



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

# Instructivo: Registrar Informe de Auditoría

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 07 Versión: 03  
Fecha: Setiembre 2023



# Registrar Informe de Auditoría

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

- 1. Objetivo:** Dar a conocer las actividades necesarias para el ingreso de Informes de Auditoría por parte de los organismos.
- 2. Alcance:** Comprende a toda la información a ser ingresada sobre los Informes de Auditoría de la UAI.
- 3. Responsables:** Corresponde a cada responsable de la UAI asegurar que se cuenta con los permisos correspondientes para el ingreso, validación, firma y envío de información.
- 4. Documentos de Apoyo:**
  - SIAIGU-MAN 01 Manual del Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU).
  - SIAIGU-INS 01 Acceso al Sistema y Firma Digital de Documentos.

### 5. Consultas o Reporte de Incidentes:

Usted puede enviar consultas ante dudas sobre el funcionamiento del sistema o reporte de incidentes en su uso, al email: [incidentes.siaigu@ain.gub.uy](mailto:incidentes.siaigu@ain.gub.uy)

- 6. Descripción del Proceso:** Luego de acceder al sistema para iniciar el proceso de registro de informe de auditoría, deberá ingresar a "Informes de auditoría"- "1- Registrar informe de auditoría".



#### Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI

Proceso	Tarea	F. tarea	F. creación
---------	-------	----------	-------------

No existe información para mostrar

#### Mensajes

#### Envío de información UAI

1 - Gobierno Corporativo	2 - Autoevaluación de control interno	3 - Autoevaluación de nivel de madurez	4 - Marco de trabajo de la UAI
--------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------------

#### Informes de auditoría UAI

1 - Registrar informe de auditoría	2 - Plan de acción de Auditoría	3 - Situación Informada por el Auditado	4 - Informe de seguimiento
------------------------------------	---------------------------------	---	----------------------------



# Registrar Informe de Auditoría

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)

## Iniciar el proceso de registrar informe de auditoría:

Accederá a los datos de información general del último registro que exista en el sistema. Presionar "Confirmar" para continuar.

### 1- Registrar informe de auditoría > Confirmación de inicio

Registro de auditoría Observaciones

---

Ingresar informe de auditoría

**i** **La última vez que registró un informe de auditoría fue: 21/08/2023**  
Si desea comenzar el registro de auditoría presione el boton 'Confirmar', en caso contrario presione el botón 'Cerrar'

Cerrar

Confirmar



**En caso que el usuario pertenezca a más de una institución, deberá seleccionar para cual realizará el informe de auditoría.**



# Registrar Informe de Auditoría

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

### 1- Registrar informe de auditoría > Confirmación de inicio

Registro de auditoría

Observaciones

Ingresar informe de auditoría



**La última vez que registró un informe de auditoría fue: 21/08/2023**

Si desea comenzar el registro de auditoría presione el botón 'Confirmar', en caso contrario presione el botón 'Cerrar'

Información del Organismo

Inciso:\*

Unidad Ejecutora :\*

Cerrar

Confirmar

## Cargar información:

### Cargar los datos básicos de la auditoría:

Deberá completar los datos de identificación del informe de auditoría. Recuerde que los campos con (\*) son campos obligatorios en el sistema.



# Registrar Informe de Auditoría

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

1- Registrar informe de auditoría > Cargar información

Formularios

Descartar

Observaciones

### Datos del Informe

Fecha informe:\*

Id. Informe:\*

Proceso o programa auditado:\*

Acceso restringido:\*

Clasificación:\*

Objetivo de auditoría:\*

Alcance:\*

Fortalezas:

Oportunidades de mejora:

Conclusión:\*

Cerrar

Liberar

Guardar

Siguiente

Luego de completados los datos básicos del informe se debe presionar "Siguiente".

En Acceso restringido tendrá las siguientes opciones:

Acceso restringido:\*

En Clasificación tendrá las siguientes opciones:

Clasificación:\*

- Público
- Reservado
- Confidencial
- Secreto

### Registro de los hallazgos de la auditoría:

1- Registrar informe de auditoría > Cargar información

Formularios   Descartar   Observaciones

---

Hallazgos

Editar	Eliminar	Título del hallazgo	Descripción	Criticidad
--------	----------	---------------------	-------------	------------

[Agregar hallazgo](#)

[Anterior](#)   Cerrar   Liberar   Guardar   **Siguiente**

Al presionar la opción "Agregar hallazgo" se desplegará el formulario para completar los datos del hallazgo.



