



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

# Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-MAN 01 Versión: 01  
Fecha: marzo 2023



# Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

## Contenido

<b>1. Introducción</b>	3
<b>2. Alcance</b>	4
<b>3. Beneficios del sistema</b>	4
<b>4. Acceso al sistema y seguridad</b>	4
<b>5. Material de apoyo</b>	5
<b>6. Administración de Usuarios</b>	5
<b>7. Procesos</b>	5
<b>8. Reporte de incidentes</b>	8
<b>9. Registros</b>	8
<b>Anexo I: Glosario</b>	9
<b>10. Cuadro de Modificaciones</b>	12



## 1. Introducción

El Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU), es un sistema, desarrollado de manera de dar respuesta a las necesidades de la Auditoría Interna de la Nación (AIN), para ejercer su rol como organismo rector en materia de control interno y auditoría interna.

En paralelo, se constituye una herramienta de mejora, para la gestión de las Unidades de Auditoría (UAI's), de los organismos obligados a reportar información a la AIN, permitiéndoles acceder a funcionalidades que agregan valor a nivel de seguridad de la información, seguimiento y sistematización de datos para la toma de decisiones operativas.

Será el único medio válido que tendrán a disposición los organismos, para dar cumplimiento a las disposiciones de la AIN, a partir del año 2023, en función de las competencias asignadas por el marco legal correspondiente.

En este sentido, el Art. 73 de la Ley 19.535 define la necesidad de promover un sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental.

El Art. 239 de la Ley 19.924 establece la obligatoriedad por parte de los órganos de la Administración Central y de las Personas Públicas no Estatales, de crear una UAI que estará sometida a la Superintendencia Técnica de la AIN.

Y el Decreto 280/022 reglamenta el funcionamiento de las UAI's, regulando la organización y funcionamiento, con el fin de dar uniformidad a las actividades de auditoría interna.



## 2. Alcance

Comprende todos procesos asociados a la gestión de los organismos, que deben ser informados a AIN, en el marco de la normativa vigente.

## 3. Beneficios del sistema

Para la AIN es una herramienta que le permite avanzar en la:

- ✓ Modernización de la gestión interna, ampliando la capacidad de control
- ✓ Estandarización de criterios para clasificación (riesgos, hallazgos, criticidad)
- ✓ Mayor nivel de seguridad en el manejo de la información
- ✓ Base de Datos unificada con amplitud de consultas y reportes
- ✓ Histórico de información ingresada permitiendo datos comparativos
- ✓ Seguimiento de la evolución de las UAI´s y de la gestión del Organismo
- ✓ Apoyo al desarrollo de UAI´s con un sistema que potencia su capacidad de gestión

Para las UAI´s de los organismos obligados a reportar les permite:

- ✓ Acceso al sistema con el mayor nivel de seguridad a nivel informático
- ✓ Apertura de información según perfil de usuario
- ✓ Trazabilidad de acciones dentro del sistema
- ✓ Histórico de información ingresada por el organismo
- ✓ Consultas múltiples para seguimiento o reportes
- ✓ Notificaciones y alertas de vencimiento sobre tareas asignadas

## 4. Acceso al sistema y seguridad

El sistema ha sido desarrollado con los más altos estándares de seguridad. El acceso es exclusivamente a través de ID Uruguay con usuario Nivel 3. *"Es el máximo nivel de registro ...equivalente a la identificación presencial".*

A este elemento, se suma la necesidad de contar con un usuario habilitado por el organismo a reportar, para acceder a las funcionalidades de la herramienta.

Generando a partir de ambos elementos, las garantías necesarias para el acceso a la información.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 01 Acceso al Sistema Validación y Firma Digital.



## 5. Material de apoyo

Se han desarrollado una serie de instructivos, videos y preguntas frecuentes que explican el funcionamiento del sistema, para hacerlo accesible a los usuarios.

Este material se encuentra disponible en la página de AIN-Sector Público.

El material de apoyo se complementa con el funcionamiento de una Mesa de Ayuda para consultas en la AIN.

## 6. Administración de Usuarios

La administración de usuarios del sistema, para cada organismo, es gestionada por el propio organismo, brindando autonomía, agilidad y seguridad en el uso.

Para cada uno de los procesos se definen 3 tipos de usuarios:

- Tramitador, ingresa información al sistema en los procesos que está habilitado.
- Validador, valida la información ingresada por el tramitador, pudiendo devolverla para correcciones a través del sistema o modificar los datos ingresados previamente.
- Firmante, es el responsable último por la información ingresada. Al realizar la firma en el sistema, genera el envío a la AIN.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 11 Administración de Permisos de Usuarios para conocer el proceso asociado a la asignación de usuarios y roles en el sistema.

