



AUDITORIA INTERNA

Buenos Aires, 18 de julio de 2017

A: Presidente del ORSEP
Ing. Rodolfo Dalmati

De: Auditoría Interna ORSEP
Cr. Ricardo Erut.

INFORME DE AUDITORIA N° 027/2017

Ref.: Circular SGN N° 03/2017 "Relevamiento GDE" (CIRSI-2017-3-APN-SIGEN)

I. OBJETO

Relevamiento y análisis del estado de implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) en el Organismo Regulador de Seguridad de Presas (ORSEP).

II. ALCANCE DE LA TAREA

El relevamiento fue realizado entre los días 10 y 14 de julio del corriente año. Se consultó a la Mesa de Entrada sobre los expedientes iniciados en el ORSEP y se realizó una circularización a todas las áreas y distintas regionales del Organismo sobre la generación de documentación oficial, quedando la Regionales Cuyo Centro y Patagonia sin contestar a la fecha del presente informe.

III. COMENTARIOS

De la tarea realizada se verifico la información que se expone a continuación, siguiendo los lineamientos del anexo a la Circular SGN 03/2017:

I.

a) Nomina de Mesas de Entrada:

- Mesa de Entrada y Despacho General, ubicada en la sede central Presidencia

b) Reporte de expedientes emitidos por el sistema de caratulación utilizado con anterioridad a la entrada en vigencia de GDE, en los últimos cuatro meses:

- Ninguno.

II. Módulo Expediente Electrónico (EE)

a) Nómina de los procedimientos incluidos en el "Nomenclador de Tramites del Sistema Gestión Documental" que no están siendo tramitados mediante EE:

- Ninguno

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

- Ninguno

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 el procedimiento:

- Contratos a Plazo Fijo del personal.
- Declaraciones Juradas complementarias a los contratos a Plazo Fijo.

Ambos documentos del área Recursos Humanos.

Al respecto es importante destacar que dichos documentos, una vez firmados en papel, se suben al sistema GDE como "Informe grafico" y se incorporan al expediente electrónico correspondiente.

Por otro lado, el área en cuestión notificó a la UAI que las próximas renovaciones de contratos, ambos documentos se generaran en el módulo GEDO.



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

- Ninguno

IV. CONCLUSIÓN

Sobre la base de la tarea realizada y con el alcance descrito en el punto II, podemos concluir que el ORSEP presenta un alto grado de implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica, desde su inicio a principios del agosto del año 2016.



Cdor. Ricardo Ferrer
Auditor Interno
O.R.S.E.P.