



Auditoría General de la Nación

INFORME DE AUDITORÍA

Gestión de TI - Sistemas de información - Gestión de TI y seguridad de la información.

-Archivo General de la Nación -

**Auditoría General de la Nación
Gerencia de Planificación y Proyectos Especiales
Departamento de Auditoría Informática**



Auditoría General de la Nación

Índice

1. OBJETO DE AUDITORÍA	6
2. ALCANCE	6
2.1. Ejecución del trabajo de auditoría	6
2.2. Enfoque del trabajo de auditoría	8
2.3. Procedimientos de auditoría	9
3. ACLARACIONES PREVIAS	12
3.1. Marco conceptual	12
3.1.1 Cumplimiento de la ONU en Agenda 2030-ODS	14
3.2. Marco normativo e institucional	15
3.3. Procesos destacados	20
4. HALLAZGOS	28
4.1 Gobierno de TI	28
4.2 Seguridad de la Información	34
4.3 Seguridad de la Infraestructura de TI	44
4.4 Continuidad de las operaciones organizacionales	45
4.5. Operaciones de TI	50
4.6 Adquisiciones y contratación de TI	58
4.7 Sistemas de información	60
4.8. Ley 27.499 (Ley Micaela, de capacitación obligatoria en genero para todas las personas que integran los tres poderes del Estado).	66
5. ANÁLISIS DE LA VISTA	67
6. RECOMENDACIONES	67
7. CONCLUSIONES	72
8. LUGAR Y FECHA	74
9. FIRMA	74
10. ANEXOS	75
ANEXO I – Antecedentes solicitud de Informe de Auditoría	75
ANEXO II – Comentarios del Auditado	94
ANEXO III – Análisis de los comentarios del auditado	104



Auditoría General de la Nación

Glosario

ABM: Altas, Bajas y Modificaciones.

AGN: Archivo General de la Nación.

API: *application programming interface* por su nombre en inglés, interfaz de programación de aplicaciones, es un conjunto de subrutinas, funciones y procedimientos (o métodos, en la programación orientada a objetos) que ofrece cierta biblioteca de funciones para ser utilizada por otro software como una capa de abstracción facilitando la tarea del programador.

APN: Administración Pública Nacional.

AtoM: Access to Memory, es una aplicación web de código abierto, basada en estándares de descripción archivística, multilingüe y capaz de gestionar múltiples repositorios.

BCP: *Business Continuity Plan* por su título en inglés Plan de Continuidad de Negocio, permite a una organización garantizar la prestación de un servicio independientemente de las situaciones que puedan presentarse.

BD: Base de datos.

CABA: Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

COBIT: *Control Objectives for Information and Related Technology*, por su título en inglés, Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas, versión 4.1. Se utiliza como marco de referencia de buenas prácticas en TI.

CPD: Centro de Procesamiento de Datos, también referido como *Data Center*.

CPMRC: Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas.

DA: Decisión Administrativa.

DGAGN: Dirección General Archivo General de la Nación.

DGTIyC: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

DMZ: red aislada dentro de la red interna de la organización, donde se encuentran ubicados exclusivamente los recursos de la empresa accesibles desde Internet, como el servidor web o de correo, sin que esto implique un riesgo de ingresos no autorizados a los recursos informáticos del organismo.

DRP: *Disaster Recovery Plan* por su título en inglés Plan de Recuperación de Desastres, describe cómo una organización puede reanudar el trabajo rápidamente después de un incidente no planificado.



Auditoría General de la Nación

Elastic Search: motor de búsqueda y analítica, distribuido, gratuito y abierto para todos los tipos de datos, incluidos textuales, numéricos, geoespaciales, estructurados y no estructurados.

GDE: Sistema de Gestión Documental Electrónica.

GPL: *General Public License*, por su nombre en inglés Licencia Pública General, licencia de derecho de autor ampliamente usada en el mundo del software libre y código abierto, que garantiza a los usuarios finales la libertad de usar, estudiar, compartir y modificar el software.

I.C.A.: *International Council on Archives* por su título en inglés Consejo Internacional de Archivos.

INAP: Instituto Nacional de la Administración Pública.

ISAAR: *International Standard on Archival Authority Records* por su título en inglés Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos.

ISAD – G: *International Standard Archival Description* por sus siglas en inglés de Estándar Internacional de Descripción Archivística, norma contiene reglas generales para la descripción archivística que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o del soporte físico de los documentos de archivo.

ISILON: plataforma de la empresa Dell EMC para almacenamiento, respaldo y archivado de gran volumen de datos no estructurados.

ISO: *International Standard Association* por su nombre en inglés, Organización Internacional de Normalización.

KOHA: Sistema integrado de gestión de bibliotecas.

MIOP: Ministerio del Interior y Obras Públicas.

MMGyD: Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad

Mongo DB: Motor de base de datos no relacional, orientado a documentos, de código abierto.

MySQL: sistema de gestión de bases de datos relacional desarrollado bajo licencia pública general.

OAIS: *Open Archival Information System* por su nombre en inglés Sistema de Información de Archivos Abiertos, es un modelo conceptual destinado a la gestión, al archivo y a la preservación a largo plazo de documentos.

ONTI: Oficina Nacional de Tecnologías de Información.



Auditoría General de la Nación

ONU: Organización de las Naciones Unidas.

PEN: Poder Ejecutivo Nacional.

PIA: Procuraduría de Investigaciones Administrativas.

QA: *Quality Assurance* por su título en inglés, Aseguramiento de la Calidad.

QMS: *Quality Management System Software*, por su nombre en inglés, sistema de gestión de calidad.

SIGEN: Sindicatura General de la Nación.

SLA: *Service Level Agreement* por su título en inglés, Acuerdo de Nivel de Servicio, es un contrato que describe el nivel de servicio que un cliente espera de su proveedor.

TAD: (Trámites a Distancia): plataforma donde el ciudadano puede realizar su trámite desde su casa, oficina y/o dispositivo móvil, ante organismos públicos nacionales

TI: Tecnologías de la Información.

TICs: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

UAI: Unidad de Auditoría Interna.



Auditoría General de la Nación

INFORME DE AUDITORÍA

Al Sr. Ministro del Interior

Dr. Eduardo Enrique DE PEDRO

S. _____ / _____ D.

En virtud de las funciones conferidas por el artículo 85 de la Constitución Nacional y en uso de las facultades establecidas por el artículo 118 de la Ley N° 24.156, de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, la AUDITORÍA GENERAL DE LA NACIÓN efectuó un examen en el ámbito del Archivo General de la Nación (AGN) dependiente del Ministerio del Interior, con el objeto que se detalla en el apartado 1.

1. OBJETO DE AUDITORÍA

Archivo General de la Nación - Gestión de TI - Sistemas de información - Gestión de TI y seguridad de la información.

2. ALCANCE

2.1. Ejecución del trabajo de auditoría

El Informe fue realizado de conformidad con las Normas de Control Externo Gubernamental y las Normas de Control Externo de la Gestión Gubernamental, aprobadas por Resoluciones de la Auditoría General de la Nación N° 26/15 y 186/16, respectivamente, dictadas en virtud de las facultades conferidas por el artículo 119, inciso “d” de la Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, aplicándose los procedimientos detallados en el punto 2.3.

Esta auditoría surge a través de la solicitud cursada por la Procuraduría de Investigaciones Administrativas (PIA), quien remitió sendos oficios a la Auditoría General de la Nación y, a su vez, en el mismo tenor, por intermedio de la Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas (CPMRC), a los efectos de considerar la realización de una auditoría



Auditoría General de la Nación

de gestión en el ámbito del Archivo General de la Nación y su inclusión en el Programa de Acción Anual de la casa.¹

El pedido de la PIA surge de un sumario administrativo realizado en el ámbito del Ministerio del Interior, por la “desaparición” de archivos que contenían la digitalización de los *Fondos Fundación Pluma* y de *Presidencia de la Nación*, digitalizados durante el año 2017 y primer trimestre del 2018 y de archivos nativos digitales² de Presidencia de la Nación.

Como resultado de la investigación realizada en el marco de la instrucción del sumario correspondiente y dejando como acto conclusivo del mismo, la resolución adoptada por la Secretaria de Coordinación del Ministerio del Interior en el mes de diciembre de 2019, la PIA concluye que existen serias falencias de gestión en orden al cuidado y preservación de la información que es el objetivo primordial de la existencia del Archivo General de la Nación. Asimismo, expresa que la infraestructura existente por su grado de precariedad, no permite un adecuado cuidado del acervo histórico de la nación.

Atento lo expuesto y en virtud del análisis del requerimiento de acuerdo a lo solicitado, el objetivo de esta auditoría consiste en evaluar la gestión informática en el Archivo General de la Nación y verificar la seguridad de los archivos de los documentos digitalizados por el organismo.

El inicio de las tareas de auditoría se notificó al organismo el día 27/12/2021.

El período auditado comprende del 01/01/2019 al 30/11/2021.

Las tareas de campo se desarrollaron entre abril de 2022 y marzo de 2023.

¹ Dado el tenor de la documentación y en instancias de sumario administrativo, los antecedentes incluidos en el Anexo son de carácter reservado.

² archivos nativos digitales: son aquellos archivos creados/originados y almacenados en forma digital, no son producto derivado de otro soporte de almacenamiento (texto escrito, fotografías impresas, audio o video en formato analógico, etc.)



Auditoría General de la Nación

2.2. Enfoque del trabajo de auditoría

La auditoría se desarrolló bajo un enfoque orientado a procesos y basado en riesgos, consistiendo en una revisión independiente y objetiva, para evaluar la eficacia, eficiencia, economía y aspectos de seguridad de la información en la gestión integral de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TICs) y los Sistemas de Información críticos del negocio (aplicaciones transaccionales/operacionales y de toma de decisiones de la organización), con el objetivo de detectar los riesgos potenciales (inherentes) que puedan causar el mayor impacto negativo en las operaciones de la organización auditada. Esta auditoría también verifica la operación y administración de los controles, la seguridad en los servicios de TI de la organización y el cumplimiento con las normas legales vigentes relacionadas con la información, los datos, el software y las redes de comunicaciones de datos. Para ello, el equipo de auditoría de TI se apoya en criterios, estándares y buenas prácticas de reconocimiento internacional y la normativa emitida del Sector Público Nacional (SPN), que permiten identificar los riesgos, ponderar su probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto que estos riesgos tienen para la organización, como así también, se aplican estos criterios y estándares para establecer los desvíos existentes entre las prácticas aplicadas por el auditado y el “deber ser” según lo que estas buenas prácticas indican.³

Durante la fase de relevamiento preliminar se llevaron a cabo procedimientos orientados a identificar los aspectos de mayor exposición al riesgo afines al Objeto de Auditoría mencionado en el punto 1.

La tarea abarcó principalmente la verificación de la gestión informática en la Dirección General del Archivo General de la Nación (DGAGN) y en la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DGTIyC), correspondientes a la estructura orgánica del Ministerio del Interior.

³ Fuente: ISACA (*Information Systems Audit and Control Association* - Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información), asociación internacional que apoya y patrocina el desarrollo de metodologías y certificaciones para la realización de actividades de auditoría y control en sistemas de información.



Auditoría General de la Nación

Producto del relevamiento realizado y del análisis de riesgo resultante, se identificaron los siguientes aspectos como los más importantes vinculados al objeto de auditoría:

- 1-Gobierno de TI.
- 2-Seguridad de la información.
- 3-Seguridad de la Infraestructura de TI.
- 4-Continuidad de las operaciones organizacionales.
- 5-Operaciones de TI.
- 6-Adquisiciones y contratación de TI.
- 7-Sistemas de información.
- 8-Ley 27.499, *Ley MICAELA de Capacitación Obligatoria en Género para todas las personas que integran los Tres Poderes del Estado.*

La auditoría tuvo en cuenta estándares internacionales establecidos como marco de referencia de buenas prácticas de TI, tales como COBIT (*Control Objectives for Information Technologies and Related*) versión 4.1, normas ISO 27.000, entre otras, así como normativa aplicable a la gestión de TI (Resolución 48/2005⁴ SIGEN, directivas de la ONTI y de la Dirección Nacional de Ciberseguridad). Estas describen los procedimientos que una organización gubernamental debe implementar para obtener resultados óptimos en la gestión de la información.

Los procedimientos de auditoría ejecutados se exponen a continuación, desagregados por cuestión⁵ de auditoría.

2.3. Procedimientos de auditoría

1.1. Gobierno de TI.

1.1.1. Políticas, normas y procedimientos

⁴ En vigencia durante el transcurso del período auditado, luego dejada sin efecto y reemplazada por la Res. 87/22-SIGEN, que actualiza y amplía su contenido.

⁵ Las cuestiones de auditoría son aquellas que, en función del objeto de auditoría, revisten la mayor significatividad en base a los riesgos más relevantes que fueron ponderados por el equipo de auditoría.



Auditoría General de la Nación

Verificación de las políticas, normas y procedimientos, entrevistas con responsables de las áreas.

1.1.2. Estructura organizacional de TI.

Relevar la estructura organizacional de TI verificando que sus misiones y funciones están correctamente definidas.

1.1.3. Recursos humanos.

Verificar que los recursos de TI sean suficientes y estén capacitados para un adecuado desempeño.

1.1.4. Evaluación de riesgos y Control Interno.

Examinar la capacidad de control interno.

1.2. Seguridad de la información.

1.2.1. Política de seguridad de la información.

Evaluar la Política de Seguridad del organismo, su cobertura, su cumplimiento y los planes de concientización del personal.

1.2.2. Plan de Seguridad de la Información.

Evaluar el Plan de Seguridad de la Información respecto de su formalidad, vigencia y cobertura.

1.2.3. Estructura organizacional.

Analizar el nivel asignado a la función seguridad de la información en la estructura organizacional, verificando la formalidad, suficiencia y si es adecuada la separación de funciones.

1.2.4. Usuarios.

Análisis del procedimiento de alta, baja y modificación de usuarios y permisos, y de la política de claves de usuarios.

1.2.5. Seguridad del software.

Examinar el nivel de protección contra software malicioso.

1.2.6. Evaluación y monitoreo.

Evaluar la existencia de procedimientos de evaluación de los riesgos relativos a la seguridad de la información y de estrategias de mitigación.

1.3. Seguridad de la Infraestructura de TI.

1.3.1. Diseño de CPD (Centro de Procesamiento de Datos)

Evaluar el diseño del CPD



Auditoría General de la Nación

1.4. *Continuidad de las operaciones organizacionales. ¿El nivel de disponibilidad de los sistemas está alineado a sus necesidades?*

1.4.1. *BCP (Business Continuity Plan-Plan de Continuidad de Negocios).*

Evaluar la existencia, formalidad, adecuación y actualidad del plan de continuidad del negocio.

1.4.2. *DRP (Disaster Recovery Plan- Plan de Recuperación de Desastres).*

Evaluar la existencia, formalidad, adecuación y actualidad del plan de recuperación de desastres.

1.4.3. *Respaldo.*

Evaluar los mecanismos de respaldo de la información.

1.5. *Operaciones de TI.*

1.5.1. *Procedimientos e instrucciones de operación.*

Evaluar los procedimientos e instrucciones de operación.

1.5.2. *Gestión de la capacidad instalada.*

Evaluar los mecanismos de respaldo de la información.

1.5.3. *Gestión de problemas e incidentes.*

Evaluar la capacidad y el proceso de respuesta ante incidentes.

1.5.4. *Soporte y mantenimiento.*

Verificar que la planificación y ejecución de tareas de mantenimiento de la infraestructura de TI permitan minimizar el impacto en los usuarios de forma eficiente.

1.6. *Adquisiciones y contratación de TI.*

1.6.1. *Acuerdos de nivel de servicio (SLA).*

Analizar la completitud y adecuación de los acuerdos de nivel de servicio.

1.7. *Sistemas de información. ¿Son adecuados los controles con los que cuenta la aplicación?*

1.7.1. *Preparación de datos*

Evaluar los mecanismos de prevención de inconsistencias de entrada de datos.

1.7.2. *Control de entrada.*

Evaluar los mecanismos de control de entrada.

1.7.3. *Control de procesamiento.*



Auditoría General de la Nación

Evaluar los controles de procesamiento dentro del sistema informático en relación a las reglas de negocio.

1.8. Ley 27.499 (Ley MICAELA DE CAPACITACIÓN OBLIGATORIA EN GÉNERO PARA TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LOS TRES PODERES DEL ESTADO).

1.8.1. Cumplimiento regulatorio de la Ley 27.499

Verificar el grado de cumplimiento de la normativa relativa a la capacitación obligatoria en género y violencia de género establecido en la mencionada Ley.

3. ACLARACIONES PREVIAS

3.1. Marco conceptual

El Archivo General de la Nación (AGN), es el organismo responsable de la custodia, conservación y difusión de los documentos históricos de Argentina, y fue creado en el año 1961 por la Ley 15.930⁶, funcionando al momento del periodo auditado, como una Dirección Nacional dependiente de la Subsecretaría del Interior, dentro de la Secretaría del Interior y bajo la órbita del Ministerio del Interior.

Su ley de creación establece que los Ministerios, Secretarías de Estado y organismos descentralizados de la Nación, deben poner a disposición del Archivo General de la Nación, toda documentación que tuvieran archivada, reteniendo la correspondiente a los últimos 30 (treinta) años, salvo toda aquella que por razón de Estado deben conservar, siendo en lo sucesivo la entrega cada 5 (cinco) años⁷.

Se considera documento histórico⁸:

⁶ <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/60674/norma.htm>

⁷ Ley 15.930, art 4.

⁸ Ley 15.930, art 16.



Auditoría General de la Nación

- a) *Los de cualquier naturaleza relacionados con asuntos públicos expedidos por autoridades civiles, militares o eclesiásticas, ya sean firmados o no, originales, borradores o copias, como así también sellos, libros y registros y, en general, todos los que hayan pertenecido a oficinas públicas o auxiliares del Estado y tengan una antigüedad no menor de treinta (30) años;*
- b) *Los mapas, planos, cartas geográficas y marítimas con antigüedad de, por lo menos, cincuenta (50) años;*
- c) *Las cartas privadas, diarios, memorias, autobiografías, comunicaciones y otros actos particulares y utilizables para el conocimiento de la historia patria;*
- d) *Los dibujos, pinturas y fotografías referentes a aspectos o personalidades del país;*
- e) *Los impresos cuya conservación sea indispensable para el conocimiento de la historia argentina; y*
- f) *Los de procedencia extranjera relacionados con la Argentina o hechos de su historia, similares a los enumerados en los incisos anteriores.*

En 1990, mediante la Ley 23.820 del Archivo General de la Nación ⁹, se le otorga al organismo, competencia para la recuperación de la memoria audiovisual del pueblo argentino, siendo su tarea detectar y conservar documentación fílmica y televisiva. A partir de ese momento, las emisoras de televisión de todo el país deberían enviarle trimestralmente copia de las notas periodísticas que hayan difundido por ese medio, para que previo a su devolución, se dupliquen aquellas que, a juicio del Archivo General de la Nación, posean valor histórico.