# Registrar Informe de Auditoría

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

1- Registrar informe de auditoría > Cargar información

Formularios

Descartar

Observaciones

### Información del hallazgo

Título:\*

Descripción:\*

Criticidad:\*

Doc. asociado:

### Detalle de riesgos

Editar	Eliminar	Descripción	Tipo de riesgo

[Agregar riesgo](#)

Recomendaciones:\*

Cancelar

Confirmar hallazgo

[Anterior](#)

Cerrar

Liberar

Guardar

**Siguiente**

Deberá completar los datos asociados al título y descripción del hallazgo y luego seleccionar de la "Criticidad" del mismo y podrá adjuntar un documento complementario.

En Criticidad tendrá las siguientes opciones:

Criticidad:\*

- Extremo
- Alto
- Medio
- Bajo

Luego deberá ingresar el/los riesgos asociados.

**Detalle de riesgos**

Editar	Eliminar	Descripción	Tipo de riesgo

[Agregar riesgo](#)



Al presionar "Agregar riesgo", se visualizará un formulario donde deberá ingresar la descripción del riesgo y el tipo de riesgo.

Información del riesgo

Descripción del riesgo:\*

Tipo de riesgo:\*

En Tipo de riesgo tendrá las siguientes opciones:



Tipo de riesgo:\*

▼

- Estratégicos
- Reputacionales
- Operacionales
- Financiero
- Legales y contractuales
- Tecnológico
- Fraude
- Sostenibilidad

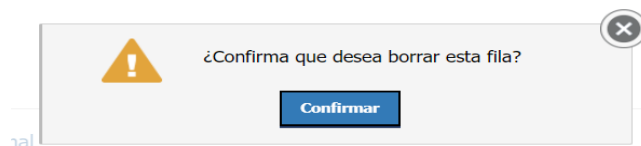
**IMPORTANTE: Cada informe de auditoría tiene uno o más hallazgos y para cada hallazgo se debe ingresar por lo menos un riesgo.**

Podrá "Editar" o Eliminar riesgos.

**Detalle de riesgos**

Editar	Eliminar	Descripción	Tipo de riesgo
		riesgo x	Reputacionales ▼ *

El sistema emitirá un aviso de confirmación cuando se desee eliminar una fila de la tabla.



Posteriormente deberá especificar las recomendaciones para el riesgo y "Confirmar hallazgo".



## Registrar Informe de Auditoría

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)



Código: SIAIGU-INS 07  
Versión: 03  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 10 de 21

Recomendaciones:\*

Cancelar

Confirmar hallazgo

Podrá "Editar"  los datos ingresados para modificarlos o "Eliminar"  el hallazgo seleccionándolo. Una vez completados los datos con el botón "Siguiente", podrá completar la tarea.





1- Registrar informe de auditoría > Cargar información

Formularios

Descartar

Observaciones

### Hallazgos

Editar	Eliminar	Título del hallazgo	Descripción	Criticidad
		hallazgo 1	descripcion de hallazgo 1	Alto
		hallazgo 2	descripcion de hallazgo 2	Bajo

[Agregar hallazgo](#)

[Anterior](#)


Cerrar

Liberar

Guardar


Siguiente



 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2 style="text-align: center;">Registrar Informe de Auditoría</h2> <p style="text-align: center;">Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 07 Versión: 03 Fecha: Setiembre 2023</p>
		<p>Página: 11 de 21</p>

Podrá "Confirmar" el envío de información o modificar algún dato ingresado con "Anterior"

Confirmación de envío de información



Envío de información

Para finalizar la carga de información presione Confirmar.

Si necesita visualizar la información cargada previamente presione Anterior.

[Anterior](#)

Cerrar

Liberar

Guardar

**Confirmar**



Al "Confirmar" se visualizará un mensaje de que se ha completado la carga y se pasará a la tarea validar la información.

**Mensajes**

Se completó la carga de información de forma exitosa.

[Cerrar](#)



## Validar información

La opción de validar información permite descargar/visualizar un documento autogenerado con la información ingresada. Se desplegarán 3 opciones:

### 1- Registrar informe de auditoría > Validar información

Formularios   Usuarios   Observaciones

---

Validación de información

Documento generado: [Descargar archivo](#) Datos generales del informe de auditoría - INF\_AUD\_121.pdf

Próximo paso:\*

- Enviar a la firma
- Ver/Modificar información ingresada
- Devolver para correcciones

Cerrar   Liberar   Guardar   **Confirmar**

- Si se considera que el documento no necesita cambios. Deberá seleccionar la opción "Enviar para la firma".
- Si el usuario validador considera que debe modificar la información deberá seleccionar la opción "Ver/Modificar información ingresada".
- Si el usuario validador considera que el usuario que cargó la información debe modificar la información deberá seleccionar la opción "Devolver para correcciones".

