



*Ministerio de Defensa*

*Unidad de Auditoría Interna*

**INFORME DE AUDITORIA N° 034/2017**  
**ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA**  
**SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA**  
**CIRCULAR SIGEN N° 03/2017**  
**RELEVAMIENTO Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL**  
**SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)**

**Tabla de Contenidos**

<b>Informe Ejecutivo</b>	<b>1</b>
<b>Informe Analítico</b>	<b>2</b>
<b>Objetivo</b>	<b>2</b>
<b>Alcance</b>	<b>2</b>
<b>Marco Normativo</b>	<b>2</b>
<b>Tarea Realizada</b>	<b>3</b>
<b>Conclusión</b>	<b>6</b>



*Ministerio de Defensa*

*Unidad de Auditoría Interna*

**Informe ejecutivo**

**INFORME DE AUDITORIA N° 034/2017  
ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA  
SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA  
CIRCULAR SIGEN N° 03/2017  
RELEVAMIENTO Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL  
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)**

**Objetivo**

Realizar un relevamiento y análisis del estado de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en la Mesa de Entrada de la SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA.

**Alcance**

Las tareas se desarrollaron durante el mes de julio del corriente año y se efectuaron de acuerdo a la Circular N° 03/2017 SGN.

Comprendió las actividades que se indican a continuación:

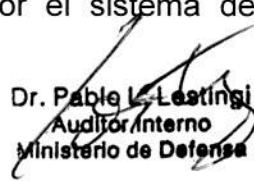
- Entrevistas al responsable del área, requiriendo la información según lo descrito en Circular N° 03/2017 SGN.
- Verificación de la información obtenida, para su posterior elevación.

**Conclusión**

De acuerdo a la información relevada y analizada por esta Unidad de Auditoría Interna, se concluye que la Mesa de Entrada de la SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA, utiliza en forma parcial el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), tanto el módulo EE, como el módulo GEDO.

Asimismo, se trabaja en conjunto con una base de datos local del tipo Microsoft ACCESS para registrar la documentación tramitada en papel.

Los documentos con clasificación de seguridad “RESERVADO, CONFIDENCIAL Y SECRETO”, no se tramitan por el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

  
Dr. Pablo L. Lestini  
Auditor Interno  
Ministerio de Defensa

**BUENOS AIRES, agosto de 2017**



*Ministerio de Defensa*

*Unidad de Auditoría Interna*

**Informe analítico**

**INFORME DE AUDITORIA N° 034/2017  
ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA  
SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA  
CIRCULAR SIGEN N° 03/2017  
RELEVAMIENTO Y ANÁLISIS DEL ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL  
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)**

**Objetivo**

Realizar un relevamiento y análisis del estado de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en la Mesa de Entrada de la SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA.

**Alcance**

Las tareas se desarrollaron durante el mes de julio del corriente año y se efectuaron de acuerdo a la Circular N° 03/2017 SGN.

Comprendió las actividades que se indican a continuación:

- Entrevistas al responsable del área, requiriendo la información según lo descrito en Circular N° 03/2017 SGN.
- Verificación de la información obtenida, para su posterior elevación.

**Marco Normativo**

- Decreto N° 561/2016 Implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica.
- Resolución N° 03/2016 (B.O. 22/04/2016).
- Resolución N° 65/2016 (B.O. 22/04/2016).
- Resolución N° 04/2016 (B.O. 09/05/2016).
- Resolución N° 07/2016 (B.O. 02/06/2016).
- Resolución N° 13/2016 (B.O. 19/07/2016).
- Resolución N° 171/2016 (B.O. 19/07/2016).
- Resolución N° 400-E/2016 (B.O. 05/10/2016).
- Resolución N° 466-E/2016 (B.O. 05/10/2016).



*Ministerio de Defensa*

*Unidad de Auditoría Interna*

### **Tarea Realizada**

---

Las tareas de campo se desarrollaron en el mes de julio del presente año, en las instalaciones del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA (Edificio Libertad).

Dentro de las actividades realizadas, se llevaron a cabo una serie de entrevistas personales con el responsable de la Mesa de Entrada para exponer los requerimientos puntuales de información.

A continuación se detalla la información requerida.

I) a) Nómina de la Mesas de Entrada existentes en el ente.

b) Reporte o listado emitido desde el sistema de caratulación utilizado con anterioridad a la entrada en vigencia del uso obligatorio del GDE, de los Expedientes y demás documentos generados durante los últimos 90 días corridos, contados a partir de la emisión de la presente Circular (16/06/17).

II) Módulo “Expediente Electrónico” (EE):

a.1) Nómina de los procedimientos incluidos en el “Nomenclador de Trámites del Sistema de Gestión Documental” que no están siendo tramitados mediante el módulo EE.

a.2) Soporte y/o sistema en el que están siendo tramitados cada uno de los procedimientos indicados en a.1).

b) Nómina de los procedimientos tramitados que no se encuentran definidos en el “Nomenclador de Trámites del Sistema de Gestión Documental”.