⁹ artículos 1 y 2- <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/221/norma.htm>



Auditoría General de la Nación

3.1.1 Cumplimiento de la ONU en Agenda 2030-ODS

Con respecto a la participación del Archivo General de la Nación en el cumplimiento de la Agenda 2030 y los ODS, fueron analizados los siguientes documentos¹⁰:

- *cncps_agenda_2030_objetivos_de_desarrollo_sostenible_junio_2021_v7_2.pdf*
- *planes_programas_proyectos_estrategias_orientados_a_las_metas_de_los_17_1.pdf*
- *argentina_informe_de_pais_2021_final.pdf*
- *objetivos_metas_e_indicadores_nacionales_alta_v6.pdf*
- *metadata_-_version_julio_2022_3.0.pdf*

Si bien la actividad del AGN, se encuentra relacionada con el cumplimiento y seguimiento de la Agenda 2030 de la ONU y de los compromisos identificados por la República Argentina, del análisis realizado en virtud de los objetivos, metas e indicadores nacionales; metas priorizadas, indicadores de seguimiento; planes, programas orientados a esas metas; el Informe País 2021 y el Metadata (versión 2022), elaborados por el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales (CNCPS), puede concluirse que el organismo no es mencionado como responsable ni participe de ninguno de los objetivos y metas comprometidas, incluso en el abordaje de la temática del Objetivo 11: “*Ciudades y comunidades sostenibles*”, especialmente de la *Meta 11.4. “Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo”*.

En este sentido, el AGN, cuenta con varios fondos documentales, tales como el Archivo Histórico de la Revolución de Mayo, el Archivo de la Provincia de Buenos Aires, el Archivo del Virreinato del Río de la Plata, y tiene convenios con la UNESCO (Archivo Virreinato, software libre) y demás organismos internacionales culturales especializados. Ante ello, podría resultar recomendable que el Consejo Nacional de Coordinación de Políticas Sociales, incluya indicadores específicos relacionados con la actividad del Archivo General de la Nación, y que sean contemplados en el próximo informe País que presente Argentina a la ONU.

¹⁰ <https://www.argentina.gob.ar/politicassociales/ods>



Auditoría General de la Nación

3.2. Marco normativo e institucional

Conforme lo establece la Ley 15.930, el Archivo General de la Nación, tiene por finalidad reunir, conservar, ordenar, clasificar, definir, detectar, organizar, recuperar y fiscalizar con criterio histórico, la documentación pública y el acervo gráfico y sónico perteneciente al Estado Nacional, producida en forma oficial, adquirida o donada por instituciones privadas o particulares, con el objeto de difundir el conocimiento de las fuentes de la historia argentina existente en su archivo y facilitar la consulta de sus colecciones en el país y en el extranjero, contando para ello con un Reglamento de Consulta del Patrimonio Documental.

Son sus funciones:

- Mantener y organizar la documentación pública y el acervo gráfico y sónico, pertenecientes al Estado nacional, y que integren el patrimonio del archivo, o la documentación privada que le fuera entregada para su custodia, distribuyéndola en las secciones que se estimen más adecuadas para su mejor ordenamiento técnico;
- ordenar y clasificar con criterio histórico dicha documentación y facilitar la consulta de sus colecciones;
- inventariar, catalogar, divulgar los documentos bajo su custodia;
- publicar repertorios y series documentales para la difusión de los que posean reconocido valor;
- difundir por cualquier otro medio el conocimiento del material existente en el archivo;
- preparar el inventario de los fondos documentales que se refieren a la historia de la República;
- obtener copias del documental conservado en los archivos oficiales de las provincias o del extranjero, en cuanto interese para el estudio de la historia nacional, y entregarles, a su vez, copia del material que se conserve y reúna.

Son sus atribuciones:

- Representaren los actos de su competencia al Poder Ejecutivo;



Auditoría General de la Nación

- aceptar herencias, legados o donaciones y celebrar contratos para la adquisición de documentos "ad referéndum" de éste;
- celebrar contratos para la adquisición de documentos "ad referéndum" del Poder Ejecutivo";
- inspeccionar los archivos administrativos dependientes del Poder Ejecutivo y requerir la colaboración de los funcionarios encargados de su conservación;
- fiscalizar los archivos administrativos nacionales para el debido cumplimiento del traslado, custodia y retiro de documentación;
- solicitar de instituciones privadas y de particulares información acerca de documentos de valor histórico que obren en su poder;
- gestionar la obtención de copias de la documentación histórica perteneciente al Poder Legislativo;
- tomar intervención en las transferencias de documentos que se efectúen entre particulares y proponer al PEN, previo asesoramiento de la Comisión Nacional de Archivos, declaraciones de utilidad pública y la consiguiente expropiación cuando correspondiere; y dictaminar en los casos en que se intente extraer del país documentos históricos.

Para garantizar la seguridad de la documentación almacenada, la ley establece penalidades o multas administrativas, para quienes la infringieren mediante ocultamiento, destrucción o exportación ilegal de documentos históricos, si el hecho no configurare delito sancionado con pena mayor.

Estructura Organizativa

El Archivo General de la Nación fue creado y continuaba al momento del periodo auditado, bajo la dependencia del Ministerio del Interior, quien es el encargado de supervisarlos y diseñar sus políticas.

La estructura organizativa vigente en el período anteriormente mencionado, comprende la establecida por la Res. 300/18-MIOP, la Decisión Administrativa 797/16-JGM, posteriormente modificada por la Decisión Administrativa 1184/20-JGM, coincidiendo



Auditoría General de la Nación

todas ellas en su dependencia de la Subsecretaría del Interior, como Dirección General del Archivo General de la Nación (DGAGN), cuyas responsabilidades primarias y acciones son:

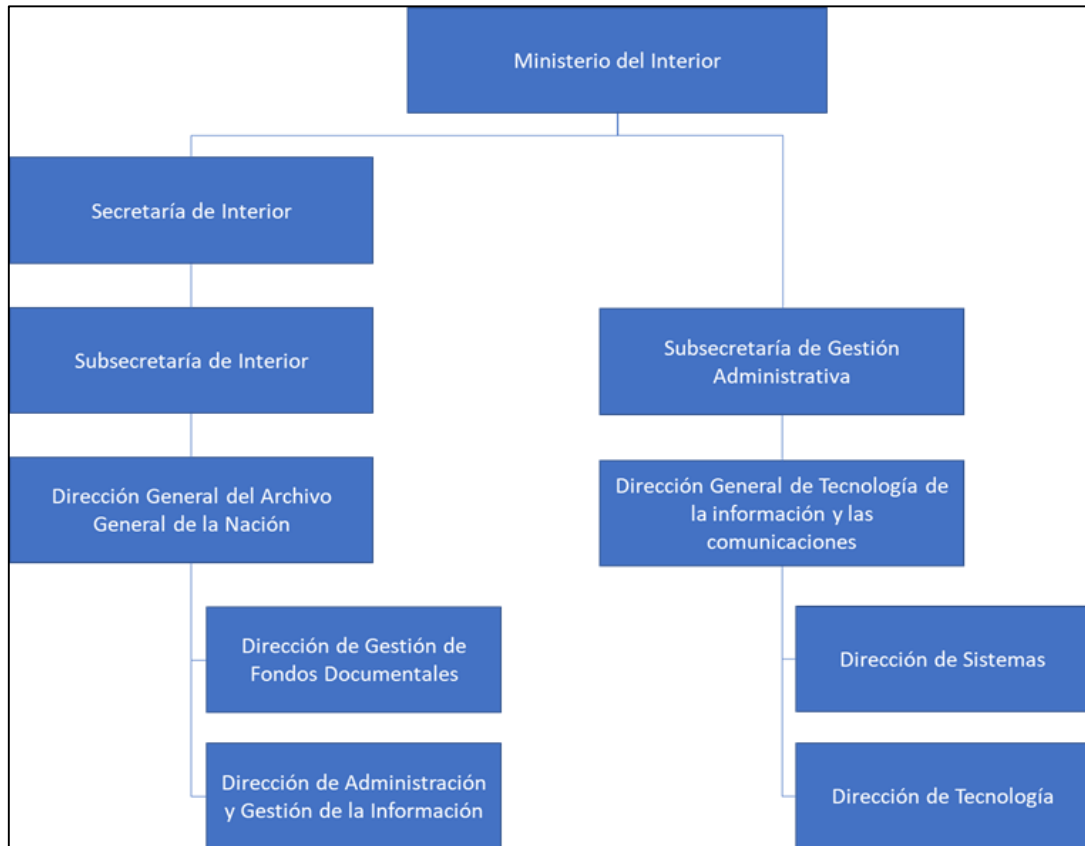
- Efectuar el seguimiento de la documentación pública en general, su conservación y destino, en permanente contacto con los organismos del Estado Nacional.
- Promover los sistemas y medidas que permitan la incorporación, selección, clasificación, ordenamiento y descripción de los fondos documentales, su custodia y conservación, como asimismo su consulta e investigación.
- Elaborar proyectos de normativa nacional referida a archivos, supervisar el cumplimiento de la normativa vigente y prestar asesoramiento archivístico a otros organismos públicos.
- Difundir el conocimiento del acervo documental del archivo general y sus actividades y prestar asesoramiento histórico-archivístico, como así también promover la formación técnico-profesional del personal y el intercambio con otros organismos nacionales y extranjeros que estén vinculados al quehacer archivístico.
- Promover medidas tendientes a la localización y potencial incorporación de documentación bibliográfica, archivos fílmicos y cualquier otro formato con valor de fuente histórica, perteneciente a personas o instituciones privadas.
- Participar en el marco de su competencia en eventos o proyectos nacionales o internacionales.

A su vez, cabe destacar que, durante el período auditado, hubo una modificación de la estructura de los niveles inferiores. Durante la vigencia de la Resolución 300/18- MIOP, la Dirección de Proyectos de Digitalización Archivística Documental dependía de la DGAGN. En julio de 2020, con la Decisión Administrativa 1184/20-JGM, se sustituye a la mencionada, por la Dirección de Gestión de Fondos Documentales y la Dirección de Administración y Gestión de la Información.



Auditoría General de la Nación

Ilustración 1 - Posición del AGN y de las áreas con vinculación directa dentro de la estructura del Ministerio del Interior



Fuente: Elaboración propia –DAI-a partir de la Decisión Administrativa 1184/20-JGM

La Dirección de Gestión de Fondos Documentales tiene a su cargo las acciones vinculadas a las actividades reguladoras de conservación, descripción, preservación y archivo de los fondos; supervisión e intervención en la asistencia técnica brindada a los organismos de la Administración Pública Nacional (APN); a lo atinente a la gestión documental electrónica de la APN; y a la preservación y sistematización del archivo institucional.

Mientras que las acciones de la Dirección de Administración y Gestión de la Información comprenden:

- la participación en lo relacionado con la formulación y seguimiento del presupuesto, rendiciones de cuentas, solicitudes de adquisiciones, y en todo lo



Auditoría General de la Nación

relacionado con el patrimonio y mantenimiento de las sedes y gestión de los recursos humanos.

- la supervisión y respuestas a los oficios e información requerida judicialmente.
- la coordinación de acciones con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la implementación y administración de los sistemas informáticos, y propiciar el resguardo, sistematización y accesibilidad de los fondos digitalizados y nativos digitales, y las necesarias para definir y administrar los servidores, software y hardware de computación y telecomunicaciones.
- la planificación y ejecución de los procedimientos de digitalización de archivos y su posterior resguardo y sistematización.
- la supervisión de los trabajos de conservación y preservación de los fondos.
- la participación en el diseño de una política integradora de herramientas de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), que posibiliten el acceso al acervo documental, que compone el archivo público nacional.
- la elaboración de propuestas y proyectos para el desarrollo de nuevos productos digitales, que propicien la gestión de información y trazabilidad digital del acervo que integra el archivo general, en coordinación con el área informática del Ministerio, como así también con otros organismos del Estado Nacional, organizaciones no gubernamentales y otros con competencia en la materia.

La Dirección General de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones, (DGTIyC), dependiente de la Subsecretaría de Gestión Administrativa, tiene como responsabilidad primaria dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio del Interior y de aquellos organismos a los cuales brinda su apoyo, incluyendo informática, telecomunicaciones, telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.

Son sus acciones¹¹:

¹¹ Decisión Administrativa 1184/20-JGM (Ministerio del Interior)



Auditoría General de la Nación

- Elaborar anualmente el Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio.
- Supervisar, en el ámbito de su competencia, las acciones desarrolladas en el Ministerio, y propiciar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicadas a la gestión en la Jurisdicción.
- Verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares establecidos para la APN en el ámbito del Ministerio.
- Coordinar los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción, incluyendo el establecimiento de planes de contingencia para los sistemas críticos, así como controlar periódicamente su funcionamiento.
- Intervenir, en coordinación con la Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales, en las actividades vinculadas al uso de las TIC en el Ministerio, como así también en la administración de la página web, en el marco de su competencia.
- Coordinar los procesos de incorporación, modificación o eliminación de TIC en el Ministerio.
- Coordinar, en el marco de su competencia, el accionar, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos en los organismos descentralizados actuantes en la órbita de la Jurisdicción.
- Gestionar el soporte técnico informático y de comunicaciones de la Jurisdicción.

3.3. Procesos destacados

Del relevamiento realizado al organismo, surge que los procesos vinculados con TI más relevantes, corresponden a la administración de la biblioteca y la digitalización de:

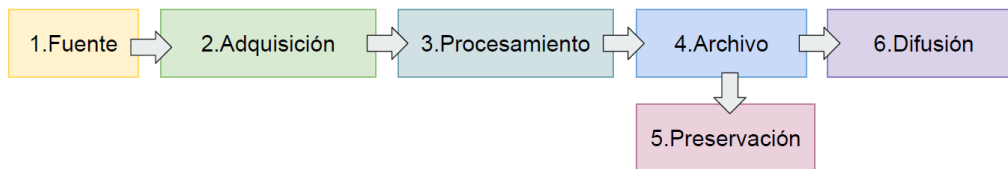
- Documentos Escritos
- Fotografías
- Archivos de audio
- Archivos de video



Auditoría General de la Nación

Independientemente del formato original del documento, el proceso de la información se muestra en el siguiente gráfico:

Ilustración 2- Etapas en el proceso de información



Fuente: información suministrada por el auditado

El Archivo General de la Nación dispone de cuatro (4) Sedes ubicadas en:

1. Sede Parque Patricios, Pichincha 2045, CABA (Sede principal)
2. Sede Leandro N Alem, Av. Leandro N. Alem 246, CABA
3. Sede Paseo Colón, Av. Paseo Colón 1093, CABA
4. Sede Benedetti, Diputado Benedetti 238, CABA

El edificio de la Sede principal fue construido entre los años 2015 y 2017, y la mudanza de los fondos archivísticos físicos (documentos históricos en soporte de papel, vidrio, fotografías, discos, cintas de audio/cine/video, etc.), se realizó en el año 2020 con personal propio y el apoyo del Ejército Argentino. Posee seis (6) pisos con seis (6) depósitos, cada uno de ellos, contienen fondos archivísticos.

Las áreas sustantivas están organizadas en cuatro (4) Departamentos:

- Fotografía,
- Escritos,
- Audio y Video,
- Archivo Intermedio.



Auditoría General de la Nación

Por Archivo Intermedio ingresan los fondos o materiales que llegan al AGN, para determinar si poseen valor histórico, valor probatorio o valor testimonial, para luego ser procesados archivísticamente.

Existen áreas transversales a la organización, no formalizadas, denominadas: Conservación, Digitalización, Informática y Administración / Infraestructura / Legales, creadas *ad hoc* para facilitar la gestión de la información.

El organismo no entrega fotocopias de la documentación almacenada. Este método fue reemplazado por la entrega en formato digital del documento que se ha solicitado, evitando la manipulación de los originales por parte de quien realiza la consulta.

El Archivo General de la Nación ofrece dos (2) modalidades para acceder a la información. Se brindan cuatro (4) servicios al ciudadano para visualizar los fondos documentales disponibles: dos (2) de esos servicios son vía web usando las plataformas “AGN Bicentenario” y “AtoM”. Los otros dos (2) servicios son presenciales, con turno previo, sea para la consulta del fondo archivístico o para la consulta en biblioteca.

La plataforma AtoM o *Access to Memory* por sus siglas en inglés, es una aplicación web, de código abierto, basada en estándares de descripción archivística, multilingüe y capaz de gestionar múltiples repositorios, creada originalmente con el apoyo del I.C.A. - *International Council on Archives* (Consejo Internacional de Archivos).

Los sistemas AGN Bicentenario y AtoM respetan los principios de I.C.A, cumpliendo con dos (2) normas principales¹²:

- ISAD-G: para la descripción archivística de los fondos, permite identificar un fondo archivístico y/o documento, explicar su contenido y su contexto de creación a lo largo de todo su ciclo de vida, con el fin de hacerlo accesible.

¹² <https://www.argentina.gob.ar/interior/archivo-general/ediciones-agn/normas-archivisticas>

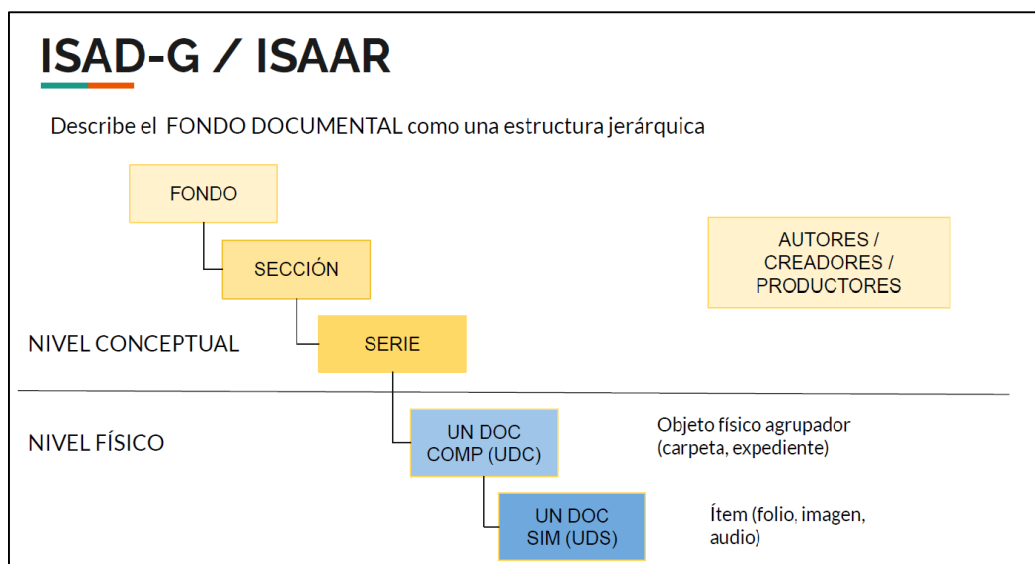


Auditoría General de la Nación

- ISAAR: relacionada con la anterior, esta normativa internacional se enfoca en el registro de los autores, creadores, y productores de la información y hace referencia a encabezamientos autorizados para entidades, personas y familias. Establece los criterios que debe tomar en cuenta quién maneja la información y las unidades de descripción que representan el fondo (conjunto) y sus partes (niveles).

A continuación, se muestra un esquema provisto por el organismo, indicando acerca de cómo las normas mencionadas describen un fondo documental.

Ilustración 3 - Descripción de la estructura jerárquica establecida por las normas ISAD - G / ISAAR



Fuente: información suministrada por el auditado

Para la gestión del material de biblioteca, se utiliza un sistema denominado KOHA, liberado bajo la licencia GPL¹³, que permite ordenar y visualizar la totalidad de los fondos disponibles en el Archivo General de la Nación.

