



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**CONTADURÍA GENERAL**  
**AUDITORÍA GENERAL ADJUNTA**

USHUAIA, 07 de enero de 2025.

VISTO la Ley Provincial N°495 Título VI, Decreto Provincial N°1634/24, Resolución C.G.P. N°139/21; y

**CONSIDERANDO:**

Que el Título mencionado en la normativa del Visto hace referencia a lo concerniente al Sistema de Control Interno.

Que su artículo 93 establece que la Contaduría General de la Provincia será el órgano rector del mismo.

Que su artículo 95 indica que dicho Sistema se encuentra conformado por la Contaduría General como órgano normativo, de supervisión y coordinación y por las Unidades de Auditoría Interna que correspondan ser creadas en todo el Sector Público Provincial a criterio de dicha Contaduría General.

Que el artículo 99 de la Ley de marras establece como funciones de control interno de la Contaduría General de la Provincia, en su inciso a) “dictar y aplicar normas de control interno;” en su apartado e) “supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno;”, así como en su similar j), “formular a los organismos comprendidos en el ámbito de su competencia recomendaciones tendientes a asegurar el adecuado cumplimiento normativo y la correcta aplicación de las reglas de Auditoría Interna.”

Que el artículo 103 de la Ley Provincial N°495, establece que la Contaduría General de la Provincia podrá ser asistida por auditores generales adjuntos.

Que mediante Decreto Provincial N°1634/24, se aprueba la estructura política y orgánica de la Contaduría General dependiente del Ministerio de Economía, incluyendo a la Auditoría General Adjunta.

Que en el Decreto mencionado, se establece que el Auditor General Adjunto tiene a su cargo la tarea de asistir al Contador General de la Provincia en la realización del control interno del gasto público encomendado a éste por Ley Provincial N°495; como así también supervisar el adecuado funcionamiento del mismo.

Que la Resolución C.G.P. N° 139/21, dispone que se deberá mantener una base de datos actualizada y documentada, que contenga todas las observaciones y recomendaciones efectuadas con motivo de la labor de auditoría, para ello establece que periódicamente cada Unidad de Auditoría Interna elaborará un informe donde se sistematicen los problemas habituales de los procedimientos de su jurisdicción.

///...2



Provincia de Tierra del Fuego  
Antártida e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA**  
**CONTADURÍA GENERAL**  
**AUDITORÍA GENERAL ADJUNTA**

...//2

Que según lo dispuesto en la resolución citada en el párrafo anterior, los informes deberán servir de base para el aprendizaje de los equipos de cada jurisdicción, permitiendo al auditor y al revisor asegurarse respecto de la adopción de medidas adecuadas con relación a los hechos verificados y que deberán ser presentados al Auditor General Adjunto.

Que a fin de optimizar el cumplimiento de la normativa incluida en los considerandos precedentes, resulta necesario que la suscripta requiera Informes de Seguimiento periódicos por parte de los responsables de las Unidades de Auditoría Interna del Poder Ejecutivo Provincial, estableciendo lineamientos para su presentación.

Que la suscripta se encuentra facultada para el dictado del presente acto administrativo, según lo dispuesto en Resolución C.G.P. N°54/23 y Decreto Provincial N° 1227/24.

Por ello:

#### **LA AUDITORA GENERAL ADJUNTA**

#### **RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Establecer la obligatoriedad de la presentación de Informes de Seguimiento por parte de los responsables de las Unidades de Auditoría Interna del Poder Ejecutivo Provincial, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la presente, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar los lineamientos que como Anexo I - "Pautas para la confección del Informe de Seguimiento" y Anexo II - "Informe de Seguimiento UAI Administración Central", forman parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que la presente entrará en vigencia a partir del informe correspondiente al mes de enero 2025.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar a los interesados, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