Para conocer el alcance de cada rol puede ver el: [Anexo I Roles SIAIGU-UAI](#)

## 7. Procesos

Las funcionalidades del sistema, están asociadas a los procesos sobre los que las UAI´s deben informar.

Los procesos están diseñados, de forma que pueda desarrollarse un flujo de información compartido entre los diferentes usuarios.

En este sentido, la herramienta brinda la posibilidad de "Liberar" la tarea, para que quede accesible a otros usuarios en la Bandeja de Entrada del organismo o "Guardar" para trabajar posteriormente por el mismo usuario.



Permite también acceder al histórico de la información ingresada por el organismo y enviada a la AIN, por lo cual, pueden realizarse diferentes tipos de consultas y utilizar la información ingresada previamente como base para futuros ingresos de información.

A continuación, se detallan los procesos en el sistema, su contenido y la documentación operativa de apoyo.

## **Gobierno Corporativo**

Permite realizar el registro de la información del gobierno corporativo del organismo. La estructura de la información a ingresar se compone por:

- El Marco Normativo por el cual se rige el organismo.
- La Estructura organizativa formal y funcional que posee, haciendo referencia a su composición.
- Los Cometidos sustantivos que posee y sus principales procesos.
- Las Entidades vinculadas al Organismo Principal.
- El Canal de Denuncia con que cuenta, en el caso de corresponder.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 03 Gobierno Corporativo para ampliar información.

## **Marco de trabajo UAI**

Permite realizar el registro de la información del marco de trabajo de la UAI. La estructura de la información a ingresar se compone de la siguiente manera:

- Estructura organizativa de la unidad
- Planificación
- Comunicación del resultado del trabajo y respuesta del auditado
- Seguimiento
- Calidad
- Calificación de la información

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 04 Marco de Trabajo de la UAI para ampliar información.

## **Autoevaluación de control interno**

La autoevaluación de control interno, es un cuestionario en el que se definen un conjunto de preguntas las cuales están agrupadas por componentes, donde cada uno de los componentes está compuesto por uno o varios "Principios".



# Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

Para cada pregunta el usuario deberá seleccionar una opción y tendrá como opcional el ingreso de comentarios.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 05 Instructivo Autoevaluación de Control Interno para ampliar información.

## **Autoevaluación nivel de madurez UAI**

La autoevaluación de nivel de madurez se compone de un cuestionario, en el cual se definen un conjunto de preguntas las cuales están agrupadas por componentes, donde cada uno de los componentes corresponde a un "Factor".

Para cada pregunta el usuario solo puede seleccionar una opción y tendrá como opcional el ingreso de comentarios.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 06 Instructivo Autoevaluación de Nivel de Madurez para ampliar información.

## **Registro de informe de auditoría**

El registro del informe de auditoría se completa mediante el ingreso de la información referente al mismo y el registro de sus hallazgos.

Cada informe tendrá uno o más hallazgos y cada hallazgo registrado tendrá asociado uno o más riesgos.

Luego de completar el proceso de registro del informe, podrá realizar el ingreso/actualización de información referente a plan de acción, situación informada por el auditado y seguimiento.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 07 Registrar Informe de Auditoría para ampliar información.

## **Plan de acción de un informe de auditoría**

A partir de un informe de auditoría validado, para cada uno de sus hallazgos se permite el ingreso/actualización del plan de acción.

Se dispone de la información completa del hallazgo en caso de ser necesaria para ser consultada.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 08 Plan de Acción de Auditoría para ampliar información.



## Situación informada por el auditado

A partir de un informe de auditoría validado, para cada uno de sus hallazgos se permite el ingreso/actualización de la situación informada por el auditado.

Se dispone de la información completa del hallazgo en caso de ser necesaria para ser consultada.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 09 Situación Informada por el Auditado para ampliar información.

## Seguimiento de informe de auditoría

A partir de un informe de auditoría validado, para cada uno de sus hallazgos se permite el ingresar/actualizar el informe de seguimiento.

Se dispone de la información completa del hallazgo en caso de ser necesaria para ser consultada.

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 10 Registrar Informe de Seguimiento para ampliar información.

## 8. Reporte de incidentes

La AIN cuenta con un procedimiento para poder dar respuesta ante dudas del sistema tanto en sus aspectos técnicos y funcionales.

El reporte de incidentes del sistema deberá ser realizado a través del email: [incidentes.siaigu@ain.gub.uy](mailto:incidentes.siaigu@ain.gub.uy)

Puede consultar el documento: SIAIGU INS 02 Funcionamiento Mesa de Ayuda para ampliar información.

## 9. Registros

Los definidos para cada proceso en el sistema.