¹³ GPL (*General Public License*, en español Licencia Pública General): es una licencia de derecho de autor ampliamente usada en el mundo del software libre y código abierto, que garantiza a los usuarios finales la libertad de usar, estudiar, compartir y modificar el software.

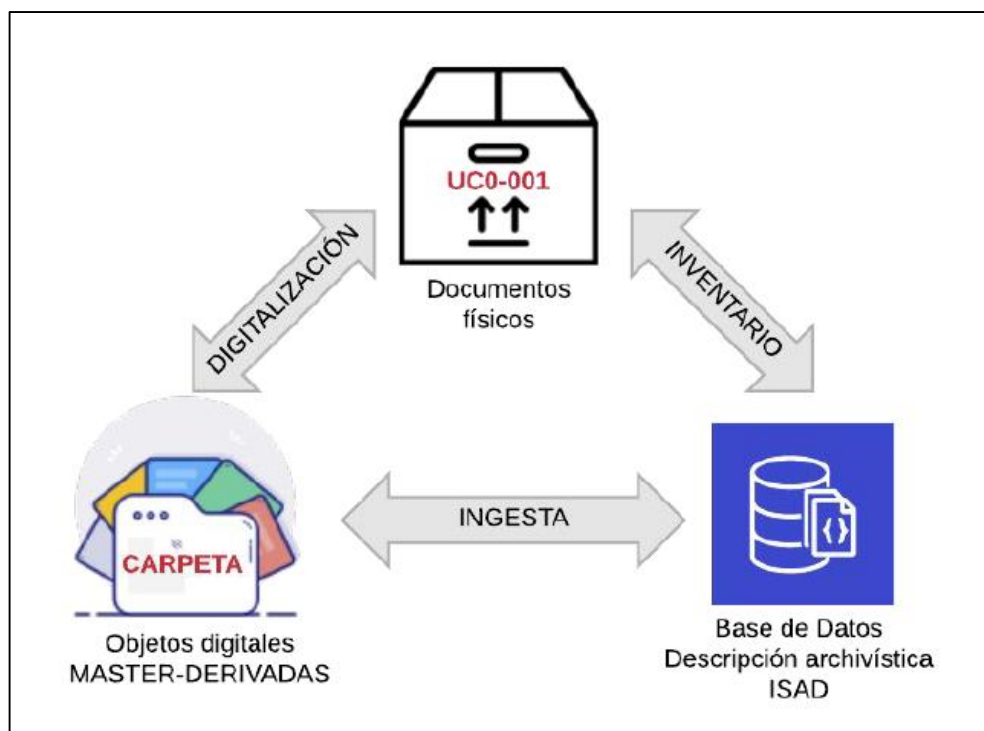


Auditoría General de la Nación

La DGAGN cumple además con la Norma ISO 14721/12, conocida más como OAIS por el significado de sus siglas en inglés *Open Archival Information System*, con el fin de orientar sobre el tratamiento y preservación de los documentos digitales a largo plazo. Para ello, se desarrolló internamente el sistema “Gestión DOC”, para la digitalización de la documentación y soporte de los procesos relacionados con la carga y la ingesta de la misma. A este sistema solo acceden los agentes de la DGAGN habilitados.

El vínculo entre los documentos físicos, los archivos digitales y procesos se muestra en el siguiente gráfico:

Ilustración 4 - Vínculo entre los distintos entornos y los procesos asociados



Fuente: información suministrada por el auditado

La información digitalizada se almacena en Storage ISILON¹⁴ ubicado en la sala de servidores del Ministerio del Interior. Además, existe una copia pasiva, en un servidor ubicado en la sede de la calle Pichincha, sita en CABA.

¹⁴ Dell EMC Isilon es una plataforma de almacenamiento adjunta a la red de escalabilidad horizontal para almacenamiento, respaldo y archivo de datos no estructurados de gran volumen



Auditoría General de la Nación

El esquema de almacenamiento se divide en tres (3) grandes áreas o volúmenes y puede describirse a los fines de una apropiada lecto-comprensión, de la siguiente manera:

- *Área Master Histórico:* almacena archivos históricos que no fueron digitalizados sin llevar un proceso de integración archivístico con base de datos que gradualmente se está normalizando. Tiene un tamaño de 700 Tb (Terabytes). Estos documentos fueron digitalizados previo a la implementación del Storage ISILON, y los archivos fueron almacenados en distintos servidores y discos rígidos portátiles, sin definir los metadatos¹⁵ necesarios para una correcta indexación a los fines de que las búsquedas de información sean más ágiles y eficientes. Estas digitalizaciones fueron realizadas por distintos actores (universidades, empresas contratadas, etc.), sin llevar una metodología única y coordinada. Al implementarse ISILON se tomó la decisión de pasar toda la información a este nuevo almacenamiento, utilizando distintas planillas de EXCEL que configuran un llamado “inventario analítico”. Estas planillas contienen información de los documentos digitalizados almacenados en esta área y de lo archivado en las unidades de conservación aún no digitalizado.
- *Área de Trabajo de Digitalización:* Todo fondo archivístico a digitalizar es almacenado en esta área.
- *Área Normalizada:* En ella se encuentran los documentos digitalizados ya sometidos al proceso de ingesta, que están disponibles para la consulta por parte de los ciudadanos. Por ser un área de consulta pública, se encuentra en una zona desmilitarizada (DMZ¹⁶) en términos de Seguridad de la Información.

¹⁵ Son un conjunto de datos que describen el contenido informativo de un recurso, de archivos o de información de los mismos. Es decir, es información que describe otros datos.

¹⁶ Una zona desmilitarizada (DMZ) es una red aislada dentro de la red interna de la organización, donde se encuentran ubicados exclusivamente los recursos de la empresa accesibles desde Internet, como el servidor web o de correo, sin que esto implique un riesgo de ingresos no autorizados a los recursos informáticos del organismo.



Auditoría General de la Nación

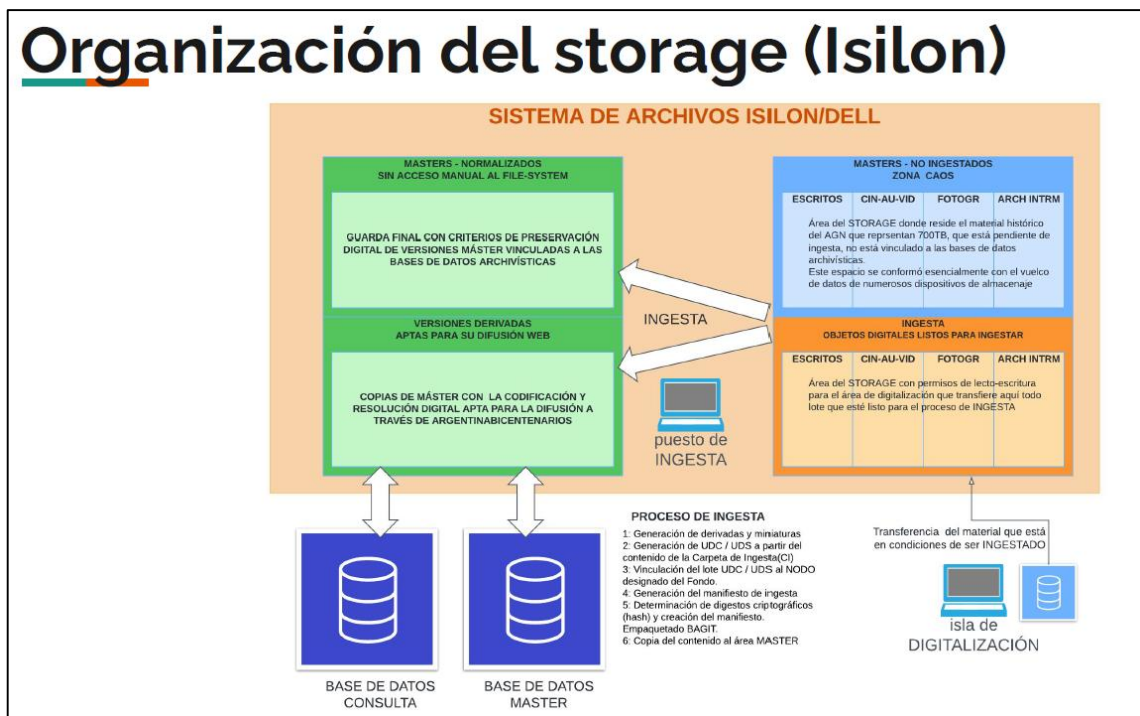
Esquemáticamente este sistema de almacenamiento se puede representar:

Ilustración 5 - Sistema de almacenamiento ISILON



Fuente: información suministrada por el auditado

Ilustración 6 - Organización del sistema de almacenamiento



Fuente: información suministrada por el auditado

En resumen, el proceso que realiza la Dirección General del Archivo General de la Nación (DGAGN), consiste en la adquisición del fondo archivístico al cual se lo identifica, acondiciona, digitaliza, y se lo somete al proceso de ingesta, que vincula el archivo del documento digitalizado con los datos correspondientes a su descripción archivística



Auditoría General de la Nación

(Fondo, Sección, Serie, Autor/Creador/Productor) y la/s palabra/s clave/s, que permitan identificarlo en una búsqueda electrónica. En el caso que sea un fondo documental, se utiliza la herramienta “AtoM”, si es de biblioteca, el sistema “Koha” y para el proceso de digitalización, se usa el sistema “Gestión DOC”, para que se pueda visualizar con la herramienta “AGN Bicentenario”. Para todo ello, se utilizan tres (3) Bases de Datos: MySQL y Elastic Search¹⁷ para AtoM y Mongo DB para Gestión DOC.

La DGAGN presta además servicios de asistencia técnica o colaboraciones solicitadas por otros organismos como, por ejemplo, para cuando se pretende decidir sobre determinados fondos archivísticos y/o para la digitalización de copias en alta definición.

También ofrece tres (3) servicios a la comunidad:

- Un auditorio para eventos y/o seminarios,
- Una plataforma para organizar capacitaciones virtuales sobre archivística,
- Una sala permanente en el Centro Cultural del Bicentenario “Presidente Dr. Néstor C. Kirchner”, donde se realizan exposiciones de diferentes temáticas.

A partir de la reforma constitucional del año 1994, el Archivo General de la Nación, cambia su orientación debido a que se incorpora la cuestión de la responsabilidad del Estado en materia de bienes culturales¹⁸. Por otro lado, la Ley 27.275, de Derecho de Acceso a la Información Pública¹⁹, obligó a facilitar el acceso universal a esta información en custodia, implementando mecanismos que aseguren su disponibilidad.

Al cierre del período auditado, el organismo se encontraba trabajando en conjunto con la Secretaría de Innovación Pública de la Jefatura de Gabinete de Ministros, en el diseño de los procedimientos para el tratamiento de información y el desarrollo de una API²⁰, para la interfaz entre GDE y Gestión DOC.

¹⁷ Elasticsearch es un motor de búsqueda y analítica distribuido, gratuito y abierto para todos los tipos de datos, incluidos textuales, numéricos, geoespaciales, estructurados y no estructurados

¹⁸ Constitución Nacional, Capítulo Cuarto. Atribuciones del Congreso, Artículo 75 inc. 19.

¹⁹ <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265949/norma.htm>

²⁰ API (*application programming interface*, interfaz de programación de aplicaciones): es un conjunto de subrutinas, funciones y procedimientos (o métodos, en la programación orientada a objetos) que ofrece



Auditoría General de la Nación

No obstante, lo antedicho, y mediante entrevistas cursadas al respecto, el auditado manifiesta que la información que entregan a la ciudadanía no está firmada digitalmente, pero sí se generan las claves criptográficas que garantizarían la integridad de lo entregado.

Finalmente, los servicios más solicitados por parte de la ciudadanía al Archivo General de la Nación son:

- Copias de los registros de inmigración para aquellas personas que lo soliciten para realizar distintos trámites (por ej. ciudadanía en países europeos).
- Copias de los decretos emitidos por el PEN donde se informa que personas fueron puestas a “Disposición del Poder Ejecutivo Nacional”.

4. HALLAZGOS

4.1 Gobierno de TI

4.1.1. No existen políticas, normas y procedimientos para la gestión de TI, aprobados por la alta dirección del Ministerio del Interior en lo que respecta a la Dirección General del Archivo General de la Nación (DGAGN).

La infraestructura informática del AGN es administrada por la Dirección General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (DGTIyC) del Ministerio del Interior, que, a su vez, administra la infraestructura de otras dependencias y direcciones del Ministerio.

En el AGN las tareas de soporte de microinformática²¹ son realizadas por personal de la DGTIyC del Ministerio del Interior y por un agente del AGN, mientras que

cierta biblioteca de funciones para ser utilizada por otro software como una capa de abstracción facilitando la tarea del programador.

²¹ Microinformática: se refiere a la infraestructura tanto en hardware como en software utilizada por usuarios finales en sus puestos de trabajo como por ej, computadoras personales, impresoras, etc.



Auditoría General de la Nación

las tareas vinculadas a desarrollo y mantenimiento de software las ejecuta otro agente del Archivo General de la Nación.

No se encuentran coordinadas bajo ninguna normativa o procedimiento escrito formalizado, las tareas anteriormente mencionadas, vinculadas a los referidos agentes trabajo, ni fue al menos, notificado o evidenciado algún funcionamiento que demuestre una adecuada coordinación entre partes.

El soporte y los servicios de TI son brindados por la DGTIyC del Ministerio del Interior que está compuesta por dos direcciones, la Dirección de Sistemas y la Dirección de Tecnología. Durante los trabajos de campo, se pudo constatar que la DGTIyC comenzó a desarrollar una en serie de procedimientos, como por ejemplo, de administración de usuarios, de realización de copias de respaldo. Estos procedimientos si bien son necesarios, no constituyen política de TI.

Estas unidades organizativas carecen de apertura de niveles inferiores y durante el periodo de las tareas de campo, se constató que el cargo de Director de Sistemas, se encontraba vacante.

De acuerdo a los establecido en la Resolución 48/2005 -SIGEN, en su Anexo-punto 2- Plan Estratégico de TI:

- 2.1. *“La unidad de TI debe elaborar e implementar un plan informático estratégico, el cual deberá estar alineado con el plan estratégico y el presupuesto de la organización. Para la elaboración de dicho plan se deben considerar, evaluar y priorizar los requerimientos de todas las áreas de la organización.”*
- 2.2. *“La unidad de TI debe incluir en el plan informático, consideraciones respecto de la evolución de la infraestructura tecnológica, contemplando un esquema de actualización orientado a evaluar la conveniencia de*



Auditoría General de la Nación

incorporar nuevas tecnologías disponibles en el mercado y evitar la obsolescencia tecnológica.”

- 2.3. *“El plan informático debe ser aprobado por la dirección de la organización considerando, para cada uno de los proyectos involucrados, la razonabilidad de los plazos, beneficios a obtener y costos asociados.”*
- 2.4. *“El plan informático debe mantenerse actualizado.”*

Además, las buenas prácticas como COBIT 4.1. establecen que:

- PO6: Comunicar las aspiraciones y la dirección de la gerencia: *“La dirección debe elaborar un marco de trabajo de control organizacional para TI, y definir y comunicar las políticas. Un programa de comunicación continua se debe implementar para articular la misión, los objetivos de servicio, las políticas y procedimientos, etc., aprobados y apoyados por la dirección. La comunicación apoya el logro de los objetivos de TI y asegura la concienciación y el entendimiento de los riesgos de negocio y de TI. El proceso debe garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos relevantes.”*

La falta de una política de TI, impide una adecuada gestión de todos los aspectos vinculados con esta materia, entre los que podemos mencionar, la falta de planificación estratégica, de definición de una adecuada dirección tecnológica, y de un marco que asegure que las inversiones de TI, estén alineadas con los objetivos de negocio y dificultades para encarar mejoras en los procesos.

4.1.2. El Ministerio del Interior no tiene definida una estructura de niveles inferiores de TI, que permita un adecuado tratamiento de los temas vinculados al uso de las tecnologías de información en el ámbito de la DGAGN. Esta situación impide la aplicación de nuevas tecnologías, y a su vez, debilita aspectos vinculados con la seguridad de la información.



Auditoría General de la Nación

La Dirección General de Sistemas y Tecnología del Ministerio del Interior es el área responsable de la gestión de las tecnologías de información. Organizacionalmente esta Dirección General está dividida en la Dirección de Sistemas y la Dirección de Tecnología. De la información suministrada por el auditado, se observa que ambas Direcciones, no tienen estructura de nivel inferior definidas.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 48/2005-SIGEN en su Anexo, en el punto 1. Organización Informática:

- 1.3. *“Debe existir una descripción documentada y aprobada de los puestos de trabajo que conforman la unidad de TI, la cual debe contemplar tanto la autoridad como la responsabilidad. El personal de TI debe notificarse de sus deberes y responsabilidades.”*
- 1.4. *“La asignación de responsabilidades debe garantizar una adecuada separación de funciones, que fomente el control por oposición de intereses.”*

Las buenas prácticas como COBIT 4.1., recomiendan que:

- PO4.5: Estructura Organizacional: *“Establecer una estructura organizacional de TI interna y externa que refleje las necesidades del negocio. Además, implementar un proceso para revisar la estructura organizacional de TI de forma periódica para ajustar los requerimientos de personal y las estrategias internas para satisfacer los objetivos de negocio esperados y las circunstancias cambiantes.”*

La falta de una adecuada estructura dentro de la DGTIyC, produce deficiencias en la gestión, evidenciándose en la ausencia de una planificación estratégica, la falta



Auditoría General de la Nación

de una dirección tecnológica, así como del uso eficaz y eficiente de los recursos informáticos disponibles. Esta situación permite observar, como ejemplo, en materia del uso de las Tecnologías de información, que sea el Archivo General de la Nación, quien deba desarrollar sus propias aplicaciones informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, por fuera de la estructura de la DGTIyC.

4.1.3. La DGAGN posee personal que brinda soporte técnico y que desarrolla software, pero que presta servicios solo en la Sede central, y cuyas funciones no se encuentran debidamente formalizadas.

La DGAGN posee dos agentes que se dedican uno al soporte y mantenimiento de equipos informáticos, (PCs y escáners principalmente), y otro al desarrollo de aplicaciones en las plataformas “AGN Bicentenario” y “AtoM²²”. El primero de los mencionados agentes, recibe directivas de personal de la Dirección de Tecnología de la DGTIyC, todo ello sin ningún reglamento o procedimiento establecido para el normal funcionamiento y delimitación de competencias. Por su parte, el agente que se dedica al desarrollo de aplicaciones, las realiza por fuera de la estructura y de las directivas formales establecidas en la DGTIyC.

De la información suministrada por la DGTIyC, surge que no existe personal asignado exclusivamente o en forma *part-time* a una dependencia en particular de este Ministerio, tal como podría ser para el caso de la DGAGN.

Al respecto de lo antedicho, las buenas prácticas como CobIT v4.1 recomiendan:

- PO4.13 - Personal clave de TI: *“Definir e identificar al personal clave de TI y minimizar la dependencia en un solo individuo desempeñando una función de trabajo crítica.”*

²² AtoM: Access to Memory, es una aplicación web de código abierto, basada en estándares de descripción archivística, multilingüe y capaz de gestionar múltiples repositorios.