#### **RESOLUCIÓN A.G.A. N° 01/2025**

# ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
ANEXO I.....	2
Pautas para la confección del Informe de Seguimiento:.....	2
ANEXO II.....	3
Informe de Seguimiento UAI Administración Central:.....	3
Pestaña 1- Instructivo y Glosario:.....	3
Pestaña 2 - Listas:.....	7
Pestaña 3 - Informe Cuantitativo y Detalle de Expedientes:.....	7
Pestaña 4 - Informe Cualitativo: Observaciones Frecuentes, Acciones Correctivas y Dotación de la UAI:.....	8
Pestaña 5 - Informe Grados de Cumplimiento:.....	9
Pestaña 6 - Matriz de Riesgos:.....	10
Pestaña 7 - Reporte Mensual:.....	11

## ANEXO I

### PAUTAS PARA LA CONFECCIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

**A- Periodicidad: Mensual.** Ello no obsta a que se puedan requerir informes parciales de manera excepcional.

**B- Plazo de entrega:** Dentro de los primeros ocho (8) días hábiles siguientes al cierre de cada mes.

**C- Formato de Presentación:** Únicamente en formato digital mediante Nota Electrónica, la cual será la misma a lo largo de todo el año calendario y utilizada para el intercambio de información cada mes. Dicha Nota Electrónica será generada por la A.G.A. y remitida, una por cada U.A.I., en el mes de enero de cada ejercicio. En su devolución mensual, la U.A.I. deberá incorporar en la misma:

- Planilla en formato EXCEL
- Impresión en PDF de las últimas 3 pestañas de la planilla: "5- Informe Grados Cumplimiento", "6- Matriz de Riesgos" y "7- Reporte Mensual".

**D- Contenido a Completar:** El instructivo detallado se encuentra en la Pestaña "1- Instructivo y Glosario" de las Planillas Modelo, que como Anexo II forman parte integrante de la presente.

Estarán a cargo del Auditor el llenado de las pestañas:

- Por primera vez (y cuando se produzcan agregados necesarios):  
"2 - Listas" (solo columnas "C", "E" y "F")."
- Mensualmente, por cada informe:  
"3 - Informe Cuantitativo y Detalle de Expedientes."  
"4 - Informe Cualitativo, Observaciones Frecuentes y Dotación."  
"5 - Informe de Grados de Cumplimiento."

(En todos los casos, solo se deberán modificar las celdas de color CELESTE.)

Se generan automáticamente las pestañas:

- "6 - Matriz de Riesgos."
- "7 - Reporte Mensual."

(Las mismas no deben ser editadas ni modificadas manualmente.)

## ANEXO II

### INFORME DE SEGUIMIENTO U.A.I. - ADMINISTRACIÓN CENTRAL

#### Pestaña 1- Instructivo y Glosario.

#### 1) Glosario para llenar la pestaña 3 "Inf. Cuantit y Detalle Exp" (Informe Cuantitativo y Detalle de Expedientes)

a) Panel Superior: "EXPEDIENTES CON INDICACION DE "CUMPLIDO VUELVA" que NO fueron devueltos pero continuaron trámite:

Esta información deberá ser expuesta de manera acumulada. Cualquier aclaración que la UAI considere necesaria podrá ser aclarada en los campos "Notas"

-> Solo son editables las celdas CELESTES

COLUMNA	DATOS	CONCEPTO
A-4	UAI	LISTA DESPLEGABLE: Sigla de la UAI correspondiente
C-4 / C-5	PENDIENTES AL FINAL	Cantidad de expedientes pendientes de intervención AL FINAL del período, para auditoría contable y técnica (de no corresponder técnica, dejar en blanco).
E-4 / E-5	NOTAS	Cualquier aclaración que la UAI considere necesaria tanto para los casos de Auditoría Contable, como los de Auditoría Técnica.

b) Panel Medio: "EXPEDIENTES PENDIENTES DE INTERVENCIÓN"

-> Solo son editables las celdas CELESTES

COLUMNA	DATOS	CONCEPTO
C-11 / C-12	PENDIENTES AL FINAL	Cantidad de expedientes pendientes de intervención AL FINAL del período, para auditoría contable y técnica (de no corresponder técnica, dejar en blanco).
D-11 / D-12	PENDIENTES AL INICIO	Cantidad de expedientes pendientes de intervención AL INICIO del período, para auditoría contable y técnica (de no corresponder técnica, dejar en blanco).
E-11	FECHA DE CORTE	Fecha del ULTIMO DIA del Período en cuestión

c) Panel Inferior: "DETALLE DE INFORMES EMITIDOS"

