libros de registro. Asimismo, se ha informado por **ME-2022-77254283-APN-DGD#MD** que la documentación digitalizada por el Correo Argentino se encuentra en 2 HARD DRIVE PORTABLE (DISCOS EXTERNOS) marca WD DE 2 TB y el restante material ha sido alojado en el servidor del MINISTERIO DE DEFENSA **PERSEUS DIR. DE DESPACHO SACANNER**.

Hallazgo N° 18:

Tratamiento de la documentación confidencial, reservada o secreta.

Algunos actos administrativos que responden a diversos grados de calificación de seguridad son registrados en el libro ordinario, registrándose el objeto de la medida. Una copia, usualmente, obra también reservada con el resto de los actos que no responden a un criterio de seguridad especial.

Situación actual: No Regularizable.

En el relevamiento a la Dirección de Gestión Documental se ha informado que desde la implementación del Expediente Electrónico del Sistema de Gestión Documental Electrónica no hay registro manual de los actos administrativos y/o documentación clasificada como confidencial, reservada o secreta. Sólo personal autorizado puede acceder por GDE a la documentación clasificada como confidencial, reservada o secreta.

Conclusión

En virtud de las tareas, análisis y verificaciones efectuadas por esta Unidad de Auditoría Interna, se concluye que el auditado ha regularizado las Hallazgos N° 1, 6 y 13. Respecto de las Hallazgos N° 8, 10, 14 y 18, no resultan regularizables porque en el relevamiento efectuado se ha informado que desde la implementación del Expediente Electrónico (EE) del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), no se utilizan libros de registro, indicándose que la documentación que obra en el Depósito I ha sido digitalizada, y que sólo personal autorizado puede acceder por el GDE a la documentación clasificada como confidencial, reservada o secreta.

BUENOS AIRES, agosto 2022

ANEXO I

Depósito I





Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Cerramiento





Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

Ventana con rejas





Ministerio de Defensa
Unidad de Auditoría Interna

2022 – “Las Malvinas son Argentinas”

Conservación de la documentación