Auditoría General de la Nación

- PO7.5 - Dependencia sobre los individuos: *“Minimizar la exposición a dependencias críticas sobre individuos clave por medio de la captura del conocimiento (documentación), compartir el conocimiento, planeación de la sucesión y respaldos de personal.”*

La falta de una estructura formal en las posiciones y la correspondiente delimitación de responsabilidades, trae aparejada como consecuencia, la dependencia de personal clave dentro de la estructura de la DGAGN, y, por ende, no asegura que los agentes tengan las habilidades suficientes para cumplir sus tareas.

4.1.4. No se han hallado Informes de Auditoría Interna sobre TI para la Dirección del Archivo General de la Nación, situación que implica y profundiza debilidades en el control interno, así como el incumplimiento de las competencias en la normativa vinculada.

Durante el relevamiento realizado, la DGAGN entregó solo Informes Ejecutivos relativos al año 2020 y 2021, con procedimientos de recopilación de la normativa, exposición del marco presupuestario, ejecución en el ejercicio 2019 y 2020 y revisión documental de una muestra de expedientes de pago, obtenida a partir de lo ejecutado presupuestariamente en la Fuente de Financiamiento 11 (Tesoro Nacional), sin incluir los gastos en personal (Inciso 1)²³ para los mismos años.

Las Unidades de Auditoría Interna (UAI) se encuentran definidas en la Ley 24.156, como parte integrante del sistema de control interno dependiendo jerárquicamente de la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo nacional y actúan coordinadas técnicamente por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). En este sentido, de acuerdo con la Resolución 48/2005-SIGEN, y según se desprende de su Anexo, deben:

²³ El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional, define como Inciso 1 a los Gastos en Personal y la Fuente 11 como los recursos provenientes del Tesoro Nacional



Auditoría General de la Nación

- 13.1. *“Las unidades de auditoría interna definidas en la ley 24.156, deben contemplar la ejecución de auditorías de sistemas, debiendo reunir los responsables de llevarlas a cabo, los requisitos de competencia técnica, independencia y autoridad para efectuar revisiones objetivas de los controles informáticos y preparar informes sobre sus hallazgos y recomendaciones.”*

De acuerdo con las buenas prácticas definidas por COBIT v4.1. recomiendan:

- ME2.1 - Monitorización del Marco de Trabajo de Control Interno: *“Monitorear de forma continua, comparar y mejorar el ambiente de control de TI y el marco de trabajo de control de TI para satisfacer los objetivos organizacionales.”*
- ME2.2: Revisiones de Auditoría: *“Monitorear y evaluar la eficiencia y efectividad de los controles internos de revisión de la gerencia de TI.”*

4.2 Seguridad de la Información

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESION DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 09 2023
___/___/___



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023

4.3 Seguridad de la Infraestructura de TI

4.3.1. Las condiciones edilicias del Centro de cómputos de la sede central de la DGAGN, son inadecuadas para la operación segura de los servidores y otros dispositivos. Esta situación pone en riesgo la seguridad de los equipos allí alojados.

Durante el relevamiento realizado a la sala de servidores de la Sede central de la DGAGN, se pudieron observar filtraciones de agua dentro del Centro de Procesamiento de Datos, a menos de un metro de los racks de servidores.

De acuerdo a las buenas prácticas, CobIT 4.1 recomienda:

- DS12.4: Protección Contra Factores Ambientales: *“Diseñar e implementar medidas de protección contra factores ambientales. Deben instalarse dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar el ambiente”.*

La presencia de líquidos en el Centro de Procesamiento de Datos, pone en riesgo la continuidad de las operaciones de los servidores y dispositivos accesorios, tales como enrutadores, terminadores ópticos y almacenamiento de datos, no solo por la amenaza de que acontezca algún cortocircuito, sino que, además, por



Auditoría General de la Nación

el efecto corrosivo que genera la presencia de agua en cercanía de equipamiento electrónico.

4.4 Continuidad de las operaciones organizacionales

4.4.1. La DGAGN no cuenta con un Plan de Continuidad del Negocio (BCP). Su ausencia pone en riesgo la continuidad de las operaciones de la organización.

Al momento de solicitarse a la DGTIyC del Ministerio del Interior copia de la última versión vigente del Plan de Continuidad del Negocio (BCP), el auditado en su respuesta nos indicó que el Ministerio del Interior está trabajando en la etapa inicial del plan general de BCP y a tales fines, se encontraban recabando la documentación y procesos aprobados. Una vez obtenida dicha información, podría avanzar en la creación de los mencionados planes, su correspondiente aprobación y publicación de la información., por lo que se concluye que el Archivo General de la Nación, no contó en el período auditado, con un Plan de Continuidad de Negocio (BCP) debidamente formalizado y comunicado por la alta Dirección.

Sobre este aspecto, COBIT 4.1, recomienda:

- DS4.1 Marco de Trabajo de Continuidad de TI: *“Desarrollar un marco de trabajo de continuidad de TI para soportar la continuidad del negocio con un proceso consistente a lo largo de toda la organización. El objetivo del marco de trabajo incluye guiar el desarrollo de los planes de recuperación de desastres y de contingencias. Debe tomar en cuenta la estructura organizacional para administrar la continuidad, la cobertura de roles, las tareas y las responsabilidades de los proveedores de servicios internos y externos, su administración y sus clientes; así como las reglas y estructuras para documentar, probar y ejecutar la*



Auditoría General de la Nación

recuperación de desastres y los planes de contingencia de TI. El plan debe también considerar puntos tales como la identificación de recursos críticos, el monitoreo y reporte de la disponibilidad de tales recursos, el procesamiento alternativo y los principios de respaldo y recuperación”

- DS4.5 Pruebas del Plan de Continuidad de TI: *“Probar el plan de continuidad de TI de forma regular para asegurar que los sistemas de TI pueden ser recuperados de forma efectiva, que las deficiencias son atendidas y que el plan permanece aplicable.”*

- DS4.7 Distribución del Plan de Continuidad de TI: *“Asegurar que todas las partes involucradas reciban en forma regular capacitación adecuada respecto a los procesos y sus roles y responsabilidades en caso de incidente o desastre.”*

- DS4.8 Recuperación y Reanudación de los Servicios de TI: *“Planear las acciones a tomar durante el período en que TI está recuperando y reanudando los servicios. Esto puede representar la activación de sitios de respaldo, el inicio de procesamiento alternativo, la comunicación a clientes y a los interesados, realizar procedimientos de reanudación, etc.”*

Que el Archivo General de la Nación, no cuente con un Plan de Continuidad de Negocios, acorde a lo que establecen las buenas prácticas con sus correspondientes planes de pruebas, documentación de simulacros, ajustes continuos y una adecuada difusión, pone en riesgo la disponibilidad y continuidad de las operaciones de la organización.

4.4.2. La DGAGN no cuenta con un Plan de Recuperación ante Desastres (DRP). La ausencia del mencionado Plan, pone en riesgo la continuidad de las operaciones del organismo ante situaciones imprevistas.



Auditoría General de la Nación

Al momento de solicitarse a la DGTIyC del Ministerio del Interior copia de la última versión vigente del Plan de Recuperación de Desastres (DRP), el auditado en su respuesta nos indicó que el Ministerio del Interior, está trabajando en la etapa inicial del plan general de BCP, para lo cual primero correspondería la confección del Plan DRP y a tales fines, se encontraban recabando la documentación y procesos aprobados. Una vez obtenida dicha información podría avanzar en la creación de los mencionados planes, su correspondiente aprobación y publicación de la información, por lo que se concluye que, el Archivo General de la Nación, no contó en el período auditado, con un Plan de Recuperación de Desastres (DRP), debidamente formalizado y comunicado por la alta Dirección.

Sobre este aspecto, COBIT 4.1 recomienda:

- DS4.1 Marco de Trabajo de Continuidad de TI: *“Desarrollar un marco de trabajo de continuidad de TI para soportar la continuidad del negocio con un proceso consistente a lo largo de toda la organización. El objetivo del marco de trabajo incluye guiar el desarrollo de los planes de recuperación de desastres y de contingencias. Debe tomar en cuenta la estructura organizacional para administrar la continuidad, la cobertura de roles, las tareas y las responsabilidades de los proveedores de servicios internos y externos, su administración y sus clientes; así como las reglas y estructuras para documentar, probar y ejecutar la recuperación de desastres y los planes de contingencia de TI. El plan debe también considerar puntos tales como la identificación de recursos críticos, el monitoreo y reporte de la disponibilidad de tales recursos, el procesamiento alternativo y los principios de respaldo y recuperación.”*
- DS4.7 Distribución del Plan de Continuidad de TI: *“Asegurar que todas las partes involucradas reciban en forma regular capacitación adecuada*



Auditoría General de la Nación

respecto a los procesos y sus roles y responsabilidades en caso de incidente o desastre.”

- DS4.8 Recuperación y Reanudación de los Servicios de TI: *“Planear las acciones a tomar durante el período en que TI está recuperando y reanudando los servicios. Esto puede representar la activación de sitios de respaldo, el inicio de procesamiento alternativo, la comunicación a clientes y a los interesados, realizar procedimientos de reanudación, etc.”*

La ausencia de un Plan de Recuperación de Desastres (DRP), pone en riesgo la continuidad de las operaciones y la disponibilidad de los sistemas utilizados por el Archivo General de la Nación ante contingencias, impidiendo responder de forma planeada y ordenada. La falta de organización impacta negativamente en los tiempos de recuperación de la disponibilidad de los servicios que brinda a la comunidad, además de poner en riesgo la integridad y continuidad de la información ante situaciones imprevistas.

4.4.3. Durante el periodo auditado, la DGTIyC no contó con políticas ni procedimientos de respaldo a información, circunstancia que pone el riesgo la disponibilidad e integridad de los datos ante una contingencia.

Al momento de solicitarse al auditado, copia del procedimiento de respaldo de la información, incluyendo el correspondiente para su guarda, se nos comunicó que el organismo realiza copias de respaldo, y que dispone de un procedimiento que fuera confeccionado durante el período de tareas de campo de esta auditoría, pero que, hasta ese entonces, no se encontraba debidamente formalizado.

A su vez, fue solicitada a la Subdirección de Tecnología del Ministerio del Interior, una copia del registro de pruebas de restauración de copias de respaldo, en donde se nos indicó que no se cuenta con un registro de pruebas en lo relacionado al respaldo de la información del AGN.



Auditoría General de la Nación

Las buenas prácticas definidas en COBIT 4.1, establecen que:

- DS11.5: Respaldo y Restauración: *“Definir e implementar procedimientos de respaldo y restauración de los sistemas, aplicaciones, datos y documentación en línea con los requerimientos de negocio y el plan de continuidad.”*

- DS11.2: Acuerdos de Almacenamiento y Conservación: *“Definir e implementar procedimientos para el archivo, almacenamiento y retención de los datos, de forma efectiva y eficiente para conseguir los objetivos de negocio, la política de seguridad de la organización y los requerimientos regulatorios.”*

- DS4.9: Almacenamiento de Respaldos Fuera de las Instalaciones: *“Almacenar fuera de las instalaciones todos los medios de respaldo, documentación y otros recursos de TI críticos, necesarios para la recuperación de TI y para los planes de continuidad del negocio. El contenido de los respaldos a almacenar debe determinarse en conjunto entre los responsables de los procesos de negocio y el personal de TI. La administración del sitio de almacenamiento externo a las instalaciones, debe apegarse a la política de clasificación de datos y a las prácticas de almacenamiento de datos de la empresa. La gerencia de TI debe asegurar que los acuerdos con sitios externos sean evaluados periódicamente, al menos una vez por año, respecto al contenido, a la protección ambiental y a la seguridad. Asegurarse de la compatibilidad del hardware y del software para poder recuperar los datos archivados y periódicamente probar y renovar los datos archivados.”*



Auditoría General de la Nación

La ausencia de políticas y procedimientos formalizados para el respaldo de la información, ponen en riesgo la disponibilidad e integridad de los datos ante una contingencia.

4.5. Operaciones de TI

4.5.1. Las DGTIyC y DGAGN, no poseen Manuales de procedimientos ni instrucciones para las operaciones de TI, tanto de soporte como de administración de software e infraestructura instalada.

En entrevistas realizadas con diversos referentes de Departamentos de la DGAGN, se informa que no existen Manuales de procedimiento ni operaciones vinculadas con TI. Las tareas se realizan sin ningún procedimiento o funcionamiento reglamentado, solo de acuerdo al criterio de un agente de la DGAGN, que cumple la función de referente de TI.

Se nos informó acerca de la existencia de intercambios entre agentes, mediante un grupo de Whatsapp, a través del cual, dos referentes de la Dirección de Tecnología sin designación formal, envían instrucciones al agente mencionado en el párrafo anterior. En este sentido, la DGTIyC, comunicó que no poseen documentos que informen y/o reporten operaciones de TI, vinculadas con la DGAGN. En lo que refiere a los instructivos, procedimientos e informes, la DGTIyC manifestó que no posee documentación al respecto y, frente a la misma solicitud realizada a la DGAGN, no se obtuvo respuesta ni se adjuntó documentación de referencia.

En esta instancia, es importante aclarar que el personal del Datacenter presta servicios a todo el Ministerio del Interior y que no hay personal destinado específicamente al AGN. Además, de acuerdo a lo informado por la DGTIyC, los recursos destinados a la operación del Datacenter, se encuentran con altas calificaciones para ocupar sus puestos.



Auditoría General de la Nación

Las buenas prácticas recomendadas por CobIT v4.1, indican sobre este punto:

- DS13.1 - Procedimientos e Instrucciones de Operación: *“Definir, implementar y mantener procedimientos estándar para operaciones de TI y garantizar que el personal de operaciones está familiarizado con todas las tareas de operación relativas a ellos. Los procedimientos de operación deben cubrir los procesos de entrega de turno (transferencia formal de la actividad, estatus, actualizaciones, problemas de operación, procedimientos de escalamiento, y reportes sobre las responsabilidades actuales) para garantizar la continuidad de las operaciones”.*

La falta de procedimientos o instrucciones de operaciones en tecnologías de la información puede:

- Dejar expuestas debilidades en la seguridad de la información, que pueden tener como consecuencia la pérdida de datos, la interrupción de servicios y la pérdida de la confianza del usuario.
- Dificultar la gestión de los cambios en la tecnología de la información. Que conlleva una falta de coherencia en los procesos, un mal diseño en el proceso de gestión de cambios.
- Disminuir la calidad en los productos y servicios de TI, generando insatisfacción del usuario y disminución en la operatividad.
- Generar errores y fallos la ausencia de instrucciones claras sobre cómo realizar una tarea, el equipo de TI pueden cometer errores que podrían haberse evitado.
- Generar falta de coherencia en los resultados. Esto puede llevar a la confusión y la falta de confianza en el trabajo realizado.
- Dificultar el entrenamiento de nuevos empleados en las tareas del Organismo. Lo que conlleva una mayor rotación de personal y un mayor costo en capacitación.



Auditoría General de la Nación

Como consecuencia de lo antes expuesto, la ausencia de procedimientos o instrucciones de operaciones en tecnologías de la información, puede llevar a una falta de control, riesgos de seguridad, dificultad en la gestión de cambios y problemas de calidad, lo que podría resultar, entre otras consecuencias, en la pérdida de oportunidades de mejora y una disminución de la capacidad instalada.

4.5.2. La DGTIyC no genera ni almacena datos para elaborar informes de desempeño a intervalos regulares, por lo cual tampoco se generan informes históricos ni estadísticos de desempeño de los servidores principales que prestan servicio a la DGAGN. La falta de esta información impide prever con la suficiente antelación las ampliaciones de infraestructura necesaria para la DGAGN.

La DGTIyC dispone de una herramienta de monitoreo de código abierto denominada “Checkmk”, que solo es utilizada para control en tiempo real, y no para generar informes a intervalos regulares que el propio software permite, los que posibilitarían la realización de informes históricos para obtener estadísticas a mediano y largo plazo. Además, facilitaría la elaboración de informes y análisis personalizados sobre el rendimiento y la disponibilidad de los sistemas de TI, entregando análisis de datos, como gráficos y tablas dinámicas, que permitirían a los administradores de sistemas visualizar y explorar los datos recopilados para identificar tendencias y patrones en el rendimiento de la infraestructura de TI.

La Resolución 48/05-SIGEN, establece en su Anexo, punto 12-Monitoreo de los procesos:

- Punto 12.1. *Se deben definir indicadores de desempeño para monitorear la gestión y las excepciones de las actividades de TI.*
- Punto 12.2. *La unidad de TI debe presentar informes periódicos de gestión a la dirección de la organización para que ésta supervise el cumplimiento de los objetivos planteados.*



Auditoría General de la Nación

Las buenas prácticas enunciadas por COBIT 4.1 recomiendan que:

- DS3.1 - Planeación del Desempeño y la Capacidad: *“Establecer un proceso de planeación para la revisión del desempeño y la capacidad de los recursos de TI, para asegurar la disponibilidad de la capacidad y del desempeño, con costos justificables, para procesar las cargas de trabajo acordadas tal como se determina en los SLAs. Los planes de capacidad y desempeño deben hacer uso de técnicas de modelo apropiadas para producir un modelo de desempeño, de capacidad y de desempeño de los recursos de TI, tanto actual como pronosticado.”*
- DS3.2 - Capacidad y Desempeño Actual: *“Revisar la capacidad y desempeño actual de los recursos de TI en intervalos regulares para determinar si existe suficiente capacidad y desempeño para prestar los servicios con base en los niveles de servicio acordados.”*
- DS3.3 - Capacidad y Desempeño Futuros: *“Llevar a cabo un pronóstico de desempeño y capacidad de los recursos de TI en intervalos regulares para minimizar el riesgo de interrupciones del servicio originadas por falta de capacidad o degradación del desempeño. Identificar también el exceso de capacidad para una posible redistribución. Identificar las tendencias de las cargas de trabajo y determinar los pronósticos que serán parte de los planes de capacidad y de desempeño.”*
- DS3.4 - Disponibilidad de Recursos de TI: *“Brindar la capacidad y desempeño requeridos tomando en cuenta aspectos como cargas de trabajo normales, contingencias, requerimientos de almacenamiento y ciclos de vida de los recursos de TI. Deben tomarse medidas cuando el desempeño y la capacidad no están en el nivel requerido, tales como dar*



Auditoría General de la Nación

prioridad a las tareas, mecanismos de tolerancia de fallas y prácticas de asignación de recursos. La gerencia debe garantizar que los planes de contingencia consideran de forma apropiada la disponibilidad, capacidad y desempeño de los recursos individuales de TI.”

- DS13.2 - Monitoreo de la Infraestructura de TI: *“Definir e implementar procedimientos para monitorear la infraestructura de TI y los eventos relacionados. Garantizar que en los registros de operación se almacena suficiente información cronológica para permitir la reconstrucción, revisión y análisis de las secuencias de tiempo de las operaciones y de las otras actividades que soportan o que están alrededor de las operaciones.”*

Dado el uso limitado de la herramienta de monitoreo, y como consecuencia de ello, la ausencia de gestión efectiva de la capacidad instalada, pueden aumentar los riesgos de una utilización ineficiente de los recursos y un uso inadecuado de los activos, una disminución en el rendimiento y la capacidad de la organización para satisfacer las demandas de los usuarios, así como fallas en la seguridad, producto de la falta de recursos adecuados para proteger los sistemas de información.

4.5.3. Ambas Direcciones Generales, la DGTIyC y la DGAGN, no tienen definidas metodologías para la gestión de problemas e incidentes de TI a la hora de detectar, registrar y resolver incidentes en los sistemas de información y las infraestructuras de tecnología de la información de la organización.