-> Solo son editables las celdas CELESTES

COLUMNA	DATOS	CONCEPTO
B	TIPO	LISTA DESPLEGABLE: Auditoría Contable / Auditoría Técnica
C	Nro de INFORME	Numero de Informe. Debe ser un numero entero
D	FECHA INGR EXP	Fecha de ingreso del expediente. Se deberá respetar el formato DD/MM/AAAA
E	FECHA INFORME	Fecha de emisión del informe. Se deberá respetar el formato DD/MM/AAAA
F	AREA GENERADORA "LISTA DE CADA UAI"	LISTA DESPLEGABLE PERSONALIZADA POR CADA UAI. Solo aceptará las jurisdicciones cargadas por la UAI en la columna C de la pestaña "LISTAS" Se recomienda detallar "Secretaría_Subsecretaría" o bien "Secretaría_DGAF..."
G	EXPEDIENTE	Consignar el expediente objeto del informe, en el formato "X-NNNNN-202_"

<b>H</b>	OBJETO / PROCESO	LISTA DESPLEGABLE: Se deberá seleccionar el proceso correspondiente, en base a los definidos por el Plan Anual de Auditoría. (en el caso "5.20. OTROS PAGOS" este incluirá los casos por "RECONOCIMIENTO DEL GASTO", y se deberá consignar el MONTO en la columna R.
<b>I</b>	DETALLE	Corresponde consignar el detalle de la caratula del expediente cagado en la columna G. Se recomienda consignar siempre en mayúsculas.
<b>J</b>	NRO DE INTERV.	NUMERO ENTERO. Número de intervención de acuerdo a la misma etapa.
<b>K</b>	EMITE INFORME (AUDITOR/REVISOR) *LISTA DE CADA UAI*	LISTA DESPLEGABLE PERSONALIZADA POR CADA UAI. Solo aceptará los auditores o revisores cargados en la columna E de la pestaña "LISTAS".
<b>L</b>	AUDITOR FIRMANTE *LISTA DE CADA UAI*	LISTA DESPLEGABLE PERSONALIZADA POR CADA UAI. Solo aceptará los auditores con firma cargados en la columna F de la pestaña "LISTAS".
<b>M</b>	CANT. DE OBS. SUBSANABLES	NUMERO ENTERO. Cantidad de observaciones con opción a descargo y/o rectificación, realizadas en la presente intervención.
<b>N</b>	CANT. DE OBS. INSALVABLES	NUMERO ENTERO. Cantidad de Observaciones insalvables declaradas como tal en 1ra Intervención.
<b>O</b>	CANTIDAD DECLARADA INSALVABLE (Post 1ra Intervención)	NUMERO ENTERO. NUMERO ENTERO. Cantidad de Observaciones previamente subsanables, declaradas insalvables en 2da Intervención o posteriores.
<b>P</b>	CANTIDAD DE REQ.	NUMERO ENTERO. Cantidad de Requerimientos realizados en la presente intervención.
<b>Q</b>	CANTIDAD DE RECOM.	NUMERO ENTERO. Cantidad de Recomendaciones realizadas en la presente intervención.
<b>R</b>	MONTO	VALOR MONETARIO. Completar solo en tramitaciones de RECONOCIMIENTO DEL GASTO
<b>S</b>	"CUMPLIDO..."	LISTA DESPLEGABLE (CONTINUAR TRAMITE / VUELVA / A CRITERIO DGAF)
<b>T</b>	COMENTARIOS	Celda libre, a fin de de incorporar comentarios referentes al expediente que considere relevantes.