## Anexo I: Glosario

Se presenta la definición de los principales términos usados en el sistema:

<b>Riesgo</b>	<b>Definición</b>
<b>Estratégicos</b>	Se asocia a los asuntos relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
<b>Reputacionales</b>	Se refleja en un impacto de la materialización de cualquier tipo de riesgo, podría implicar presencia en cualquiera de las categorías de riesgo descritas anteriormente.
<b>Operacionales</b>	Este rubro considera los riesgos relacionados con fallas en los procesos, en los sistemas o en la estructura de la institución.
<b>Financiero</b>	Se relaciona con los recursos económicos de la institución, principalmente de la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos.
<b>Legales y contractuales</b>	Afecta la capacidad de la entidad para dar cumplimiento a la legislación y obligaciones contractuales.
<b>Tecnológico</b>	Se relaciona con la capacidad de la institución para que las herramientas tecnológicas soporten el logro de los objetivos estratégicos.
<b>Fraude</b>	Se relaciona con la evasión de los controles internos o explotación de las debilidades de dichos controles, el robo de activos, y la colusión.
<b>Sostenibilidad</b>	Se relaciona con aquella condición o acontecimiento derivado de factores ambientales, sociales o de gobierno corporativo que, de llegar a producirse, podrían causar un impacto negativo material.



# Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

<b>Criticidad del hallazgo</b>	<b>Definición</b>
<b>Extremo</b>	El efecto de las debilidades detectadas expone al Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada a un importante nivel de riesgo. La Administración deberá a la brevedad adoptar acciones para mitigar los riesgos identificados.
<b>Alto</b>	El efecto de las debilidades detectadas expone al Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada a un importante nivel de riesgo. La Administración deberá a la brevedad adoptar acciones para mitigar los riesgos identificados.
<b>Medio</b>	El efecto de las debilidades detectadas no es significativo en el contexto del Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada. Sin embargo, la Administración debe adoptar acciones para mitigar la exposición al riesgo.
<b>Bajo</b>	El efecto de las debilidades no es relevante en el contexto del Proceso /Programa /Proyecto/Área o Función auditada. Sin embargo, la Administración debería monitorear los riesgos asociados y tomar las medidas necesarias, que considere apropiadas para evitar que los mismos se materialicen.

<b>Grado de Implementación del hallazgo</b>	<b>Definición</b>
<b>Implementado</b>	Las medidas adoptadas mitigan los riesgos a los cuales se encontraba expuesto el Organismo.
<b>Parcial</b>	Las medidas adoptadas no son suficientes para mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesto el Organismo.
<b>En Proceso</b>	Las medidas definidas se encuentran en etapa de implementación, extremos que continúan exponiendo a los riesgos identificados en el Organismo.
<b>No implementado</b>	No se identificaron acciones adoptadas, extremos que continúan exponiendo a los riesgos identificados en el Organismo.
<b>El Organismo asume el riesgo</b>	Analizado el hallazgo por parte de las autoridades del Organismo, se decide mantener los criterios y/o procesos definidos asumiendo los riesgos a los cuales se encuentra expuesto.



# Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

<b>Nivel de Madurez de las UAI's</b>	<b>Definición</b>
<b>Estructura de Gobierno</b>	Posicionamiento de la unidad dentro de la organización. Grado de independencia, poder y autoridad de la actividad de la UAI (Estatuto, código de ética, Comité de Auditoría)
<b>Relaciones y cultura organizacional</b>	Relacionamiento, comunicación e influencia, con alta dirección, con el órgano de control estatal, y con los funcionarios de la organización. (Línea de reporte, plan de acción, respuesta del auditado, percepción de las partes relacionadas)
<b>Prácticas Profesionales/Tecnología</b>	Marco de actuación, de acuerdo a las NAIGUs y a las NIIAs, sistemas informáticos utilizados (Planificación, Gestión de Riesgos, informes, Manuales de procedimientos, supervisión)
<b>Desempeño, Gestión y Rendición de Cuentas</b>	Mediciones de desempeño y de resultados. Gestión de la información necesaria para desarrollar las actividades de Auditoría. Procedimiento de transparencia y comunicación de resultados a grupos de interés
<b>Gestión del Recurso Humano</b>	Gestión del Recurso Humano: Perfiles, Capacitación y habilidades
<b>Servicios y rol de la Auditoría Interna</b>	Tipos de actividades que realiza y el alcance dentro de la organización. (Aseguramiento, Asesoramiento, Cumplimiento de controles, Cumplimiento normativo)



# Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

## 10. Cuadro de Modificaciones

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Contenido/Modificaciones</b>
01	marzo 2023	Emisión