Del relevamiento efectuado, en general, los pedidos de soporte de TI provenientes de la DGAGN, son ingresados a través de una Mesa de Ayuda vía tickets, teléfono o mail; aunque los pedidos de mayor importancia (generalmente asociados a la solicitud de permisos para acceder a datos, problemas de



Auditoría General de la Nación

almacenamiento, de copias de seguridad, entre otros), son tramitados a través de GDE.

La DGTIyC lleva un registro integral de todos los requerimientos de usuarios finales del Ministerio del Interior mediante sistema GLPI para gestionar las solicitudes. De acuerdo con lo manifestado por la DGTIyC, es un canal único que impide discriminar o clasificar los pedidos de sus usuarios. Esto se debe a que la versión del sistema de gestión de Tickets GLPI, se encuentra obsoleta y carece de la herramienta de filtrado necesaria para discriminar las solicitudes realizadas por agentes pertenecientes a la DGAGN.

Dentro del propio edificio de calle Pichincha-CABA del DGAGN, hay un agente perteneciente a esta Dirección abocado a las tareas de soporte técnico informático que trabaja sin coordinación formal con la Dirección de Tecnología de la DGTIyC. Este agente depende funcional y directamente del director de la DGAGN y no posee ninguna herramienta para gestionar solicitudes, ni lleva un registro que permita el control estadístico de las tareas de soporte realizadas, ni de tiempos de indisponibilidad o de respuesta.

Las buenas prácticas en la materia enunciadas en COBIT 4.1 recomiendan:

- DS8.1 - Mesa de Servicios: *“Establecer la función de mesa de servicio, la cual es la conexión del usuario con TI, para registrar, comunicar, atender y analizar todas las llamadas, incidentes reportados, requerimientos de servicio y solicitudes de información. Deben existir procedimientos de monitoreo y escalamiento basados en los niveles de servicio acordados en los SLAs, que permitan clasificar y priorizar cualquier problema reportado como incidente, solicitud de servicio o solicitud de información. Medir la satisfacción del usuario final respecto a la calidad de la mesa de servicios y de los servicios de TI.”*



Auditoría General de la Nación

- DS8.2 - Registro de Consultas de Clientes: *“Establecer una función y sistema que permita el registro y rastreo de llamadas, incidentes, solicitudes de servicio y necesidades de información. Debe trabajar estrechamente con los procesos de administración de incidentes, administración de problemas, administración de cambios, administración de capacidad y administración de disponibilidad. Los incidentes deben clasificarse de acuerdo al negocio y a la prioridad del servicio y enrutarse al equipo de administración de problemas apropiado y se debe mantener informados a los clientes sobre el estatus de sus consultas.”*
- DS8.4 - Cierre de Incidentes: *“Establecer procedimientos para el monitoreo puntual de la resolución de consultas de los clientes. Cuando se resuelve el incidente la mesa de servicios debe registrar la causa raíz, si la conoce, y confirmar que la acción tomada fue acordada con el cliente.”*

Una Mesa de Ayuda, con un sistema de tickets centralizado y actualizado, son herramientas esenciales para una gestión efectiva del soporte de TI. Su ausencia conlleva a las siguientes consecuencias para la DGAGN:

- Falta de visibilidad: La falta de un sistema de seguimiento puede dificultar la visibilidad de los problemas recurrentes del AGN o los problemas a gran escala, lo que dificulta la identificación de patrones y la toma de decisiones informadas.
- Falta de análisis: Sin un registro de pedidos de Mesa de ayuda y sistema de tickets con herramienta de filtrado, puede ser difícil realizar análisis sobre el desempeño del equipo de soporte, la calidad del servicio y la satisfacción del cliente.
- Falta de seguimiento: Sin un registro de pedidos y un sistema de tickets con capacidad de filtrado, es difícil realizar un seguimiento de las solicitudes de soporte técnico y de su estado de resolución. Esto puede



Auditoría General de la Nación

resultar en una falta de transparencia y en una incapacidad para medir la eficacia de la gestión de incidentes de TI.

- Falta de priorización: Sin un sistema de tickets, los incidentes pueden no ser priorizados adecuadamente, lo que puede resultar en retrasos en la resolución de problemas críticos.

4.5.4. La DGTIyC no realiza tareas de mantenimiento preventivo en el sistema de almacenamiento de información “ISILON”. Esta situación, entre otros aspectos, aumenta el riesgo de salidas de servicio no previstas del sistema, pérdida o baja en el rendimiento, falta de actualización y seguridad en los sistemas operativos y las aplicaciones.

De las entrevistas e intercambios con el auditado, acerca del estado de los contratos de mantenimiento de los sistemas de almacenamiento ISILON, instalados en las sedes de Pichincha 2045 y Alem 168 de esta Ciudad Autónoma de Bs As, donde se encuentra almacenada toda la información más relevante de la DGAGN, se nos manifestó que no se encontraban vigentes. Previo a suceder ello, las tareas de mantenimiento se realizaban conjuntamente con el proveedor.

La falta de contratos de mantenimiento y soporte especializado, sumado a la alta dependencia de personal propio especializado como también de consultoras, no garantiza la continuidad en el tiempo acerca del mantenimiento de la capacidad instalada. En este sentido, al no tener contrato de mantenimiento, las piezas y repuestos necesarias para una posible reparación de cualquier tipo, no pueden ser ni están garantizadas.

La Resolución 48/05-SIGEN establece en su Anexo, en el punto 7. Desarrollo, mantenimiento o adquisición de software, que:

- Punto 7.1. *“La unidad de TI debe disponer de un procedimiento o metodología para las actividades de desarrollo, mantenimiento o adquisición de sistemas, que debe estar documentado y aprobado, y debe*



Auditoría General de la Nación

aplicarse en forma complementaria a las normas relativas a administración de proyectos.”

Las buenas prácticas enunciadas en COBIT v4.1 recomiendan:

- DS13.5 Mantenimiento Preventivo del Hardware: *“Definir implementar procedimientos para garantizar el mantenimiento oportuno de la infraestructura para reducir la frecuencia y el impacto de las fallas o de la disminución del desempeño.”*

- AI3.2: Protección y Disponibilidad del Recurso de Infraestructura: *“Implementar medidas de control interno, seguridad y auditabilidad durante la configuración, integración y mantenimiento del hardware y del software de la infraestructura para proteger los recursos y garantizar su disponibilidad e integridad. Se deben definir y comprender claramente las responsabilidades al utilizar componentes de infraestructura sensitivos por todos aquellos que desarrollan e integran los componentes de infraestructura. Se debe monitorear y evaluar su uso.”*

Esta situación puede provocar una disminución del rendimiento y/o afectar la disponibilidad de los servidores, además de la falta de actualización del software en los sistemas operativos y las aplicaciones que aumentan los riesgos en la seguridad de la información.

4.6 Adquisiciones y contratación de TI

4.6.1. El sistema ISILON no tiene Contrato de mantenimiento, ni acuerdos de nivel de servicio establecidos, que aseguren la continuidad del servidor, donde se encuentra almacenada digitalmente la información archivística. Esta situación que pone en riesgo la información digital almacenada en el sistema y la continuidad de los servicios que brinda a la ciudadanía.



Auditoría General de la Nación

De la información suministrada por el auditado, surge que se encuentran vencidos los contratos de soporte de los sistemas ISILON del Ministerio del Interior y por este motivo se dejaron de realizar los mantenimientos que, junto a la empresa proveedora DELL, se efectivizaban de manera mensual.

Según establece en su versión CobIT v4.1, entre sus objetivos de control:

- DS1.3 - Acuerdos de niveles de servicio: *“En los contratos de servicios (como, por ejemplo, mantenimiento de servidores y/o sistemas) se deben definir y acordar convenios de niveles de servicio para todos los procesos críticos de TI con base en los requerimientos del cliente y las capacidades en TI. Esto incluye los compromisos del cliente, los requerimientos de soporte para el servicio, métricas cualitativas y cuantitativas para la medición del servicio firmado por los interesados, en caso de aplicar, los arreglos comerciales y de financiamiento, y los roles y responsabilidades, incluyendo la revisión del SLA. Los puntos a considerar son disponibilidad, confiabilidad, desempeño, capacidad de crecimiento, niveles de soporte, planeación de continuidad, seguridad y restricciones de demanda.”*
- DS1.4: Acuerdos de niveles de operación: *“En los contratos se debe incluir como serán entregados técnicamente los servicios para soportar el (los) SLA(s) de manera óptima. Los OLAs especifican los procesos técnicos en términos entendibles para el proveedor y pueden soportar diversos SLAs.”*
- DS1.5 - Monitoreo y reporte del cumplimiento de los niveles de servicio: *“Se deben monitorear continuamente los criterios de desempeño especificados para el nivel de servicio. Los reportes sobre el cumplimiento de los niveles de servicio deben emitirse en un formato que sea entendible para los interesados. Las estadísticas de monitoreo son*



Auditoría General de la Nación

analizadas para identificar tendencias positivas y negativas tanto de servicios individuales como de los servicios en conjunto.”

- DS1.6: Revisión de los acuerdos de niveles de servicio y de los contratos:
“Se deben revisar regularmente con los proveedores internos y externos los acuerdos de niveles de servicio y los contratos de apoyo, para asegurar que son efectivos, que están actualizados y que se han tomado en cuenta los cambios en requerimientos.”

La falta de un contrato de mantenimiento, de procedimientos de control, y de acuerdos de nivel de servicio formalizados para el mantenimiento del sistema ISILON, aumenta el riesgo de pérdida la información digital almacenada, y la continuidad de los servicios que brinda la DGAGN a la ciudadanía. Este riesgo se potencia en aquellos casos en el que la información almacenada solo existe en formato digital y carece de otro tipo de respaldo.

4.7 Sistemas de información

4.7.1. La DGAGN no cuenta con un flujo de trabajo automatizado que administre las tareas realizadas en el tratamiento de los fondos archivísticos, dependiendo del uso de herramientas de ofimática. Su ausencia impide la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad de las tareas de identificación de los fondos archivísticos, al tiempo que la edición manual del producto resultante del proceso de identificación (Excel), compromete la integridad de la información.

De las reuniones mantenidas con las distintas áreas de la DGAGN, y a partir del análisis de la documentación recibida, se verificó que el organismo no cuenta con un flujo de trabajo previo a la etapa de digitalización e ingesta, como mecanismo de prevención de inconsistencias.



Auditoría General de la Nación

Según pudo observarse en cada Departamento, surgen distintas metodologías de trabajo que se describen a continuación:

Departamento Documentos Fotográficos:

- Las tareas realizadas son registradas en una planilla Excel diario individual para luego ser consolidadas en otra planilla Excel que agrupa los datos de las planillas diarias por período de tiempo (por ejemplo, mensual) para la confección de un reporte de tareas realizadas denominado “Meta Física”.
- Por otra parte, todas las tareas realizadas sobre un Fondo Archivístico son registradas en otra planilla denominada “Excel Unificado del Fondo (nombre del fondo archivístico)” al que luego se le eliminan, mediante edición manual, las columnas de conservación, dejando solo las columnas descriptivas de la documentación, para posteriormente ser ingresado al sistema ISILON.

Director y Responsable Informático:

- Las áreas internas de la DGAGN han elaborado documentos Excel para llevar la administración del material histórico que se dispone, denominándolo “Inventario Analítico”.

Área Digitalización e Ingesta:

- Plataforma/Sistema AtoM permite realizar subidas de información masivas utilizando archivos .csv o los denominados Inventarios Analíticos. Este sistema permite manejar hasta 5 niveles de clasificación llegando a la unidad documental. Estas planillas Excel, confeccionadas a partir de plantillas por los archivistas, son modificados manualmente para adaptarlos al sistema AtoM.
- El área almacena una gran cantidad de descripciones cargadas en Excel por un lado y muchos objetos digitalizados que están descontextualizados respecto de los registros en las planillas de Excel mencionadas.

Área de Conservación:



Auditoría General de la Nación

- Se registra en documentos Word todo el trabajo diario realizado utilizando las estaciones de trabajo de cada Departamento. Los informes finales, también en el mismo formato, se envían por email a quien corresponda según el caso. Se verificó la ausencia de un proceso integrador que permita realizar el seguimiento de las tareas realizadas.

Departamento Documentos Escritos:

- Utilizan tres (3) planillas Excel, uno por cada periodo histórico definido, que son utilizados para entregarle la información a quien lo haya solicitado. Su envío puede ser por email o pen drive.
- Se utiliza una planilla Excel para incorporar las descripciones en AtoM. Se comparte este archivo con el grupo de Ingesta que lo verifica, no en su contenido sino en su estructura. Luego le borran la fila de aclaración y finalmente lo incorporan al sistema AtoM.

Las buenas prácticas definidas en CobIT v4.1 recomiendan:

- PO8.2 Estándares y Prácticas de Calidad: *“Identificar y mantener estándares, procedimientos y prácticas para los procesos clave de TI para orientar a la organización hacia el cumplimiento del QMS²⁵. Usar las buenas prácticas de la industria como referencia al mejorar y adaptar las prácticas de calidad de la organización.”*

La ausencia de un flujo de trabajo impide la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad de las tareas de identificación de los fondos archivísticos, al tiempo que la edición manual del producto resultante del proceso de identificación (registrado en planillas Excel), compromete la integridad de la información.

4.7.2. El organismo no cuenta con un procedimiento, que permita controlar de calidad de las digitalizaciones realizadas, garantizando de esta manera la fidelidad y la legibilidad de los documentos digitalizados. Su ausencia pone en

²⁵ QMS Quality Management System Software, por su nombre en inglés, sistema de gestión de calidad



Auditoría General de la Nación

riesgo la integridad y completitud de la información resguardada. Esta situación se agrava por la fragilidad de algunos documentos fuente que, de no digitalizarse con una calidad adecuada, pueden perderse de manera irrecuperable.

De las reuniones mantenidas con distintas áreas de la DGAGN, y a partir del análisis de la documentación recibida, se verificó que el organismo no posee ningún mecanismo para controlar la calidad de las digitalizaciones realizadas.

Además de no contar con un procedimiento, se detectaron las siguientes falencias que impactan sobre la calidad de la información custodiada digitalmente por el AGN:

- La iluminación del área de digitalización de la sede de Pichincha-CABA, no es adecuada, ya que para la captura fotográfica cenital es necesario tener durante todo el día el mismo tipo de luz, para que los escaners capturen las imágenes siempre de la misma forma y así garantizar la misma calidad del trabajo independientemente de la hora y las condiciones climáticas.
- Del período auditado, no se poseen Informes acerca de la calidad de la información digitalizada, lo que motivó diversos análisis sobre los directorios que la almacenan. Luego de un estudio sobre la calidad, realizado por los propios agentes del AGN, del *Fondo Luis Vernet*²⁶, digitalizado desde el año 2014, se detectaron, imágenes movidas, borrosas y documentos faltantes, lo que motivo a digitalizar nuevamente el fondo.

Las buenas prácticas definidas en CobIT v4.1. recomiendan:

- PO8.1 - Sistema de Administración de Calidad: *“Establecer y mantener un QMS que proporcione un enfoque estándar, formal y continuo, con respecto a la administración de la calidad, que esté alineado con los requerimientos del negocio. El QMS identifica los requerimientos y los*

²⁶ Primer comandante político y militar argentino de las Islas Malvinas y adyacentes al cabo de Hornos en el océano Atlántico



Auditoría General de la Nación

critérios de calidad, los procesos claves de TI, y su secuencia e interacción, así como las políticas, criterios y métodos para definir, detectar, corregir y prever las no conformidades. El QMS debe definir la estructura organizacional para la administración de la calidad, cubriendo los roles, las tareas y las responsabilidades. Todas las áreas clave desarrollan sus planes de calidad de acuerdo a los criterios y políticas, y registran los datos de calidad. Monitorear y medir la efectividad y aceptación del QMS y mejorarla cuando sea necesario.”

- PO8.2 - Estándares y Prácticas de Calidad: *“Identificar y mantener estándares, procedimientos y prácticas para los procesos clave de TI para orientar a la organización hacia el cumplimiento del QMS. Usar las buenas prácticas de la industria como referencia al mejorar y adaptar las prácticas de calidad de la organización.”*
- PO2.4 - Administración de Integridad: *“Definir e Implementar procedimientos para garantizar la integridad y consistencia de todos los datos almacenados en formato electrónico, tales como bases de datos, almacenes de datos y archivos.”*

La ausencia de prácticas o procedimientos que permitan asegurar la calidad en el proceso de la digitalización pone en riesgo la integridad y completitud de la información resguardada, al tiempo que consume recursos humanos y tecnológicos en análisis y digitalización de documentos que han sido almacenados digitalmente con una calidad inferior a la necesaria para garantizar la protección de la documentación histórica. Este efecto es agravado por la fragilidad de algunos documentos fuente que, de no digitalizarse con una calidad adecuada, podría no ser factible volver a realizar su digitalizado, perdiéndose de manera irrecuperable.

4.7.3. Durante el periodo auditado, se constató que la DGAGN, no cuenta con controles de procesamiento que garanticen la integridad y consistencia de los fondos archivísticos digitalizados. Esta situación compromete la integridad y



Auditoría General de la Nación

consistencia de los datos almacenados, impide la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad final del trabajo realizado sobre los fondos archivísticos.

De las reuniones mantenidas con las distintas áreas de la DGAGN, y a partir del análisis de la documentación recibida, se verificó que el organismo no cuenta con controles de procesamiento que garanticen la integridad y consistencia de los fondos archivísticos digitalizados. Durante las tareas de campo pudo verificarse que se digitalizó documentación que no había sido correctamente identificada, o que fue identificada con diferentes criterios por lo cual se hace necesario renombrar. Por otro lado, existe documentación digitalizada de diversa procedencia en carpetas asignadas a un departamento en particular, también existen carpetas que jerárquicamente no respetan las relaciones jerárquicas archivísticas. El auditado informó también sobre la existencia de inconsistencias, archivos faltantes, y múltiples copias de documentos digitalizados.

Las buenas prácticas recomendadas en CobIT v4.1, recomiendan:

- PO2.4: Administración de Integridad: *“Definir e Implementar procedimientos para garantizar la integridad y consistencia de todos los datos almacenados en formato electrónico, tales como bases de datos, almacenes de datos y archivos.”*
- AI2.3: Control y posibilidad de auditar las aplicaciones: *“Implementar controles de negocio, cuando aplique, en controles de aplicación automatizados tal que el procesamiento sea exacto, completo, oportuno, autorizado y auditable.”*

La ausencia de controles de procesamiento, compromete la integridad y consistencia de los datos almacenados, impidiendo la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad final del trabajo realizado sobre los fondos archivísticos. La evidencia obtenida indica que la calidad de los productos digitalizados es insuficiente para asegurar que la información histórica pueda ser



Auditoría General de la Nación

protegida y puesta a disposición de la ciudadanía de manera ordenada y legible. Esta situación puede ocasionar la pérdida de información digitalizada, que en el mejor escenario podría ser procesada nuevamente.

4.8. Ley 27.499 (Ley Micaela, de capacitación obligatoria en genero para todas las personas que integran los tres poderes del Estado).

4.8.1. No todo el personal de la DGAGN cumplió con lo establecido por la Ley N° 27.499. Esta situación produce falta de concientización y sensibilización sobre la temática de género.

