




Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

# Instructivo: Registrar Informe de Seguimiento

Sistema de Información de Auditoría  
Interna Gubernamental (SIAIGU)

 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2>Registrar Informe de Seguimiento</h2> <p>Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	Código: SIAIGU-INS 10 Versión: 03 Fecha: Setiembre 2023
		Página: 2 de 19

**1. Objetivo:** Dar a conocer las actividades necesarias para el ingreso de información sobre Registro de Informe de seguimiento por parte de los organismos.

**2. Alcance:** Comprende a toda la información a ser ingresada al sistema sobre Informe de seguimiento.

**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 la información de Informe de Seguimiento, deberá ingresar a "Informes de auditoría"- "4- Informe de Seguimiento".

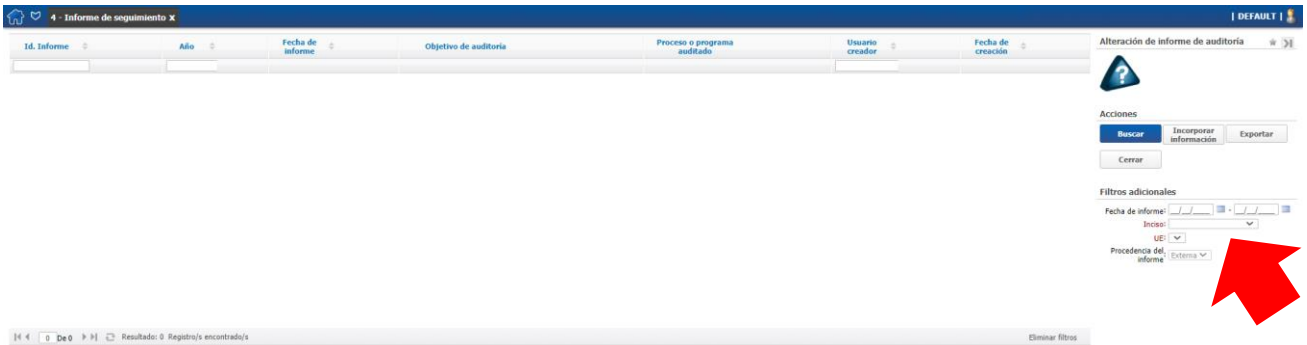


Ministerio de Economía y Finanzas

Auditoría Interna de la Nación

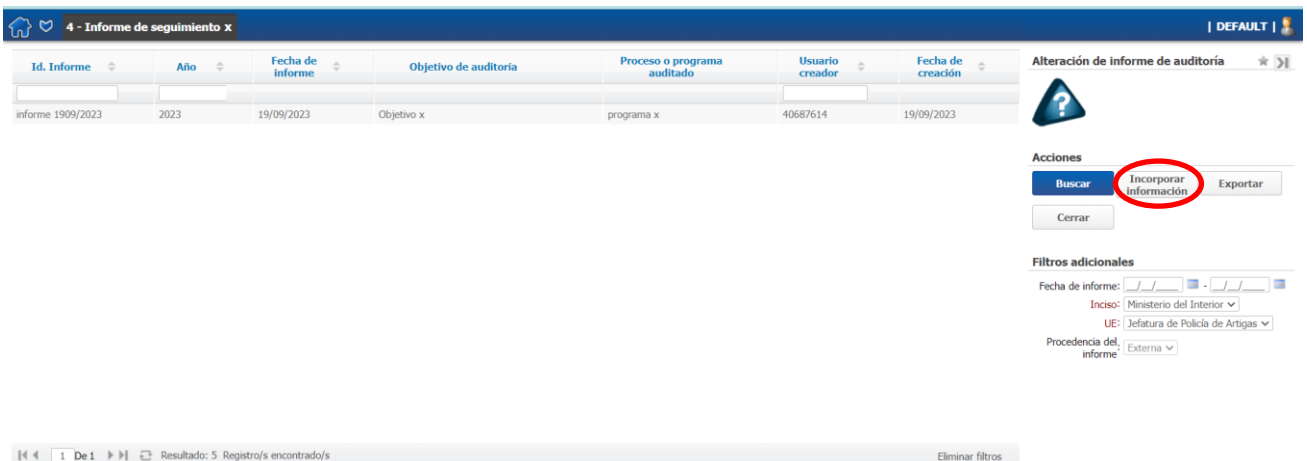
Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI			
Proceso	Tarea	F. tarea	F. creación
<i>No existe información para mostrar</i>			
<b>Mensajes</b>			
<b>Envío de información UAI</b>			
 1 - Gobierno Corporativo	 2 - Autoevaluación de control interno	 3 - Autoevaluación de nivel de madurez	 4 - Marco de trabajo de la UAI
<b>Informes de auditoría UAI</b>			
 1 - Registrar informe de auditoría	 2 - Plan de acción de Auditoría	 3 - Situación Informada por el Auditado	 4 - Informe de seguimiento