## 2) Glosario para llenar la pestaña 4 "Inf. Cualit, Obs Frec, Dotac" (Informe Cualitativo: Observaciones Frecuentes y Dotación de la UAI)

a) Panel Superior: "OBSERVACIONES FRECUENTES y RECURRENCIA"  
-> Solo son editables las celdas CELESTES

COLUMNA	DATOS	CONCEPTO
<b>A</b>	TIPO DE INTERV	Tipo de Intervención. LISTA DESPLEGABLE: CONTABLE / TÉCNICA
<b>B</b>	PROCEDIMIENTO	Procedimiento. LISTA DESPLEGABLE: Procedimientos del Plan Anual vigente
<b>C</b>	TIPO DE CONTROL	Tipo de Control. LISTA DESPLEGABLE: PREVIO / POSTERIOR
<b>D</b>	TIPO DE INFORME	Tipo de Informe. LISTA DESPLEGABLE: De primer intervención o sucesivas / Previo a la adjudicación / Previo al pago / De control posterior / De seguimiento / Sobre la cuenta de inversión / De Avance / De Avance de Monitoreo / Para Opinión del Auditado / Final

<b>E</b>	OBSERVACIÓN ESTANDARIZADA	Descripción de la Observación realizada. LISTA DESPLEGABLE: Solo en caso de NO encontrarla en las listadas, completar reemplazando la fila "OTROS" del grupo que corresponda.
<b>F</b>	ASPECTO DE CONTROL	Aspecto de Control. LISTA DESPLEGABLE: Presupuestario / Financiero / Económico / Patrimonial / Normativa y de Gestión / Eval. de Prog. Proy. y Oper.
<b>G</b>	TIPO DE AUDITORIA	Tipo de Auditoría. LISTA DESPLEGABLE: De Gestión / Financiera / De Legalidad
<b>H</b>	IMPACTO o CONSECUENCIA	Se autocompleta para las observaciones preexistentes. Solo si llenó una observación nueva en "Otros", deberá establecer el nivel de impacto/consecuencia. LISTA DESPLEGABLE: 1- INSIGNIFICANTE / 2- LEVE / 3- MODERADO / 4- GRAVE / 5- CRITICO
<b>I</b>	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	Se deberá completar la Probabilidad de Ocurrencia para el mes en cuestión específicamente. LISTA DESPLEGABLE: 1- IMPROBABLE / 2- POSIBLE / 3- OCASIONAL / 4- PROBABLE / 5- FRECUENTE Donde: 5- Frecuente - 81% a 100% 4- Probable - 61% a 80% 3- Ocasional - 41% a 60% 2- Posible - 21% a 40% 1- Improbable - 0% a 20%

b) Panel Medio: "ACCIONES CORRECTIVAS"

-> Campo de texto libre. Completar solo las celdas CELESTES (Máximo 5 propuestas de hasta 250 caracteres cada una)

c) Panel Medio: "SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS APLICADAS"

(Se deberá aclarar la Acción Correctiva a la que se le dio seguimiento, indicando el mes en el que fue propuesta, y cual fue la mejora o corrección realizada)

-> Campo de texto libre. Completar solo las celdas CELESTES (Máximo 5 comentarios de hasta 250 caracteres cada uno)

d) Panel Inferior: "DOTACION DE LA UAI" -> Solo son editables las celdas CELESTES

LISTA DESPLEGABLE PERSONALIZADA POR CADA UAI. Solo aceptará los auditores o revisores cargados en la columna E de la pestaña "LISTAS".

COLUMNA	DATOS	CONCEPTO
<b>A</b>	TIPO DE AUDITOR	LISTA DESPLEGABLE: Auditor Contable / Auditor Técnico
<b>B</b>	APELLIDO y NOMBRE "LISTA DE CADA UAI"	LISTA DESPLEGABLE PERSONALIZADA POR CADA UAI. Solo aceptará los auditores o revisores cargados en la columna E de la pestaña "LISTAS". Completar SOLO CON LOS AGENTES QUE HAYAN INTERVENIDO EN EL PERIODO EN CUESTIÓN
<b>C</b>	FIRMA INFORMES?	LISTA DESPLEGABLE: SI / NO
<b>D</b>	CANT DE DIAS EN SERVICIO	Días CORRIDOS que el agente prestó servicio (en caso de vacaciones, licencias, etc) -> Valor ENTERO entre 1 y 30 días

### 3) Glosario para llenar la pestaña 5 "Informe Grados de Cumplimiento"

a) Se deberá completar los Grados de Cumplimiento alcanzados en cada uno de los Procedimientos del Plan Anual de Auditoría que se encuentre vigente.