La DGAGN, dependiente del Ministerio del Interior, no tiene facultad ni injerencia en estas cuestiones, por lo tanto el Ministerio fue el que presentó la propuesta de formación "*Gestión pública y ejercicio político con perspectiva de género*", en el marco de la implementación de la Ley N° 27.499 - Ley Micaela - ante el MMGYD para su validación y posterior acreditación ante el INAP. La misma incluye a todas las personas que prestan servicios en la administración centralizada y los organismos descentralizados (Dirección Nacional de Migraciones y Dirección Nacional del Registro Nacional de las Personas). De acuerdo a información entregada por el Ministerio del Interior, estos cursos fueron realizados por 28 de un total de 128 agentes pertenecientes a la DGAGN, representado solo un 22%.

La Ley 27.499, *Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado*, establece en su Art. 1 que se debe brindar capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres para todas las personas que se desempeñen en la función pública en todos sus niveles y jerarquías en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Nación. Esta situación anteriormente descripta, trae aparejada como consecuencia la falta de concientización y sensibilización sobre la temática de género.



Auditoría General de la Nación

5. ANÁLISIS DE LA VISTA

Por Nota N° 153/23-GPyPE, la AGN remite el día 21 de junio del corriente, el proyecto de Informe de auditoría sujeto a discusión sobre “Gestión de TI - Sistemas de información - Gestión de TI y seguridad de la información.”, en el Archivo General de la Nación, otorgándole como tiempo máximo de respuesta un plazo de 15 (quince) días corridos de recibida la presente.

El día 06 de julio de 2023, a través de un correo electrónico institucional, enviado Camila Vicente por solicitud del Director General del Archivo General de la Nación, Lic. Pablo A. FONTDEVILA, al Sr. Gerente de Planificación y Proyectos Especiales remite el documento electrónico conteniendo el descargo de la vista del Informe en cuestión, acompañado por las notas (reproducidas en el Anexo I):

- Nota N° NO-2023-77957414-APN-DGAGN#MI de fecha 6 de julio de 2023
- Nota N° NO-2023-76308193-APN-UAI#MI de fecha 4 de julio de 2023
- Respuesta del Auditado DGAGN
- Respuesta del Auditado DGTIyC

6. RECOMENDACIONES

6.1. Gobierno de TI

6.1.1. Desarrollar, documentar, aprobar y comunicar políticas y procedimientos respecto de las actividades relacionadas con la TI y de acuerdo a lo establecido en el art. 101 del Dec. 1344/2007, en cuanto a que se deberá pedir opinión previa favorable de la correspondiente Unidad de Auditoría Interna, la cual verificará los criterios de contenido y forma según la Res. SIGEN N°162/2014.

6.1.2. Conformar y formalizar una estructura de niveles inferiores de TI para el soporte a usuarios, el desarrollo de aplicaciones propietarias, la evaluación de necesidades de TI en concordancia con el negocio y mantener con evaluaciones de gestión periódica dicha estructura.



Auditoría General de la Nación

6.1.3. Definir formalmente la dependencia funcional de los agentes de la Dirección de Tecnología de la DGTIYC. Seleccionar personal con perfiles específicos de TI para responder a las necesidades de la DGAGN.

6.1.4. Incluir en el plan anual de auditoría proyectos que controlen específicamente el uso de las TI en la DGAGN.

6.2. Seguridad de la Información

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023

6.3. Seguridad de la Infraestructura de TI

6.3.1. Desarrollar un plan de seguridad de la información que contemple el acorde a lo requerido por la DA 641/2, el control y mantenimiento de la infraestructura tal como lo recomiendan las buenas prácticas.

6.4. Continuidad de las operaciones organizacionales

6.4.1. Desarrollar, probar y mantener en forma continua planes de Continuidad del Negocio (BCP), siguiendo las directrices de las buenas prácticas al respecto, que aseguren la continuidad de los servicios y la disponibilidad de los sistemas de información de la organización. Estos planes deberán ser difundidos adecuadamente y se deberá brindar capacitaciones regulares con el fin de ser aplicados en forma eficaz.



Auditoría General de la Nación

6.4.2. Desarrollar, probar, mantener y difundir con capacitaciones constantes un Plan de Recuperación de Desastres, aprobado formalmente por un acto administrativo de la organización, siguiendo las directrices de las buenas prácticas al respecto, que asegure la continuidad de los servicios y la disponibilidad de los sistemas de información de la organización.

Las mejores prácticas recomiendan que el plan se desarrolle basado en una evaluación de riesgos, y priorizando la restauración de los servicios críticos detectados en un análisis de impacto.

6.4.3. Elaborar un procedimiento de respaldo y restauración de la información, que deberá ser aprobado y formalizado por la alta dirección. Mantener este procedimiento actualizado y arbitrar los medios necesarios para garantizar su adecuada difusión entre todos los involucrados. Incluir este procedimiento en el plan de Continuidad de las Operaciones.

6.5. Operaciones de TI

6.5.1. Documentar y formalizar cada procedimiento de operaciones de las DGTIYC y de todos los departamentos que componen la DGAGN, si no, también del resto de los el AGN.

6.5.2. Implementar un procedimiento de reportes a intervalos regulares del monitoreo de la capacidad instalada y, por otro lado, obtener la documentación técnica al menos de los servidores principales.

6.5.3. Implementar un Sistema de Gestión de soporte e incidentes de TI centralizado y con herramientas modernas de filtrado, informes, estadísticas e indicadores que permitan una gestión eficaz y eficiente del sector.

6.5.4. Realizar las tareas de mantenimiento y soporte preventivo que garanticen la monitorización constante de la disponibilidad y correcto funcionamiento de los servidores, así como la actualización y el respaldo periódico de los sistemas



Auditoría General de la Nación

operativos y las aplicaciones. que garanticen la continuidad de las operaciones de la DGAGN.

6.6. Adquisiciones y contratación de TI

6.6.1. Evaluar la contratación un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema ISILON o definir procedimientos que permitan al personal de la DGTIYC realizar las tareas de mantenimiento preventivo y/o soporte para el sistema ISILON definiendo en ambos casos los acuerdos de nivel correspondientes.

6.7. Sistemas de Información

6.7.1. Desarrollar, implementar y mantener actualizado un flujo de trabajo para el tratamiento de la información previo a la etapa de digitalización e ingesta, permitiendo la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad de las tareas de identificación de los fondos archivísticos, evitando tareas manuales de edición de archivos de ofimática.

6.7.2. Identificar, desarrollar, implementar y mantener estándares, procedimientos y practicas actualizadas que le permitan a la organización un adecuado control de calidad en el proceso de digitalización, garantizando que este alineado con las necesidades de la DGAGN.

6.7.3. Definir, implementar, formalizar y mantener actualizados procedimientos que garanticen la integridad y consistencia de las digitalizaciones realizadas, asegurando que la tarea sea completa, exacta y auditable.

6.8. Ley 27.499, Ley Micaela de capacitación obligatoria en genero para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.

6.8.1. Capacitar a todo el personal de la DGAGN con el objeto de sensibilizar y actualizar los conocimientos en materia de género y diversidad.



Auditoría General de la Nación

7. CONCLUSIONES

Esta auditoría se realizó a partir de la solicitud cursada por la Procuraduría de Investigaciones Administrativas (PIA), tanto a la AGN como a la Comisión Parlamentaria Mixta Revisora de Cuentas (CPMRC), que a su vez remitió la solicitud a la AGN a los efectos de considerar la realización de una auditoría de gestión en el ámbito del Archivo General de la Nación. El pedido de la PIA nace de un sumario administrativo realizado en el ámbito del Ministerio del Interior, por la “desaparición” de archivos que contenían la digitalización de los Fondos Fundación Pluma y de Presidencia de la Nación, digitalizados durante el año 2017 y primer trimestre del 2018 y de archivos nativos digitales de Presidencia de la Nación.

De los hallazgos descriptos en el acápite correspondiente, se concluye que durante el período auditado se constataron a través de las evidencias recopiladas, notables deficiencias en lo referente al Gobierno de TI, entre las que se pueden mencionar, la inexistencia de políticas, normas y procedimientos para la gestión de TI, y la falta de definición de una estructura de niveles inferiores de TI. Además, se verificó que no existían Informes de Auditoría Interna sobre TI para la Dirección del Archivo General de la Nación, situación que revela las debilidades en el control interno dentro del organismo auditado.

En lo que refiere a los aspectos relacionados con la Seguridad de la Información se observan importantes carencias, como la falta de una Política y un Plan de Seguridad de la Información, así como de un área que cumpla con las funciones relativas a garantizar la seguridad de la información. Además, se verificó la falta de procedimientos de gestión de usuarios, y de medidas insuficientes de protección contra software malicioso, aumentando así el riesgo de afectar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.



Auditoría General de la Nación

Otros puntos importantes a señalar y que han sido identificados como hallazgos, son la falta de Manuales de procedimientos o de instrucciones para las operaciones de TI, en este sentido, no se generan ni almacenan datos que permitan elaborar informes de desempeño a intervalos regulares, lo que impide generar informes históricos o estadísticos de desempeño de la infraestructura de TI. Tampoco se tienen definidas metodologías para la gestión de problemas e incidentes de TI para detectar, registrar y resolver incidentes en los sistemas de información. Se advirtió también la no realización de tareas de mantenimiento preventivo sobre los servidores que almacenan la información que resguarda el AGN, ya sea con personal propio o tercerizado, a través de una empresa contratada para tal fin.

Por otro lado, también fue observada la falta de un flujo de trabajo automatizado que administre las tareas realizadas en el tratamiento de los fondos archivísticos, supliendo esta carencia mediante el uso de software estándar de oficina, lo que no permite asegurar la integridad de la información que con ellos se administra y en algunos casos habiendo sido utilizadas PCs por fuera de la red interna del organismo. Por último, pero no menos importante, se destaca que el Archivo General de la Nación tampoco cuenta con un procedimiento que permita asegurar la calidad de las digitalizaciones realizadas, ni con controles de procesamiento que garanticen la integridad y consistencia de los fondos archivísticos digitalizados.

Así las cosas, si se analiza el conjunto de los hallazgos identificados en esta auditoría se concluye que, por un lado la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, no brinda un adecuado soporte en materia de TI a la Dirección Nacional del Archivo General de la Nación, poniendo así en riesgo la información que se debe resguardar, y por otro la propia Dirección Nacional del Archivo General de la Nación, no genera Planes, Políticas y procedimientos que aseguren la calidad, integridad y disponibilidad de los archivos que contienen la información, ya sea digitalizada o nativa digital.

Finalmente es dable mencionar, luego de abordar la presente auditoría que, la pérdida de información identificada, por la cual la PIA y concomitantemente la CPMRC, instan a



Auditoría General de la Nación

esta Auditoría General de la Nación a solicitar la realización del presente Informe, podría repetirse, habida cuenta de haberse identificado la falta de implementación de soluciones eficaces que mitiguen los riesgos a los que están expuestos los archivos del Archivo General de la Nación.

8. LUGAR Y FECHA

BUENOS AIRES, agosto de 2023

9. FIRMA

Cdra. María Virginia Martínez
Jefa de Departamento de Auditoría Informática
Gerencia de Planificación y Proyectos Especiales



Cdor. Federico G. Villa
Subgerente de Planificación
y Proyectos Especiales
Auditoría General de la Nación



Auditoría General de la Nación

10. ANEXOS

ANEXO I – Antecedentes solicitud de Informe de Auditoría

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/ 09/ 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27/09/2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

ANEXO II – Comentarios del Auditado

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Nota

Número: NO-2023-76308193-APN-UAI#MI

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Martes 4 de Julio de 2023

Referencia: NO-2023-73446480-APN-DGAGN#MI

A: Pablo Fontdevila (DGAGN#MI),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

SR. DIRECTOR:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en virtud de lo solicitado en el notma mencionada en la referencia, a través de la cual se requirió comentarios respecto del Proyecto de Informe de la auditoría sobre “Gestión de TI Sistemas de Información – Gestión de TI y Seguridad de la Información” que está llevando a cabo en el Archivo General de la Nación, dependiente del Ministerio del Interior, remitido a través de la .de la NOTA N° 153/23-GPyPE de la Auditoría General de la Nación.

Al respecto, a continuación, se exponen una serie de consideraciones respecto de lo señalado en el Punto 4.1.4.del borrador del informe mencionado en el párrafo anterior, el que se refiere, específicamente a esta Unidad de Auditoría Interna.

4. HALLAZGOS

4.1 Gobierno de TI

4.1.4. No se han hallado Informes de Auditoría Interna sobre TI para la Dirección del Archivo General de la Nación, situación que implica y profundiza debilidades en el control interno, así como el incumplimiento de



Auditoría General de la Nación

las competencias en la normativa vinculada.

Durante el relevamiento realizado, la DGAGN entregó solo Informes Ejecutivos relativos al año 2020 y 2021, con procedimientos de recopilación de la normativa, exposición del marco presupuestario, ejecución en el ejercicio 2019 y 2020 y revisión documental de una muestra de expedientes de pago, obtenida a partir de lo ejecutado presupuestariamente en la Fuente de Financiamiento 11 (Tesoro Nacional), sin incluir los gastos en personal (Inciso 1) para los mismos años.

Las Unidades de Auditoría Interna (UAI) se encuentran definidas en la Ley 24.156, como parte integrante del sistema de control interno dependiendo jerárquicamente de la autoridad superior de cada jurisdicción o entidad dependiente del Poder Ejecutivo nacional y actúan coordinadas técnicamente por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN). En este sentido, de acuerdo con la Resolución 48/2005-SIGEN, y según se desprende de su Anexo, deben:

o 13.1. "Las unidades de auditoría interna definidas en la ley 24.156, deben contemplar la ejecución de auditorías de sistemas, debiendo reunir los responsables de llevarlas a cabo, los requisitos de competencia técnica, independencia y autoridad para efectuar revisiones objetivas de los controles informáticos y preparar informes sobre sus hallazgos y recomendaciones."

De acuerdo con las buenas prácticas definidas por COBIT v4.1. recomiendan:

o ME2.1 - Monitorización del Marco de Trabajo de Control Interno: "Monitorear de forma continua, comparar y mejorar el ambiente de control de TI y el marco de trabajo de control de TI para satisfacer los objetivos organizacionales."

o ME2.2: Revisiones de Auditoría: "Monitorear y evaluar la eficiencia y efectividad de los controles internos de revisión de la gerencia de TI."

6. RECOMENDACIONES

6.1. Gobierno de TI

6.1.4. Incluir en el plan anual de auditoría proyectos que controlen específicamente el uso de las TI en la DGAGN.

OPINIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

En oportunidad del inicio de esta auditoría, a través de la NOTA N° 07 /22-AG03 (24/2/2022), la AUDITORIA GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) solicitó, entre otros documentos, *copia de los informes de auditorías internas y externas realizadas al Archivo General de la Nación (cualquiera sea el objeto de auditoría) en los 3 (tres) últimos años.*

Al respecto, a través de la NO-2022-22413964-APN-DGAGN#MI (9/3/2022) se remitieron dos (2) informes de esta Unidad de Auditoría Interna (UAI) respecto de la gestión de la DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 14/5/2020 y 31/5/2021.

La AGN, en su observación, respecto de lo expuesto en dichos informes, señaló lo siguiente: "...Durante el



Auditoría General de la Nación

relevamiento realizado, la DGAGN entregó solo Informes Ejecutivos relativos al año 2020 y 2021, con procedimientos de recopilación de la normativa, exposición del marco presupuestario, ejecución en el ejercicio 2019 y 2020 y revisión documental de una muestra de expedientes de pago, obtenida a partir de lo ejecutado presupuestariamente en la Fuente de Financiamiento 11 (Tesoro Nacional), sin incluir los gastos en personal (Inciso 1) para los mismos años...”

En primer lugar, no se trató de informes Ejecutivos, sino de informes completos, Ejecutivo, Analítico y Anexos, motivo por el cual, se desconoce el motivo de tal afirmación. En segundo, la AGN no tiene en cuenta la importante limitación mencionada en las aclaraciones previas de ambos informes, “... debido a las medidas adoptadas en virtud de la pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus (COVID-19), y a partir del Decreto N° 260 del 12 de marzo de 2020 y sus reglamentaciones, se ven limitadas las tareas que requieren de procedimientos como entrevistas, visitas, y/o inspecciones físicas, que de considerarse necesario, se complementarán al presente con el retorno a nuestras actividades habituales...”.

Por otra parte, y más allá de la importante limitación mencionada en el párrafo anterior, en ambos informes, no sólo se limitó a una revisión documental de expedientes de pago, sino también, se evaluó la normativa interna, convenios con otras entidades, estructura organizativa y personal.

En la segunda parte de la observación, la AGN recuerda, en primer término, lo establecido en el Ley N° 24.156 con referencia a las dependencias jerárquicas y funcionales de las UAIs, preceptos que esta UAI conoce desde el año 1993, y en segundo, un postulado (punto 13.1) del Anexo de la Resolución 48/2005-SIGEN, Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional, que estuvieron vigentes durante los años 2020 y 2021, las que también son conocidas por esta UAI, atento que conformaron el criterio de las auditoria de Tecnología de la Información que se llevaron a cabo.

Por último, se hace mención a los puntos ME2.1 y ME2.2 del COBIT v4.1 [1], guía de mejores prácticas presentado como framework, dirigida al control y supervisión de tecnología de la información (TI). Mantenido por ISACA (Information Systems Audit and Control Association) y el IT GI (IT Governance Institute), la cual, también es conocida por esta U.A.I.

Ahora bien, haciendo referencia al fondo de la observación de la AGN, en cuanto a que “...**No se han hallado Informes de Auditoría Interna sobre TI para la Dirección del Archivo General de la Nación...**”, esta Unidad de Auditoría Interna considera necesario destacar que las auditorías de Tecnologías de la Información que se llevan a cabo, tienen como ámbito de control, la Administración Centralizada del MINISTERIO DEL INTERIOR DEL INTERIOR, en su integridad, tal cual, como se establece en la responsabilidad primaria y acciones de la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES (DGTIyC) de este Ministerio.

“Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio y de aquellos organismos[2] a los cuales brinda su apoyo, incluyendo informática, telecomunicaciones, telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.”[3]

La DGTIyC es la responsable: **a)** del Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio; **b)** supervisar, en el ámbito de su competencia, las acciones desarrolladas en el Ministerio, y propiciar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información; **c)** verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares en el ámbito del Ministerio; **d)** coordinar los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas



Auditoría General de la Nación

informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción; e) intervenir, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, en las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio, como así también en la administración de la página web, f) coordinar los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio; g) coordinar, en el marco de su competencia, el accionar, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos en los organismos descentralizados actuantes en la órbita de la Jurisdicción, h) gestionar el soporte técnico informático y de comunicaciones de la Jurisdicción.

Las políticas de TI desarrolladas y ejecutadas por la DGTI tienen como ámbito de aplicación la Administración Centralizada del MINISTERIO DEL INTERIOR en coordinación con los organismos descentralizados de la Jurisdicción, los proyectos de auditoría de esta UAI, tienen el mismo ámbito de control que la DGTIyC.

Dichos proyectos de auditoría forman parte del Plan Anual de Trabajo de esta UAI, el cual, es aprobado por la SIGEN, no recibiendo nunca observaciones respecto de la formulación de dichos proyectos.

Asimismo, tanto en los Informes anuales de Evaluación del Sistema de Supervisión de Control Interno y de Supervisión UAI, ambos emitidos por la SIGEN, la calificación de la labor de esta Unidad de Auditoría Interna es altamente satisfactoria.