Luego seleccionada la opción debe presionar "Confirmar".



# Registrar Informe de Auditoría

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

Código: SIAIGU-INS 07  
Versión: 03  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 13 de 21

### Enviar a la firma:

Se mostrará el siguiente mensaje:

**Mensajes**

Se completó la validación de la información.

Cerrar

### Ver/Modificar información ingresada:

Se mostrará el siguiente mensaje:

**Mensajes**

La información se encuentra disponible para Ver/Modificar en su Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI.

Cerrar

Luego se debe acceder desde la Bandeja de Entrada a realizar las modificaciones que considere.

Ministerio de Economía y Finanzas  
Auditoría Interna de la Nación

Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI

Proceso	Tarea	F. tarea	F. creación
1 - Registrar informe de auditoría	Cargar información	21/09/2023 14:08:22	21/09/2023 12:03:24

Mensajes

Envío de información UAI

- 1 - Gobierno Corporativo
- 2 - Autoevaluación de control interno
- 3 - Autoevaluación de nivel de madurez
- 4 - Marco de trabajo de la UAI

Informes de auditoría UAI

- 1 - Registrar informe de auditoría
- 2 - Plan de acción de Auditoría
- 3 - Situación Informada por el Auditado
- 4 - Informe de seguimiento

### Devolver para correcciones

El usuario validador debe ingresar los comentarios y presionar "Confirmar".

- 1- Registrar informe de auditoría > Validar información

Formularios
Usuarios
Observaciones

Validación de información

Documento generado: [Descargar archivo](#) Datos generales del informe de auditoría - INF\_AUD\_121.pdf

Próximo paso:\* Devolver para correcciones

Comentarios:\*

Cerrar
Liberar
Guardar
Confirmar



Al "Confirmar" se mostrará el siguiente mensaje:


**Mensajes**

La información fue devuelta para corregir.

[Cerrar](#)

Luego el usuario que realizó el ingreso de la información recibirá en su bandeja de entrada la tarea.


DEFAULT | 




**Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI**


Proceso	Tarea	F. tarea	F. creación
1- Registrar informe de auditoría	Cargar información	21/09/2023 14:08:22	21/09/2023 12:03:24


**Mensajes**


---

**Envío de información UAI**


 1 - Gobierno Corporativo


 2 - Autoevaluación de control interno


 3 - Autoevaluación de nivel de madurez


 4 - Marco de trabajo de la UAI

**Informes de auditoría UAI**

 1- Registrar informe de auditoría

 2 - Plan de acción de Auditoría

 3 - Situación Informada por el Auditado

 4 - Informe de seguimiento



# Registrar Informe de Auditoría


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

En la pestaña Observaciones se encuentran los comentarios del validador.

1- Registrar informe de auditoría > Cargar información

Formularios Descartar Observaciones

Atención

 Se han cargado comentarios en el tab Observaciones.

Datos del Informe

Fecha informe:\* 21/09/2023

Id. Informe:\* inf 2109/2023

Proceso o programa auditado:\* psc

Acceso restringido:\* No

Clasificación:\* Nulero

Objetivo de auditoría:\* obj

Alcance:\* alcance

Visualización de comentarios:

Formularios Descartar Observaciones


Observación actual

Observación:

Agregar marcador  Marcar todos  Eliminar marcadores

Observaciones

21/09/2023 14:08:10 Usuario: María Quevedo Grupo: VIRTUAL\_AUD\_UAI\_VAL4\_2\_11 Tarea: Validar información

 corregir información

Cerrar

Liberar

Guardar

Siguiente



## Firma y envío de información:

Cuando el documento se encuentra completo para enviar a AIN, deberá ser firmado digitalmente. Antes de firmar podrá descargar el archivo autogenerado para visualizarlo.

De considerar que el documento necesita ajustes, deberá seleccionar que no está de acuerdo con el documento (opción "No") e ingresar los comentarios correspondientes y luego presionar "Confirmar". El documento volverá al validador con los comentarios correspondientes.

### 1- Registrar informe de auditoría > Firmar

Formularios   Usuarios   Observaciones

---

Firma y envío de la información

**Firma**

A continuación, se muestra una vista previa del documento a firmar.

Para realizar la firma:

- 1- Descargue y lea el documento que se encuentra en el campo Documento generado.
- 2- Seleccione si está conforme con el documento.
- 3- Haga clic en el botón Confirmar para finalizar.

Documento generado: [Descargar archivo](#) Datos generales del informe de auditoría - INF\_AUD\_121.pdf

¿Está conforme con el documento?:\*

Comentarios:\*

Cerrar

Liberar

Guardar

**Confirmar**



Si considera que el documento se encuentra completo para enviar a AIN deberá seleccionar que está de acuerdo con el documento (opción "Sí") y luego presionar "Confirmar".