III) Módulo “Generador Electrónico de Documentos Oficiales” (GEDO):

a) Nómina de los documentos incluidos en el GEDO que no son tramitados con el mismo, indicando las áreas que omiten tal procedimiento.

b) Nómina de los documentos que se tramitan y no están incluidos en el GEDO.

### **Respuesta a información requerida.**

I) a) Nómina de mesas de entradas existentes en el ente:

- AREA NAVAL FLUVIAL.
- AREA NAVAL ANTARTICA.



## Ministerio de Defensa

Unidad de Auditoría Interna

- AREA NAVAL AUSTRAL.
- COMANDO DE ADIESTRAMIENTO Y ALISTAMIENTO DE LA ARMADA.
- COMANDO DE LA AVIACION NAVAL.
- COMANDO DE LA FLOTA DE MAR.
- COMANDO DE INFANTERIA DE MARINA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
- DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE INTENDENCIA DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DEL MATERIAL DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL Y BIENESTAR DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LA ARMADA.
- DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD DE LA ARMADA.
- ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA.
- INSPECTOR GENERAL DE LA ARMADA.
- JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y ARSENALES DE LA ARMADA.
- SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA.
- SUBJEFATURA DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA.

c) Para los requerimientos solicitados, se trabaja sobre la Mesa de Entrada de la SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA.

Adjunto se eleva el archivo digital con el listado de los documentos que ingresaron y salieron entre las fechas 15/03/17 y 15/06/17, obtenidos de la base de datos MS ACCESS. Anexo I (soporte digital “solo lectura”, LISTADO ARMADA.pdf).

II) En relación al Módulo “Expediente Electrónico” (EE):

a.1) Nómina de los procedimientos incluidos en el “Nomenclador de Trámites del Sistema (GDE)”, que al día de la fecha no están siendo tramitados mediante el módulo EE.

- |             |   |
|-------------|---|
| - MDEF00021 | Solicitar pase a situación de retiro.     |
| - ACTO00005 | Proyecto de Resolución.                   |
| - GENE00386 | Citaciones e Invitaciones a Funcionarios. |
| - GENE00344 | Proyecto de Acto Administrativo.          |



## Ministerio de Defensa

Unidad de Auditoría Interna

Asimismo se informa que la obligatoriedad del uso del módulo EE en la fuerza es a partir del 01 de agosto de 2017, según Resolución N° 47/2017 MM.

a.2) El soporte en el cual están siendo tramitados los procedimientos en a.1) es en una base de datos MS ACCESS.

b) Nómina de los procedimientos tramitados que no se encuentran definidos en el “Nomenclador de Trámites del Sistema de Gestión Documental”.

- Dictamen Junta de Reconocimiento Médico.
- Documentación con clasificación de seguridad “RESERVADOS”, “CONFIDENCIALES” y “SECRETOS” no se tramitan por el módulo EE.

III) En relación al Modulo “Generador Electrónico de Documentos Oficiales” (GEDO):

a) Nómina de los documentos incluidos en el GEDO que no son tramitados con el mismo.

- |         |  |
|---------|--|
| - DICTE | Dictamen Técnico.                              |
| - IFMED | Informe de Junta Médica.                       |
| - FOSAU | Solicitud de audiencia.                        |
| - ALQUI | Solicitud de Alquiler de Inmueble.             |
| - CRHRV | Formulario cese retiro voluntario.             |
| - PROYE | Proyecto.                                      |
| - CRHED | Formulario Evaluación de desempeño.            |
| - PCHJU | Presentación, solicitud actualización haberes. |
| - SYCEM | Solicitud y Constancia de Examen Médico.       |
| - DDJJP | Declaración Jurada Patrimonial.                |

b) Nómina de los documentos que se tramitan y no están incluidos en el GEDO.

Documentos con clasificación de seguridad “RESERVADOS”, “CONFIDENCIALES” y “SECRETOS”.



*Ministerio de Defensa*

*Unidad de Auditoría Interna*

### **Conclusión**

---

De acuerdo a la información relevada y analizada por esta Unidad de Auditoría Interna, se concluye que la Mesa de Entrada de la SECRETARIA GENERAL DE LA ARMADA, utiliza en forma parcial el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), tanto el módulo EE, como el módulo GEDO.

Asimismo, se trabaja en conjunto con una base de datos local del tipo Microsoft ACCESS para registrar la documentación tramitada en papel.

Los documentos con clasificación de seguridad “RESERVADO, CONFIDENCIAL Y SECRETO”, no se tramitan por el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

**Dr. Pablo L. Lestingi**  
Auditor Interno  
Ministerio de Defensa

**BUENOS AIRES**, agosto de 2017