Los Instructivos de Trabajo emitidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) vinculados con la TI (IT 4/20 – Infraestructura Crítica de TI, IT 7/21 Seguridad de la Información, IT 7/22 Seguridad de la Información) se corresponden con relevamientos de las Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las entidades del Sector Público Nacional, en este caso particular, del MINISTERIO DEL INTERIOR, es decir no de cada unidad que conforma cada entidad.

En la última parte de la observación, la AGN señala que la situación planteada, “... **implica y profundiza debilidades en el control interno, así como el incumplimiento de las competencias en la normativa vinculada...**”

Cabe destacar que dicha afirmación implica un alto impacto, motivo por el cual, durante más de un año, de haber estado esta UAI, en contacto permanente con el equipo de auditoría, colaborando para que cuenten con los medios para llevar cabo sus tareas de control, llama la atención que nunca se nos hizo referencia de la presente observación.

En tal sentido, más allá que poder explicar el enfoque de nuestra auditoría de TI, mencionado en los párrafos anteriores, en cuanto a considerar al MINISTERIO DEL INTERIOR como un ámbito de control único, se hubiese podido poner en conocimiento de esa AGN, de ciertas limitaciones que se presentan.

Esta UAI conoce las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional, como así también, determinadas normas internacionales, pero no cuenta con personal especializado en la materia. Hasta el año 2019, esta UAI contaba con una persona, más allá que no era profesional en la materia, contaba con la idoneidad suficiente para que encabezar un equipo de trabajo.

En tal sentido, las normas actuales y anteriores de restricción de ingreso de personal al Sector Público Nacional



Auditoría General de la Nación

(Decretos N° 632/2018, 426/2022 y Leyes Anuales de Presupuesto), continúan impidiendo incorporar agentes profesionales o idóneos en la materia,

Al respecto, la emisión de los Informes de Tecnología de la Información, insumen un gran esfuerzo, teniendo como estrategia de control, llevar a cabo comprobaciones directas y objetivas, teniendo como criterio, las disposiciones de las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional, emitidas por la SIGEN, y otra normativa vigente en la materia.

Con lo expuesto, se emite la presente opinión respecto de la observación 4.1.4 del Proyecto de Informe de Auditoría referido a la Gestión de TI - Sistemas de información - Gestión de TI y seguridad de la información -Archivo General de la Nación.

Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

[1] <https://biblioteca.info.unlp.edu.ar/uploads/docs/cobit.pdf>

[2] Organismos descentralizados del Ministerio del Interior: Registro Nacional de las Personas y Dirección Nacional de Migraciones

[3] Decisión Administrativa N° 1184/2020. Norma aprobatoria de la estructura organizativa del Ministerio del Interior.

Sin otro particular saluda atte.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2023.07.04 10:51:21 -03:00

Gajdzik Irene Noemi
Auditora Interna Titular
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio del Interior

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2023.07.04 10:51:21 -03:00



Auditoría General de la Nación

Auditoría Informática de la AUDITORIA GENERAL DE LA NACION

Respuestas del Auditado AGN

1.- Gobierno de TI

A fines de 2019 el Archivo General de la Nación carecía de estrategias y políticas de TI para la gestión de su acervo documental.

Téngase presente también y para justificar al menos parcialmente lo dicho, algo que se ignora u omite mencionar con claridad: el carácter de segmento de la administración centralizada que tiene el organismo. Y que ello hace que mucho de lo que se le reprocha no está en su alcance funcional y normativo. Seamos más explícitos: el AGN no tiene servicios propios esenciales como son los servicios jurídicos, administrativos y tecnológicos.

Hay que añadir también, para hacer más sorprendente la situación, que la presente Auditoría fue definida para "la Gerencia de Sistemas del Archivo General de la Nación", organismo que no tiene gerencias ni mucho menos una que pueda vincularse a la palabra Sistemas.

No obstante, y frente al escenario mencionado más arriba, se tomaron entonces decisiones que orientan, describen y definen los contornos de una política de uso de recursos tecnológicos informáticos, para apuntalar los procesos sustantivos del organismo que pueden sintetizarse en la Normalización Archivística Integral y el Acceso Público a la Información pública que atesora el AGN.

Esas decisiones incluyeron el diseño y desarrollo en conjunto con la DGTIyC (usuario más desarrollador) de aplicaciones informáticas específicas para archivística, tanto como la puesta en producción de soluciones de software libre específicas para archivos y bibliotecas como AtoM y Koha, creaciones del Consejo Internacional de Archivos.

Así, y para celebrar su bicentenario, el AGN había dado en 2021 un paso demorado por más de 10 años como fue la adopción de AtoM. El cual no puede separarse de una decisión estratégica previa como fue la de avanzar en la formalización de la normativa que denominamos Directrices para la Normalización Archivística y que constituyen un paquete normativo aprobado por la Dirección General, anclando las tareas sustantivas del organismo.

En paralelo, la DGTIyC definió recursos tecnológicos y humanos para atender necesidades del AGN y avanzó en el desarrollo de Gestión Documental Archivística – Gestión.Doc-, una solución informática cuyo diseño y arquitectura fue, como ya dijimos, una tarea compartida entre los archivistas del AGN y del Ministerio del Interior.

Esa aplicación está en producción y su aporte a la gestión archivística se centra en los procesos de ingesta por lotes de imágenes obtenidas por escaneo, así como la guarda en Bases de Datos seguras de los "originales" en alta definición, la generación de derivadas en baja resolución para su explotación vía streaming y la exhibición ordenada y clasificada de la misma en la aplicación del portal del AGN.

Como toda experiencia de las TIC en el sector público, la elaboración de un Plan



Auditoría General de la Nación

Estratégico de TI para el AGN, y la normativa procedimental para su gestión resultarán de haber podido definir un camino e iniciado su recorrido con resultados que deben calificarse de exitosos y hasta sorprendentes: en la aplicación AtoM se pasó de 5.859 descripciones de unidades documentales en 2021 a 20.481 en 2022 representando un 250% de aumento interanual.

Es tarea conjunta entre este AGN y la DGTIyC avanzar en plazos perentorios para definir el Plan E de TI, la Política de Seguridad, su normativa complementaria, así como la documentación de los módulos de aplicación desarrollados.

2.- Sistemas de Información

Se dice injustificadamente en el informe preliminar de la auditoría en cuestión, que *"la DGAGN no cuenta con un flujo de trabajo automatizado que administre las tareas realizada en el tratamiento de fondos archivísticos, dependiendo del uso de herramientas de ofimática"*.

A comienzos de 2022, el Gabinete de Gestión del AGN dispuso ordenar las tareas de normalización a través de Proyectos que serían elaborados por los Departamentos y que se compondrían de una serie de procesos que se pueden enumerar de la siguiente manera:

1. Diagnóstico del estado del Fondo/Serie y Cronograma de Implementación;
2. Identificación, Clasificación y Descripción del mismo, con la elaboración del correspondiente Inventario Analítico.
3. Digitalización y Reconocimiento de los documentos y guarda clasificada en el storage del organismo.
4. Ingesta de las imágenes en alta definición en las bases de datos y generación de derivadas en baja resolución para "streaming".
5. Exhibición de los documentos en AtoM, AGN Bicentenario, Koha y Biblioteca Digital.

En ese año se describieron y aprobaron 49 proyectos. La Lista detallada de los Proyectos definidos por los Departamentos y áreas de trabajo se puede consultar en: <https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/informe-gestion-2022-final-v2.pdf>

El informe de avance generado a fines de 2022 arroja los siguientes porcentajes:

Proyectos: 49; Etapas: 203; completas: 50 (24,63%); En proceso: 83 (40,89%); No iniciadas: 66 (32,51%); se puede consultar en detalle en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/porcentajes_de_avance_0.pdf

Los procesos de ingesta definidos incluyen la guarda en Base de Datos de los originales, la no accesibilidad de las mencionadas desde el dispositivo de exhibición de sus derivadas por Internet.

Asimismo, las imágenes obtenidas de originales de distinto soporte se están guardando en el storage protegido del Ministerio del Interior, ordenadas en carpetas para su ingesta.

No es cierto que el organismo *"no cuenta con un procedimiento que permita controlar la calidad de las digitalizaciones..."* Se ha trabajado entre 2021 y 2022 para definir un Manual de Digitalización e Ingesta conceptual que establece procedimientos y fija estándares de calidad para las mismas.



Auditoría General de la Nación

<https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gdoc-manualdedigitalizacioningesta-v01.pdf>

Asimismo, están publicados en el portal del organismo numerosos documentos que ponen marco al uso de herramientas informáticas en la gestión:

<https://www.argentina.gob.ar/interior/archivo-general-de-la-nacion/la-institucion/la-tecnologia-de-agn>

Y en materia del establecimiento de normas y procedimientos para el uso de herramientas de TI, se encuentran a la firma de la DGAGN los siguientes documentos:

- o Directriz para la formulación de Proyectos de Digitalización;
- o Guía General de Digitalización y control de calidad
- o Protocolo de Control de Calidad para imágenes escaneadas
- o Directriz para la Ingesta de documentación digitalizada
- o Política de Preservación Digital

Para seguir avanzando con mecanismos que permitan el diseño y seguimiento de los proyectos de normalización archivística, el AGN junto con la DGTIyC está desarrollando una aplicación que denominamos SisPlan y que permite describir y publicar los proyectos, dejar constancia de los equipos de trabajo y su coordinación, así como la carga de los avances semestrales que se producen en los mismos.



Auditoría General de la Nación

ANEXO III – Análisis de los comentarios del auditado

Las respuestas provistas por el auditado han sido enviadas conjuntamente por distintas áreas pertenecientes al Ministerio del Interior, lo que ha evidenciado luego del análisis llevado a cabo, ciertas contradicciones entre lo manifestado por una u otra refiriéndose a los mismos hallazgos, situación que, además, ya fuera experimentada a lo largo de los trabajos de campo durante el transcurso de la presente auditoría. No obstante, lo antedicho, se expone a continuación, el análisis y la devolución realizada por esta AGN para cada uno de los comentarios vertidos por el auditado.

Punto del Informe	Comentario del auditado	Análisis del comentario
<p>4.1 (Respuesta provista por la Dirección General del Archivo General de la Nación-DGAGN)</p>	<p><i>A fines de 2019 el Archivo General de la Nación carecía de estrategias y políticas de TI para la gestión de su acervo documental.</i></p> <p><i>Téngase presente también y para justificar al menos parcialmente lo dicho, algo que se ignora u omite mencionar con claridad: el carácter de segmento de la administración centralizada que tiene el organismo. Y que ello hace que mucho de lo que se le reprocha no está en su alcance funcional y normativo. Seamos más explícitos: el AGN no tiene servicios propios esenciales como son los servicios jurídicos, administrativos y tecnológicos.</i></p> <p><i>Hay que añadir también, para hacer más sorprendente la situación, que la presente Auditoría fue definida para “la Gerencia de Sistemas del Archivo General de la Nación”, organismo que no tiene gerencias ni mucho menos una que pueda vincularse a la palabra Sistemas.</i></p>	<p>El Archivo General de la Nación manifestó tanto en su respuesta vinculada con el hallazgo referido al Gobierno de TI, como en las entrevistas, respaldo documental con el que cuenta el equipo de trabajo en sus minutas suscriptas por los funcionarios intervinientes, las carencias y falta de estructura organizativa que impactó en la segregación y distribución de funciones durante el periodo auditado y durante el transcurso de las tareas de campo desarrolladas. Todo ello, más allá del análisis detallado que se expone a continuación, refuerza y mantiene los hallazgos de la presente auditoría.</p> <p>En el presente Informe, en el punto 3.2: Marco Normativo e Institucional, se detallan las funciones y atribuciones de la DGAGN, su estructura organizativa, así como las responsabilidades primarias y acciones de sus principales unidades organizativas. Cabe destacar que, durante de las tareas propias de auditoría, fue constatado que, si bien formalmente no tiene servicios tecnológicos, la DGAGN trabajó en la implementación del sistema archivístico documental. No obstante, y bajo este escenario, se tomó conocimiento que la DGTlyC solo realiza</p>



Auditoría General de la Nación

<p><i>No obstante, y frente al escenario mencionado más arriba, se tomaron entonces decisiones que orientan, describen y definen los contornos de una política de uso de recursos tecnológicos informáticos, para apuntalar los procesos sustantivos del organismo que pueden sintetizarse en la Normalización Archivística Integral y el Acceso Público a la Información pública que atesora el AGN.</i></p> <p><i>Esas decisiones incluyeron el diseño y desarrollo en conjunto con la DGTlyC (usuario más desarrollador) de aplicaciones informáticas específicas para archivística, tanto como la puesta en producción de soluciones de software libre específicas para archivos y bibliotecas como AtoM y Koha, creaciones del Consejo Internacional de Archivos.</i></p> <p><i>Así, y para celebrar su bicentenario, el AGN había dado en 2021 un paso demorado por más de 10 años como fue la adopción de AtoM. El cual no puede separarse de una decisión estratégica previa como fue la de avanzar en la formalización de la normativa que denominamos Directrices para la Normalización Archivística y que constituyen un paquete normativo aprobado por la Dirección General, anclando las tareas sustantivas del organismo.</i></p> <p><i>En paralelo, la DGTlyC definió recursos tecnológicos y humanos para atender necesidades del AGN y avanzó en el desarrollo de Gestión Documental Archivística – Gestión.Doc-, una solución informática cuyo diseño y arquitectura fue, como ya dijimos, una tarea compartida entre los archivistas del AGN y del Ministerio del Interior.</i></p>	<p>tareas de soporte de la infraestructura tecnológica de los sistemas que utiliza la DGAGN. Finalmente, y en esta línea es dable aclarar que, en una primera instancia y al inicio de tareas de campo, se advirtió a esta AGN que la estructura gerencial no tenía existencia en el Archivo General de la Nación, situación que conllevó a emitir los diligenciamientos a las áreas correspondientes dentro de la estructura del Ministerio del Interior.</p> <p>Si bien inicialmente los pedidos de información de TI fueron realizados a la DGAGN, nos fue manifestado mediante sendos intercambios con funcionarios que estos temas recaían bajo la responsabilidad de la DGTlyC, con esta última Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones fue entonces, con quienes se trataron estos aspectos. Se destaca adicionalmente que, en los hallazgos 4.1.1 y 4.1.2 corresponden a acciones no tomadas por el Ministerio del Interior, y el 4.1.4 es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Interior.</p> <p>El auditado manifiesta en un párrafo anterior que carece de servicios informáticos propios, pero a su vez reconoce que tomó decisiones que orientan, describen y definen los contornos de una política de uso de recursos informáticos, tarea que formalmente debería ser realizada por la DGTlyC. Si la DGAGN hace solo uso de los recursos tecnológicos informáticos como área usuaria, no debería realizar las tareas mencionadas, incluso en atención a las buenas prácticas y la administración correcta en la segregación de funciones, debería limitarse a coordinar con la DGTlyC los aspectos relativos a la preservación de la información por ellos gestionada.</p>
--	--



Auditoría General de la Nación

	<p><i>Esa aplicación está en producción y su aporte a la gestión archivística se centra en los procesos de ingesta por lotes de imágenes obtenidas por escaneo, así como la guarda en Bases de Datos seguras de los “originales” en alta definición, la generación de derivadas en baja resolución para su explotación vía streaming y la exhibición ordenada y clasificada de la misma en la aplicación del portal del AGN.</i></p> <p><i>Como toda experiencia de las TIC en el sector público, la elaboración de un Plan Estratégico de TI para el AGN, y la normativa procedimental para su gestión resultarán de haber podido definir un camino e iniciado su recorrido con resultados que deben calificarse de exitosos y hasta sorprendentes: en la aplicación AtoM se pasó de 5.859 descripciones de unidades documentales en 2021 a 20.481 en 2022 representando un 250% de aumento interanual.</i></p> <p><i>Es tarea conjunta entre este AGN y la DGTlyC avanzar en plazos perentorios para definir el Plan E de TI, la Política de Seguridad, su normativa complementaria, así como la documentación de los módulos de aplicación desarrollados.</i></p>	<p>Esta auditoría, durante las tareas de campo y en atención a las evidencias recolectadas, no encontró ningún elemento que pruebe que la DGTlyC trabajó en conjunto, el desarrollo y la implementación de los sistemas archivísticos documentales de la DGAGN. En este punto, cabe destacar como se menciona en el hallazgo 4.2.4 la falta de un SLA formalizado entre la DGTlyC y la DGAGN.</p> <p>De acuerdo con lo manifestado, la DGAGN ha implementado una serie de acciones vinculadas con la aplicación de las TI tendientes a mejorar la gestión del acervo documental que tiene bajo su custodia. No cabe duda que las implementaciones enunciadas en el presente descargo son un avance importante en cuanto al uso de la TI en el ámbito del AGN, pero las mismas son iniciativas puntuales sobre temas determinados que deben ser acompañadas de políticas, normas y procedimientos definidos y formalmente aprobados, tal como se desprende de los hallazgos mencionados en el Informe.</p> <p>En virtud de la respuesta provista por el auditado, y en función del desarrollo de los 4 subpuntos que contienen el punto 4.1: Gobierno de TI, el auditado aun con las aclaraciones mencionados, no contradice a lo esbozado en el Informe. En este sentido, reconoce la falta de definición de un Plan Estratégico, así como de Políticas de Seguridad y su normativa complementaria, y la documentación de los módulos de aplicación desarrollados.</p> <p>Por lo antedicho, se mantienen los hallazgos.</p>
4.1.4 (Respuesta enviada por la	<i>En oportunidad del inicio de esta auditoría, a través de la NOTA N° 07 /22-AG03 (24/2/2022), la AUDITORIA</i>	De acuerdo con lo expresado en los cuatro primeros párrafos de los comentarios realizados por la UAI y a los fines de brindar una mayor precisión al texto volcado al Informe, se adecua en el segundo párrafo