Este dato se expondrá de forma acumulada como un %, que será el cociente entre la totalidad de expedientes auditados por la UAI, y la cantidad de expedientes que debieron ser auditados según lo dispuesto en el Plan Anual. Para ello podrán valerse de la información suministrada por el sistema Gen Financiero y/o Cubos.

Deberán incluirse los expedientes tramitados por Fondo de Afectación Específica.

Si no se verifica el 100% de cumplimiento, en aclaraciones se deberá indicar la cantidad de expedientes que no fueron auditados en virtud de haberse incumplido el Plan Anual de Auditoría Interna.

-> Solo son editables las celdas CELESTES.

COLUMNA	DATOS	CONCEPTO
<b>C</b>	DEL CONTROL PREVIO: (%)	Se deberá completar el porcentaje alcanzado en control previo. En caso de "NO CORRESPONDER" el procedimiento. Completar "N/C". Solo completar "0%" en los casos incumplidos. EL CAMPO VACÍO SE CONSIDERARÁ 0%.
<b>D</b>	DEL CONTROL POSTERIOR: (%) (SI APLICA)	Se deberán completar los campos en función de los lineamientos establecidos en el Plan de Auditoría vigente de acuerdo a lo expuesto en el cuadro "Programa de Trabajo - Control Posterior". En los casos que el procedimiento no corresponda ser informado (ya sea por Programa de Trabajo, o por no pertenecer a las tramitaciones de la UAI, completar "N/C" (No Corresponde) Solo completar "0%" en los casos incumplidos. EL CAMPO VACÍO SE CONSIDERARÁ 0%.
<b>E</b>	ACLARACIONES	Campo libre para aclaraciones o notas que considere convenientes, y/o indicar la cantidad de expedientes que no fueron auditados en caso de haberse incumplido % requerido por el Plan Anual de Auditoría Interna.

### 4) Formato de Salida:

Una vez completadas las pestañas 3ra, 4ta y 5ta:

- Descargar el archivo en PC local (en caso de haberse completado en Google Drive)
- Imprimir desde el Excel de PC, y en formato PDF, las pestañas: 5ta (Informe Grados de Cumplimiento), 6ta (Matriz de Riesgos) y 7ma (Reporte Mensual)
- Adjuntar el presente EXCEL descargado y las tres impresiones a la misma Nota Electrónica recibida.
- Remitir la misma a la bandeja GEN "AUDITORIA GENERAL ADJUNTA"

**Pestaña 2 - Listas:**

UAI *LISTA*	TIPO DE AUDITORIA (AC / AT) *LISTA*	AREA GENERADORA (Secretaría_Sub / Secretaría_DGAF) *LISTA* (PERSONALIZADA POR CADA UAI)	EMITE INFORME (AUDITOR/REVISOR) *LISTA DE CADA UAI*	AUDITOR FIRMANTE (Puede ser el mismo emisor) *LISTA DE CADA UAI*
MBCyJ	AC		Auditor 1	Auditor 1
MEc	AT		Auditor 2	Auditor 2
MEd	**		Auditor 3	Auditor 3
ME			Revisor 1	
MJG			Revisor 2	
MOySP				
MPyA				
MS				
MTyE				
SLG				
UG				

**Pestaña 3 - Informe Cuantitativo y Detalle de Expedientes:**

EXPEDIENTES CON INDICACION DE "CUMPLIDO VUELVA" y que NO fueron devueltos pero continuaron trámite:

UAI	TIPO	CANT
	AC	
	AT	

Notas: \_\_\_\_\_  
Notas: \_\_\_\_\_

EXPEDIENTES PENDIENTES DE INTERVENCIÓN:

UAI	TIPO	AL FINAL	AL INICIO	FECHA DE CORTE	
	AC				Verificar que lo informado como inicial, coincida con lo informado como final en el periodo anterior
	AT				

DETALLE DE INFORMES EMITIDOS:

UAI	TIPO DE AUDITORIA (AC / AT) *LISTA*	Nro de INFORME	FECHA INGR EXP	FECHA INFORME	AREA GENERADORA (Secretaría_Sub / Secretaría_DGAF) *LISTA* (PERSONALIZADA POR CADA UAI)	EXPEDIENTE (X-NNNN-202...) *LISTA*	OBJETO / PROCESO	DETALLE (Asunto del expediente)	NRO DE INTERV

EMITE INFORME (AUDITOR/REVISOR) *LISTA DE CADA UAI*	AUDITOR FIRMANTE (Puede ser el mismo emisor) *LISTA DE CADA UAI*	CANT. DE OBS. SUBSANABLES	CANT. DE OBS. INSALVABLES (de origen)	CANTIDAD DECLARADA INSALVABLE (Post 1ra Interv)	CANTIDAD DE REQ.	CANTIDAD DE RECOM.	MONTO (Completar solo en RECONOCIMIENTO DEL GASTO)	"CUMPLIDO..." (CONTINUAR TRAMITE / VUELVA / A CRITERIO DGAF) *LISTA*	COMENTARIOS



## Pestaña 5 - Informe Grados de Cumplimiento:



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Unidad de Auditoría Interna

"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL  
DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTIÓN DE LAS ISLAS MALVINAS"

### INFORME DE GRADOS DE CUMPLIMIENTO (Res AGA N°01/2025)

Procedimientos del Plan Anual en vigencia	Grado de cumplimiento del plan		ACLARACIONES
	DEL CONTROL PREVIÓ: (%)	DEL CONTROL POSTERIOR: (%) (SI APLICA)	
5.1. ADJUDICACIONES			
5.2. APROBACIÓN DE GASTOS			
5.2.1. PAGOS ÚNICOS Y PAGOS PARCIALES			
5.2.2. PAGOS CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO			
5.2.2.a. EXPENSAS			
5.3.1. CONVENIO MARCO (Ley Provincial N°1015)			
5.4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES (Ley Provincial N°1015)			
5.5. REDETERMINACIONES DE PRECIOS (Ley Provincial N°1015)			
5.6. GASTOS EN PERSONAL			
5.6.1. HORAS GUARDIA			
5.7. OBRAS PÚBLICAS (Ley Nacional N°13.064)			
5.7.1. ADJUDICACIÓN			
5.7.2. ANTICIPOS FINANCIEROS			
5.7.3. CERTIFICADOS DE OBRA			
5.7.4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES			
5.7.5. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS			
5.7.6. CERTIFICADOS DE AJUSTES Y OTROS NO CONTEMPLADOS			
5.7.7. FONDOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE FINANCIACIÓN			
5.8. SERVICIOS BÁSICOS, TASAS E IMPUESTOS			
5.9. PÓLIZAS DE SEGUROS			
5.10. FONDOS PERMANENTES, CAJAS CHICAS			
5.11. APORTES FINANCIEROS LEY PROV. N°749, LEY DE EDUCAC. P/ ESCUELAS PÚBLICAS DE GESTIÓN PRIVADA			
5.12. PECULIO LEY N°24660, CAPÍTULO VII, DECRETOS N°1578/99, N°4278/05, N°2886/12.			
5.13. SUBSIDIOS, PLANES, PROGRAMAS CON APORTES NO REINTEGRABLES			
5.13.1. PAGOS ÚNICOS DE BENEFICIOS OTORGADOS A PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS			
5.13.2. PAGOS MENSUALES DE BENEFICIO OTORGADOS POR UN PERÍODO DE TIEMPO DETERMINADO O INDET			
5.14. PLANES, PROGRAMAS CON APORTES REINTEGRABLES			
5.15. PROGRAMAS CON FINANCIAMIENTO NACIONAL O INTERNACIONAL			
5.16. PASAJES Y VIÁTICOS			
5.17. REINTEGRO DE GASTOS			
5.18. ANTICIPOS CON CARGO A RENDIR			
5.19. SERVICIOS DE LA DEUDA PÚBLICA			
5.20. OTROS PAGOS (INCLUYE RECONOCIMIENTO DEL GASTO)			
6.0. AUDITORÍA ESPECIAL			

