

ANEXO I

El presente procedimiento autoriza el acceso a usuarios auditores externos al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos –SADE- para la consulta de expedientes electrónicos, en el marco de una auditoría aprobada y comunicada, por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, a una repartición del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Este procedimiento deberá cumplirse por las reparticiones auditadas a los fines de disponibilizar los expedientes electrónicos a los auditores externos al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos –SADE-:

1. La repartición auditada recibe una nota de la Auditoría General de Ciudad Autónoma de Buenos Aires informando el comienzo de dicho proceso, en la que deberá informar quienes serán los usuarios auditores externos.
2. A los fines de que los auditores externos puedan ser dados de alta con ese perfil, la repartición auditada deberá enviar una Comunicación Oficial (CCOO) dirigida a la Dirección General Proyectos Tecnológicos y Gestión Documental, que deberá ser vinculada al expediente electrónico correspondiente, donde informará:
 - i. los auditores externos que participarán de la auditoría (indicando nombre, apellido, cuit y mail);
 - ii. el nombre y el período de la auditoría;
 - iii. la Nota original que dio origen a la auditoría (como Archivo Embebido).

La Comunicación Oficial (CCOO) deberá estar firmada por funcionario con rango mínimo de Director General.

3. La Dirección General Proyectos Tecnológicos y Gestión Documental dará de alta desde expediente electrónico el proceso de auditoría y, en el caso de haber sido informados, los usuarios auditores externos que participarán de dicho proceso.
4. Una vez comenzado el proceso de auditoría, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires podrá requerir en cualquier momento a la repartición auditada la necesidad de inspeccionar determinados expedientes electrónicos. La repartición auditada comunicará por medio de una Comunicación Oficial (CCOO) a la Dirección

General Proyectos Tecnológicos y Gestión Documental dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, el listado de expedientes electrónicos que le resulten pertinentes para el proceso de auditoría y que deberán ser puestos a disposición de los auditores externos.

Dicha Comunicación Oficial (CCOO) deberá ser firmada por funcionario con rango no menor a Director General.

5. La Dirección General Proyectos Tecnológicos y Gestión Documental dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, pondrá a disposición los expedientes indicados en forma inmediata a los usuarios auditores autorizados y externos por el plazo consignado en la correspondiente Comunicación Oficial (CCOO).

6. En cualquier momento del proceso se podrán deshabilitar auditorías completas, usuarios auditores externos o expedientes electrónicos relacionados a dichos procesos. Cualquier modificación deberá ser comunicada la Dirección General Proyectos Tecnológicos y Gestión Documental dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, por medio de Comunicación Oficial (CCOO) firmada por un funcionario con rango no menor a Director General.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Anexo I - Procedimiento autorización de acceso a usuarios auditores externos al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos –SADE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.