1- Registrar informe de auditoría > Firmar

Formularios   Usuarios   Observaciones

---

Firma y envío de la información

Firma

A continuación, se muestra una vista previa del documento a firmar.

Para realizar la firma:

- 1- Descargue y lea el documento que se encuentra en el campo Documento generado.
- 2- Seleccione si está conforme con el documento.
- 3- Haga clic en el botón Confirmar para finalizar.

Documento generado: [Descargar archivo](#) Datos generales del informe de auditoría - INF\_AUD\_121.pdf

¿Está conforme con el documento?:\*

Cerrar   Liberar   Guardar   **Confirmar**


Luego deberá confirmar la firma del documento.


Documentos para firmar

Firma y envío de la información

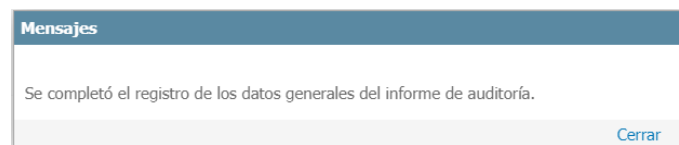
- Documento generado - Datos generales del informe de auditoría - INF\_AUD\_121.pdf

**Confirmar**   Cancelar



 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2>Registrar Informe de Auditoría</h2> <p>Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 07 Versión: 03 Fecha: Setiembre 2023</p> <hr/> <p>Página: 18 de 21</p>
---	---	--

Con el mensaje de confirmación, luego de la firma, queda finalizada la tarea y se hace efectivo el envío de información a AIN.



Puede ampliar información de cómo realizar la firma de documentos en el sistema en el Instructivo: **SIAIGU-INS 01 Acceso al Sistema y Firma Digital de Documentos.**



## Descartar

En los casos que un usuario desee cancelar un proceso en ejecución que se encuentre en la etapa de carga de datos, debe dirigirse a la pestaña "Descartar".

1- Registrar informe de auditoría > Cargar información

Formularios **Descartar** Observaciones

---

Datos del Informe

Fecha informe:\*

Id. Informe:\*

Proceso o programa auditado:\*

Acceso restringido:\*

Clasificación:\*

Objetivo de auditoría:\*

Alcance:\*

## Pestaña "Descartar":

Cancelar proceso

¿Cancelar este proceso?:  Sí  
 No

Cerrar

Liberar

Guardar

**Siguiente**

Debe seleccionar la opción "Sí" para cancelar y luego presionar "Cancelar la carga de datos actual". Al finalizar el proceso no estará más visible en la Bandeja de Entrada.

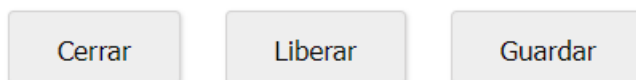
Cancelar proceso

¿Cancelar este proceso?:  Sí  No

[Cancelar la carga de datos actual](#)

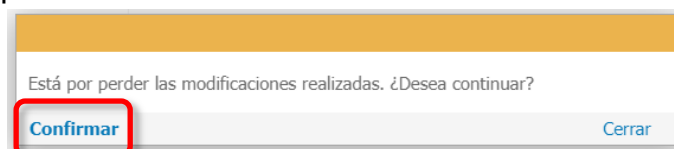


### Cerrar - Liberar - Guardar



En la parte inferior derecha de cada formulario vemos los botones "Cerrar", "Liberar" y "Guardar".

- **Cerrar:** permite cerrar el formulario actual. Se mostrará el siguiente mensaje en pantalla y deberá presionar "Confirmar".



- **Liberar:** permite dejar la tarea liberada, y quedará disponible en la pestaña "Libres" de la Bandeja de entrada de envío de información de la UAI, para que otro usuario que pertenezca al mismo grupo la pueda trabajar.



- **Guardar:** permite guardar el estado de la información ingresada hasta el momento. Si luego de guardar cierra el formulario, al retomar el trabajo, visualizará los datos guardados.



# Registrar Informe de Auditoría

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)

## 7. Registros

7.1. Informe de Auditoría en el sistema.

## 8. Cuadro de Modificaciones

Versión	Fecha	Contenido/Modificaciones
01	Febrero 2023	Emisión
02	Marzo 2023	Se modifican listas asociadas a acceso y clasificación del Informe
03	Setiembre 2023	Se agrega la pestaña Observaciones para la lectura de comentarios. Se agrega Descartar procesos. Se actualiza las funciones de los botones Cerrar, Liberar y Guardar.