



PROCEDIMIENTO DE:
PUBLICACIÓN DE INFORMES

CÓDIGO:
PIN-PRO-01 Rev. 01

FECHA DE VIGENCIA:
18/11/2020

1. OBJETIVO

Publicar los Informes de Auditoría y los Informes Ejecutivos acorde al Plan de Transparencia Activa.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a la totalidad de los Informes Finales y Ejecutivos elaborados por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuración General de la Ciudad.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

+ Inicio de las Tareas

Las tareas se inician cuando la AT recibe un mail proveniente de la SGCBA y/o de la DGSOCAI, donde comunican el inicio del proceso de carga de los Informes y el periodo al cual corresponden.

El AT comunica por mail al EI y al AP, con copia al JD la notificación recibida, con el objeto de iniciar el proceso de análisis de los informes a publicar.

+ Análisis de los Informes

Los Informes deben ser analizados y en caso de corresponder, testados por el EI y AP, conforme lo establece la Ley N° 104 y sus normas reglamentarias. En caso de configurarse algunos de los supuestos establecidos en el Art. N° 6° de la Ley N° 104, se los eleva por mail a la JD para su consideración y luego éste lo remite por mail al AT a los efectos de la supervisión y aprobación. En caso de no ser aprobado, es devuelto al JD, con copia al EI y al AP, para su revisión.

+ Carga de los Informes

Una vez que el AT presta conformidad con respecto a los Informes que deban publicarse, el AT comunica mediante mail al JD y este último da las instrucciones al EI para subir los informes al link urlash.buenosaires.gob.ar/user conforme al procedimiento establecido en el MCCIAI; una vez subidos los Informes a la plataforma pública se da cumplimiento al Plan de Transparencia Activa.

4. DIAGRAMA DE FLUJO

No Aplica.

5. ANEXOS

No Aplica.

6. INDICADORES DE GESTIÓN

+ REV-PRO-01 F01 Tablero de Seguimiento de Objetivos.

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE
Formato Resolución	SADE "Sistema de Administración de Documentos Electrónicos"
	Manual Carga de Informes de Auditoría Interna
SGC-PRO-02 F02	Listado de Normativa Aplicable

En caso de que este documento esté impreso o se encuentre en una ubicación distinta a la especificada oficialmente para copias controladas en el procedimiento "SGC-PRO-01 Control de Documentos", se convierte automáticamente en "COPIA NO CONTROLADA" y es solamente para información.

8. RESPONSABILIDADES

- + Dueño del proceso/ responsable principal: AT.
- + Otros responsables intervinientes del proceso: JD, RD, EI, AP.

9. USUARIOS

El Auditor Interno Titular, los Jefes de Departamento y los Enlaces Internos de la Unidad de Auditoría Interna.

El presente Procedimiento ha sido comunicado a los usuarios vía Memo SADE. Dicha comunicación ha sido archivada por el Comité de Calidad.

10. GLOSARIO

- + SGC-DOC-02 Glosario.

11. CONTROL DE CAMBIOS Y AUTORIZACIONES

- + Control de Cambios

Versión	Vigencia	Modificación	Nº Pág.
Rev. 01	18/11/2020	Primera versión de este documento	1 a 2

- + Autorizaciones

	Nombre	Cargo	Fecha	Control
Emitido	Sra. Verónica Scialfa	Enlace Interno para AIP	-	Formato Digital
	Dr. Andrés Cáceres	Auxiliar Técnico de Auditoría		
Revisado	Dra. Maria Celia Ertola	Jefa de Departamento	-	Formato Digital
Aprobado	Dra. Teresa Miñones	Auditor Interno Titular	Firma AA	SADE



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2020. Año del General Manuel Belgrano"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: Procedimiento de Publicación de Informes

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