Auditoría General de la Nación

<p>UAI del Ministerio de Interior)</p>	<p><i>GENERAL DE LA NACIÓN (AGN) solicitó, entre otros documentos, copia de los informes de auditorías internas y externas realizadas al Archivo General de la Nación (cualquiera sea el objeto de auditoría) en los 3 (tres) últimos años.</i></p> <p><i>Al respecto, a través de la NO-2022-22413964-APN-DGAGN#MI (9/3/2022) se remitieron dos (2) informes de esta Unidad de Auditoría Interna (UAI) respecto de la gestión de la DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN de fecha 14/5/2020 y 31/5/2021.</i></p> <p><i>La AGN, en su observación, respecto de lo expuesto en dichos informes, señaló lo siguiente: “...Durante el relevamiento realizado, la DGAGN entregó solo Informes Ejecutivos relativos al año 2020 y 2021, con procedimientos de recopilación de la normativa, exposición del marco presupuestario, ejecución en el ejercicio 2019 y 2020 y revisión documental de una muestra de expedientes de pago, obtenida a partir de lo ejecutado presupuestariamente en la Fuente de Financiamiento 11 (Tesoro Nacional), sin incluir los gastos en personal (Inciso 1) para los mismos años...”</i></p> <p><i>En primer lugar, no se trató de informes Ejecutivos, sino de informes completos, Ejecutivo, Analítico y Anexos, motivo por el cual, se desconoce el motivo de tal afirmación. En segundo, la AGN no tiene en cuenta la importante limitación mencionada en las aclaraciones previas de ambos informes, “... debido a las medidas adoptadas en virtud de la pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA</i></p>	<p>del punto 4.1.4, quedando expresado de la siguiente forma: “... la DGAGN entrego solo informes ejecutivos relativos al año 2020 y 2021, ...” por “... la DGAGN entrego Informes de Auditoría Interna relativos a los años 2020 y 2021 relacionados con aspectos que no incluyen nada acerca del control interno de la TI sobre el AGN “.</p> <p>Cabe destacar que esta adecuación no cambia ni altera el tenor del hallazgo en cuestión.</p> <p>Con respecto a las dificultades surgidas a partir de la pandemia por coronavirus (COVID – 19), como por ejemplo, las limitaciones propias de distintas tareas, y más allá de la enumeración taxativa que menciona el auditado en su respuesta, es de público conocimiento, que se tronaron indispensables para continuar con las actividades, todo tipo de herramientas, entre ellas, la modalidad “home office” o “teletrabajo”, lo que puso de manifiesto la posibilidad de realizar entrevistas mediante, por ejemplo, aplicaciones informáticas de videoconferencia. De esta forma, la única limitación pudo haber sido el desarrollo de inspecciones físicas. Ahora bien, mas allá de lo expuesto, es importante aclarar qué, tal como se menciona en punto 2.1 del presente Informe, el período auditado abarcó desde el 1/1/19 al 30/11/21, y el Decreto que menciona el auditado es de marzo de 2020, dejando por fuera más de un año del mencionado periodo.</p> <p>Con respecto a la inclusión de los criterios utilizados como elementos de contrastación en cada uno de los hallazgos de este Informe, teniendo en cuenta que los Informes de la Auditoría General de la Nación, en su mayoría, son de carácter público, se incluyen como parte integrante en la estructura propia del tipo de producto que resulta de aplicar la normativa de la casa e incluso para una mejor comprensión del texto en</p>
--	---	---



Auditoría General de la Nación

<p><i>SALUD (OMS) en relación con el coronavirus (COVID-19), y a partir del Decreto N° 260 del 12 de marzo de 2020 y sus reglamentaciones, se ven limitadas las tareas que requieren de procedimientos como entrevistas, visitas, y/o inspecciones físicas, que de considerarse necesario, se complementarán al presente con el retorno a nuestras actividades habituales...”.</i></p> <p><i>Por otra parte, y más allá de la importante limitación mencionada en el párrafo anterior, en ambos informes, no sólo se limitó a una revisión documental de expedientes de pago, sino también, se evaluó la normativa interna, convenios con otras entidades, estructura organizativa y personal.</i></p> <p><i>En la segunda parte de la observación, la AGN recuerda, en primer término, lo establecido en el Ley N° 24.156 con referencia a las dependencias jerárquicas y funcionales de las UAIs, preceptos que esta UAI conoce desde el año 1993, y en segundo, un postulado (punto 13.1) del Anexo de la Resolución 48/2005-SIGEN, Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional, que estuvieron vigentes durante los años 2020 y 2021, las que también son conocidas por esta UAI, atento que conformaron el criterio de las auditoría de Tecnología de la Información que se llevaron a cabo.</i></p> <p><i>Por último, se hace mención a los puntos ME2.1 y ME2.2 del COBIT v4.1 [1], guía de mejores prácticas presentado como framework, dirigida al control y supervisión de tecnología de la información (TI). Mantenido por ISACA (Information Systems Audit and Control Association) y el IT GI (IT Governance Institute), la cual, también es conocida por esta U.A.I.</i></p>	<p>el caso de aquel lector interesado y que no se encuentre, por ejemplo, especializado en temas de TI.</p> <p>La UAI sostiene que “... esta Unidad de Auditoría Interna considera necesario destacar que las auditorías de Tecnologías de la Información que se llevan a cabo, tienen como ámbito de control, la Administración Centralizada del MINISTERIO DEL INTERIOR DEL INTERIOR, en su integridad, tal cual, como se establece en la responsabilidad primaria y acciones de la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES (DGTIyC) de este Ministerio”.</p> <p>...” Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio y de aquellos organismos a los cuales brinda su apoyo, incluyendo informática, telecomunicaciones, telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional. ... ”.</p> <p>Sin olvidar que esta Auditoría forma parte de un pedido de la CPMRC y la PIA, dadas las razones que fundan la solicitud y se vuelcan como parte integrante del presente Informe, con respecto a esta aclaración cabe mencionar que, tal como se pone de manifiesto en el comentario anterior, en el cuerpo del mismo, se detallan las responsabilidades primarias y las acciones de la DGTIyC, no siendo desconocida esta situación, ni advertida por el equipo actuante. A su vez y tal como lo indica el auditado, las auditorías vinculadas a la Tecnología de la Información se realizan para todo el Ministerio, quedando implícito entonces, que deberían incluir también los aspectos vinculados a esta temática, relacionados con el Archivo General de la Nación como parte integrante del Ministerio del Interior.</p> <p>Es dable mencionar, en forma adicional, que no se han planificado realizar informes de TI regularmente de acuerdo lo estipula el</p>
--	--



Auditoría General de la Nación

<p><i>Ahora bien, haciendo referencia al fondo de la observación de la AGN, en cuanto a que “...No se han hallado Informes de Auditoría Interna sobre TI para la Dirección del Archivo General de la Nación...”, esta Unidad de Auditoría Interna considera necesario destacar que las auditorías de Tecnologías de la Información que se llevan a cabo, tienen como ámbito de control, la Administración Centralizada del MINISTERIO DEL INTERIOR DEL INTERIOR, en su integridad, tal cual, como se establece en la responsabilidad primaria y acciones de la DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIONES (DGTlyC) de este Ministerio.</i></p> <p><i>“Dirigir y optimizar la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio y de aquellos organismos [2] a los cuales brinda su apoyo, incluyendo informática, telecomunicaciones, telefonía, redes, sistemas de información y tecnologías asociadas, conforme a las normas vigentes en la Administración Pública Nacional.” [3]</i></p> <p><i>La DGTlyC es la responsable: a) del Plan de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio; b) supervisar, en el ámbito de su competencia, las acciones desarrolladas en el Ministerio, y propiciar el aprovechamiento de las Tecnologías de la Información; c) verificar el cumplimiento de las normas legales y de las políticas y estándares en el ámbito del Ministerio; d) coordinar los aspectos relativos a la seguridad de los sistemas</i></p>	<p>cumplimiento de la Res. SIGEN 48/2005, abrogada por artículo 1° de la Resolución N° 87 de la Sindicatura General de la Nación B.O. 04/02/2022.</p> <p>Durante las tareas de campo, además de llevar a cabo sendos intercambios, se le solicitó a la UAI, para que sea respaldo documental y sume a la evidencia, todo tipo de documentación que incluyera incluso este tipo de instructivos. Al momento de brindar respuestas, nada nos fue informado acerca de su existencia. No obstante lo cual, el hallazgo en cuestión hace referencia a la ausencia de Informes vinculados con las TI del auditado, razón por la cual, nada impide, atento la respuesta, mantenerlo.</p> <p>Finalmente, luego de todo lo manifestado y en esta instancia, la UAI reconoce que no se realizaron auditorías vinculadas a temas de TI por falta de personal especializado.</p> <p>En virtud de lo expuesto, se mantiene el hallazgo con la adecuación detallada en el primer párrafo de este comentario.</p>
--	--



Auditoría General de la Nación

	<p><i>informáticos y de comunicaciones de la Jurisdicción; e) intervenir, en coordinación con la DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, en las actividades vinculadas al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio, como así también en la administración de la página web, f) coordinar los procesos de incorporación, modificación o eliminación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Ministerio; g) coordinar, en el marco de su competencia, el accionar, desarrollo e implementación de los sistemas informáticos y de comunicaciones y las condiciones de seguridad de los mismos en los organismos descentralizados actuantes en la órbita de la Jurisdicción, h) gestionar el soporte técnico informático y de comunicaciones de la Jurisdicción.</i></p> <p><i>Las políticas de TI desarrolladas y ejecutadas por la DGTI tienen como ámbito de aplicación la Administración Centralizada del MINISTERIO DEL INTERIOR en coordinación con los organismos descentralizados de la Jurisdicción, los proyectos de auditoría de esta UAI, tienen el mismo ámbito de control que la DGTIyC.</i></p> <p><i>Dichos proyectos de auditoría forman parte del Plan Anual de Trabajo de esta UAI, el cual, es aprobado por la SIGEN, no recibiendo nunca observaciones respecto de la formulación de dichos proyectos.</i></p> <p><i>Asimismo, tanto en los Informes anuales de Evaluación del Sistema de Supervisión de Control Interno y de Supervisión UAI, ambos</i></p>	
--	---	--



Auditoría General de la Nación

	<p>emitidos por la SIGEN, la calificación de la labor de esta Unidad de Auditoría Interna es altamente satisfactoria.</p> <p>Los Instructivos de Trabajo emitidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) vinculados con la TI (IT 4/20 – Infraestructura Crítica de TI, IT 7/21 Seguridad de la Información, IT 7/22 Seguridad de la Información) se corresponden con relevamientos de las Políticas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de las entidades del Sector Público Nacional, en este caso particular, del MINISTERIO DEL INTERIOR, es decir no de cada unidad que conforma cada entidad.</p> <p>En la última parte de la observación, la AGN señala que la situación planteada, “... implica y profundiza debilidades en el control interno, así como el incumplimiento de las competencias en la normativa vinculada...”</p> <p>Cabe destacar que dicha afirmación implica un alto impacto, motivo por el cual, durante más de un año, de haber estado esta UAI, en contacto permanente con el equipo de auditoría, colaborando para que cuenten con los medios para llevar cabo sus tareas de control, llama la atención que nunca se nos hizo referencia de la presente observación.</p> <p>En tal sentido, más allá que poder explicar el enfoque de nuestras auditoría de TI, mencionado en los párrafos anteriores, en cuanto a considerar al MINISTERIO DEL INTERIOR como un ámbito de control único, se hubiese</p>	
--	---	--



Auditoría General de la Nación

	<p><i>podido poner en conocimiento de esa AGN, de ciertas limitaciones que se presentan.</i></p> <p><i>Esta UAI conoce las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional, como así también, determinadas normas internacionales, pero no cuenta con personal especializado en la materia. Hasta el año 2019, esta UAI contaba con una persona, más allá que no era profesional en la materia, contaba con la idoneidad suficiente para que encabezar un equipo de trabajo.</i></p> <p><i>En tal sentido, las normas actuales y anteriores de restricción de ingreso de personal al Sector Público Nacional (Decretos N° 632/2018, 426/2022 y Leyes Anuales de Presupuesto), continúan impidiendo incorporar agentes profesionales o idóneos en la materia,</i></p> <p><i>Al respecto, la emisión de los Informes de Tecnología de la Información, insumen un gran esfuerzo, teniendo como estrategia de control, llevar a cabo comprobaciones directas y objetivas, teniendo como criterio, las disposiciones de las Normas de Control Interno para Tecnología de la Información para el Sector Público Nacional, emitidas por la SIGEN, y otra normativa vigente en la materia.</i></p> <p><i>Con lo expuesto, se emite la presente opinión respecto de la observación 4.1.4 del Proyecto de Informe de Auditoría referido a la Gestión de TI - Sistemas de información - Gestión de TI y seguridad de la información -Archivo General de la Nación.</i></p>	
--	---	--



Auditoría General de la Nación

4.2.4

(Respuesta enviada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -DGTIyC)

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023

4.2.5
(Respuesta
enviada por la
DGTlyC)



Auditoría General de la Nación

RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL 27 / 09 / 2023

4.2.6



Auditoría General de la Nación

<p>(Comentarios realizados por la DGTlyC)</p>	<p>RESERVADO – COLEGIO DE AUDITORES GENERALES – SESIÓN DEL <u>27</u> / <u>09</u> / <u>2023</u></p>	
<p>4.7.1 (Respuesta provista por la Dirección General del Archivo General de la Nación-DGAGN)</p>	<p><i>Se dice injustificadamente en el informe preliminar de la auditoría en cuestión, que “la DGAGN no cuenta con un flujo de trabajo automatizado que administre las tareas realizada en el tratamiento de fondos archivísticos, dependiendo del uso de herramientas de ofimática”.</i></p> <p><i>A comienzos de 2022, el Gabinete de Gestión del AGN dispuso ordenar las tareas de normalización a través de Proyectos que serían elaborados por los Departamentos y que se compondrían de</i></p>	<p><i>Durante las tareas de campo, en entrevistas realizadas a los responsables de los distintos departamentos de la DGAGN se nos informó lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Departamento Documentos Fotográficos:</i> <p><i>“Todas las tareas realizadas a un fondo archivístico se registran manualmente, posteriormente este registro se carga en una planilla de Excel para conformar luego otra planilla de Excel denominada: Excel Unificado del Fondo Trabajado”.</i></p>



Auditoría General de la Nación

<p>una serie de procesos que se pueden enumerar de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diagnóstico del estado del Fondo/Serie y Cronograma de Implementación;2. Identificación, Clasificación y Descripción del mismo, con la elaboración del correspondiente Inventario Analítico.3. Digitalización y Reconocimiento de los documentos y guarda clasificada en el storage del organismo.4. Ingesta de las imágenes en alta definición en las bases de datos y generación de derivadas en baja resolución para “streaming”.5. Exhibición de los documentos en AtoM, AGN Bicentenario, Koha y Biblioteca Digital. <p>En ese año se describieron y aprobaron 49 proyectos. La Lista detallada de los Proyectos definidos por los Departamentos y áreas de trabajo se puede consultar en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/informegestion-2022-final-v2.pdf</p> <p>El informe de avance generado a fines de 2022 arroja los siguientes porcentajes:</p> <p>Proyectos: 49; Etapas: 203; completas: 50 (24,63%); En proceso: 83 (40,89%); No iniciadas: 66 (32,51%); se puede consultar en detalle en: https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/porcentajes_de_avance_0.pdf</p> <p>Los procesos de ingesta definidos incluyen la guarda en Base de Datos de los originales, la no accesibilidad de las mencionadas desde el dispositivo de exhibición de sus derivadas por Internet.</p>	<p>“Para que el Depto. de informática ingrese la información anexa a un documento fotográfico al sistema AToM el Depto. de Documentos Fotográficos lo modifica y reordena manualmente la planilla de Excel, eliminando las columnas de conservación, dejando solo las columnas descriptivas de la documentación.”</p> <p>“A fin de mes, cada integrante del Depto. envía por email a la coordinación una planilla de Excel con el detalle de las tareas realizadas durante ese período. Posteriormente esta información se consolida en otra planilla de Excel y se confecciona un informe llamado Meta física que es enviado al área de administración del AGN, quien unifica la información realizado a pedido del Ministerio del Interior. “</p> <ul style="list-style-type: none">• Director y Responsable Informático: “... Al aparecer ISILON la política fue volcarle todo, tal cual estaba. Esta área histórica, está amparada por un sin número de documentos Excel que las áreas internas del archivo han ido elaborando y a esto se lo denomina “el inventario analítico ...”. <p>“... Estas planillas contienen información de todo lo digitalizado del “Máster Histórico” y de lo archivado en las unidades de conservación aún no digitalizado...”</p> <ul style="list-style-type: none">• Área Digitalización e Ingesta: “... AtoM permite realizar subidas de información masivas utilizando archivos csv o denominados inventarios analíticos. Permite manejar hasta 5 niveles llegando a la unidad documental. Estos archivos Excel, realizados a partir de plantillas por los archivistas, son modificados manualmente para adaptarlos a la aplicación AtoM...”
--	--



Auditoría General de la Nación

<p><i>Asimismo, las imágenes obtenidas de originales de distinto soporte se están guardando en el storage protegido del Ministerio del Interior, ordenadas en carpetas para su ingesta.</i></p> <p><i>No es cierto que el organismo “no cuenta con un procedimiento que permita controlar la calidad de las digitalizaciones...” Se ha trabajado entre 2021 y 2022 para definir un Manual de Digitalización e Ingesta conceptual que establece procedimientos y fija estándares de calidad para las mismas. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gdocmanualdedigitalizaciongestav01.pdf</i></p> <p><i>Asimismo, están publicados en el portal del organismo numerosos documentos que ponen marco al uso de herramientas informáticas en la gestión: https://www.argentina.gob.ar/interior/archivo-general-de-la-nacion/lainstitucion/la-tecnologia-de-agn</i></p> <p><i>Y en materia del establecimiento de normas y procedimientos para el uso de herramientas de TI, se encuentran a la firma de la DGAGN los siguientes documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>o Directriz para la formulación de Proyectos de Digitalización;</i><i>o Guía General de Digitalización y control de calidad</i><i>o Protocolo de Control de Calidad para imágenes escaneadas</i><i>o Directriz para la Ingesta de documentación digitalizada</i><i>o Política de Preservación Digital</i> <p><i>Para seguir avanzando con mecanismos que permitan el diseño y seguimiento de los proyectos de normalización archivística, el AGN junto con la DGTIyC está desarrollando una aplicación que</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Área de Conservación: <i>“...Este Dpto. deja constancia de estos pedidos y del trabajo diario realizado en documentos Word en el pc local del Depto. Se finaliza el trabajo con la confección de un informe final en ese formato donde se detalla todo lo realizado, el cual es enviado por email a las personas involucradas en el proyecto...”</i><i>“... No existe un proceso integrador que permita tener acceso a toda la información histórica de lo realizado y así evitar la duplicidad del trabajo ya realizado. Se está empezando a trabajar en la creación de unas plantillas tratando de normalizar el procedimiento y la información a tener en cuenta...”</i>• Departamento Documentos Escritos: <i>“.. Antes de la pandemia, 03/2020, el departamento se dedicaba a la atención del público.....</i> <i>En esa época se disponían de tres documentos Excel, uno por cada período (Colonial, Nacional y Documentación Donada y adquirida). En cada Excel hay una hoja por agrupamiento documental. Para el período Colonial 42 hojas, para el período Nacional 30 hojas y para Donadas y adquiridas 36 hojas. La forma de comunicarle la información al usuario era entregarle dichos Excels por email o con un pen drive...”</i> <p><i>Durante el relevamiento realizado como parte de las tareas de campo, se pudo observar cómo se migran los datos (proceso de importación) del registro de autoridad a AtoM usando el formato csv. Para ello, se utiliza archivo Excel en los cuales se registran las descripciones para después migrarlas a AtoM, respetando el orden que muestran las columnas en la planilla Excel. Dicha planilla tiene una fila en la cual se aclara el contenido de la columna y se están resaltadas las columnas obligatorias, de esta</i></p>
--	--



Auditoría General de la Nación

	<p><i>denominamos SisPlan y que permite describir y publicar los proyectos, dejar constancia de los equipos de trabajo y su coordinación, así como la carga de los avances semestrales que se producen en los mismos.</i></p>	<p>manera, no se generan problemas en el proceso de completar el Excel para su posterior migración. Luego se comparte este Excel final con el grupo de Ingesta para que lo verifique, no en su contenido sino en su estructura y finalmente, se le elimina la fila de aclaración para finalmente lo migrar a AtoM.</p> <p>Tal como puede observarse de las declaraciones de los responsables de las distintas áreas de la DGAGN, no existen procesos definidos y estandarizados de trabajo automatizados.</p> <p>En virtud de lo expuesto, se mantiene el hallazgo.</p>
--	---	---