*"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"*

## Pestaña 6 - Matriz de Riesgos:

"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTIÓN DE LAS ISLAS MALVINAS"



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Unidad de Auditoría Interna

### REPORTE MENSUAL CUALITATIVO DE U.A.I. ADM. CENTRAL (Res AGA N°01/2025)

#### Matriz de Riesgos Graficada:

<b>PROBABILIDAD</b>	5- FRECUENTE					
	4- PROBABLE					
	3- OCASIONAL					
	2- POSIBLE					
	1- IMPROBABLE					
<b>MES: 12</b>		A- INSIGNIFICANTE	B- LEVE	C- MODERADO	D- GRAVE	E- CRITICO
<b>CONSECUENCIA</b>						

#### Observaciones Frecuentes:

RIESGO	TIPO DE INT.	PROCEDIMIENTO	TIPO DE CONTROL	TIPO DE INFORMES	ASPECTO DE CONTROL	TIPO DE AUDITORIA	OBSERVACIÓN ESTANDARIZADA

#### Medidas Correctivas propuestas:

#### Seguimiento de acciones correctivas aplicadas:

*"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"*

## Pestaña 7 - Reporte Mensual:

"2025 - 60° ANIVERSARIO DE LA RESOLUCIÓN 2065 (XX) DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LA CUESTIÓN DE LAS ISLAS MALVINAS"



Provincia de Tierra del Fuego, Antártida  
e Islas del Atlántico Sur  
República Argentina  
Unidad de Auditoría Interna

### REPORTE MENSUAL CUANTITATIVO DE U.A.I. ADM. CENTRAL (Res AGA N°01/2025)

MES: 12

#### 1- Cantidad de Expedientes ingresados a la U.A.I y Capacidad de Rta:

( Total de Ingresos = Informes Emitidos + Pend. Interv al final - Pend. Interv al inicio)

( Capacidad de Rta = Informes Emitidos / Total de Ingresos )

AUDITORIA	TOTAL DE INFORMES EMITIDOS *	PENDIENTES DE INTERVENCIÓN AL FINAL	PENDIENTES DE INTERVENCIÓN AL INICIO	TOTAL DE INGRESOS	CAP. RTA. PROMEDIO
- AC	0			PEND	PEND
- AT	0			PEND	PEND

\* Se contabilizan informes emitidos pudiendo ser UNO O MAS para un mismo expediente en el mismo periodo

#### 2- Cantidad de informes emitidos por auditor (promedio):

AUDITORIA	TOTAL DE INFORMES	CANT AUDITORES Y REVISORES	CANT AUDITORES FIRMANTES	PROMEDIO POR AUDITOR	PROMEDIO POR FIRMANTE
- AC	0	0.00	0.00	PEND	PEND
- AT	0	0.00	0.00	PEND	PEND

#### 3- Cantidad de Expedientes Observados en 1ra intervención:

AUDITORIA	CANT DE EXP (en 1a int)	CANT DE EXP CON OBS (1a int)	% DE EXP CON OBS
- AC	PEND	PEND	PEND
- AT	PEND	PEND	PEND

#### 4- Total de observaciones, requerimientos y recomendaciones

( SUMA total de observaciones salvables e insalvables / Total de Expedientes )

AUDITORIA	CANT DE OBSERVACIONES (SUBS. + INSALV.)	CANT DE OBS. PROMEDIO POR EXPEDIENTE	CANT. DE OBSERVACIONES SUBSANADAS	CANT. DE REQUERIM. TOTAL	CANT. DE RECOMEND. TOTAL
- AC	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND
- AT	PEND	PEND	PEND	PEND	PEND

#### 5- Reconocimiento de Gastos: (contabiliza los casos de 1ra intervención)

AUDITORIA	CANT DE EXPEDIENTES	MONTO TOTAL	MONTO PROMEDIO
- AC	0	\$ -	\$ -
- AT	0	\$ -	\$ -

"Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sándwich del Sur y los espacios marítimos e insulares correspondientes son argentinos"

**Link de Descarga:**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wOeiT3kHtAasPUwPJJ41hMCPizvyCnw2CokgxelXXbw/edit?gid=137959614#gid=137959614>