La primera pantalla nos mostrará la bandeja donde se encuentran todos los informes enviados, con sus datos correspondientes.



En primer lugar deberá seleccionar el Inciso y la Unidad Ejecutora a la cual pertenece y luego "Buscar".

Se visualizarán los informes disponibles y deberá seleccionar el informe al cual desea agregar información haciendo "click" sobre él y luego "Incorporar información".



### Iniciar el proceso de registrar informe de seguimiento:

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

4 - Informe de seguimiento > Confirmación de inicio

Inicio
Información general
Observaciones

Ingresar informe de seguimiento

**La última vez que se envió información relativa al informe de seguimiento correspondiente al informe seleccionado fue: 04/09/2023**

Si desea comenzar el registro del informe de seguimiento presione el boton 'Confirmar', en caso contrario presione el botón 'Cerrar'

Cerrar
Confirmar

### Cargar información:

4 - Informe de seguimiento > Cargar información

Formularios
Descartar
Observaciones

Informe de seguimiento

Fecha informe: 19/09/2023

Id. Informe Seg:\*

Fecha informe Seg:\*

Acceso restringido:\*


Clasificación:\*

- Para ingresar o visualizar el informe de seguimiento, seleccione el hallazgo y haga click en el botón celeste.

Registro de informe de seguimiento

Inf. seguimiento	Título del hallazgo	Doc. autogenerado	¿Tiene seguimiento?
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallazgo 1	Hallazgo_1.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallazgo 2	Hallazgo_2.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No

Cerrar
Liberar
Guardar
Siguiente

 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2>Registrar Informe de Seguimiento</h2> <p>Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 10 Versión: 02 Fecha: Setiembre 2023</p> <hr/> <p>Página: 5 de 19</p>
---	---	---

Deberá completar la "Id. Informe Seg." y "Fecha informe Seg" que deberá ser posterior a la fecha del informe de auditoría e indicar si es de "Acceso restringido" y su clasificación.

En Acceso restringido tendrá las siguientes opciones:

Acceso restringido:\*

SÍ

No

En Clasificación tendrá las siguientes opciones:

Clasificación:\*

Público

Reservado

Confidencial



Secreto

Además, se visualizarán todos los hallazgos registrados para el informe de auditoría, podrá "Descargar archivo" para ver el documento autogenerado con el detalle completo del hallazgo ingresado.

- Si el hallazgo no tiene situación informada por el auditado y aún no tiene seguimiento: el grado de implementación será "No implementado".
- Si el hallazgo tiene situación informada por el auditado y aún no tiene seguimiento: el grado de implementación será el indicado en la situación informada.
- Si el hallazgo no tiene situación informada por el auditado y tiene seguimiento: el grado de implementación será el indicado en el seguimiento.

Para cargar la información del seguimiento deberá seleccionar el icono celeste.

Registro de informe de seguimiento

Inf. seguimiento	Título del hallazgo	Doc. autogenerado	¿Tiene seguimiento?
	Hallazgo 1	Hallazgo_1.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No
	Hallazgo 2	Hallazgo_2.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No



Posteriormente deberá seleccionar el "Grado de implementación", describir "Resultado del Seguimiento", seleccionar la Criticidad actual e indicar la "Nueva recomendación", luego deberá "Confirmar el seguimiento".

Grado de implementación:\*

Resultado del seguimiento:\*

Criticidad actual:\*

Nueva recomendación:\*



# Registrar Informe de Seguimiento

Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

En Grado de implementación tendrá las siguientes opciones:

Grado de implementación:\*

- No implementado
- Parcial
- En proceso
- Implementado
- El organismo asume el riesgo

En Criticidad tendrá las siguientes opciones:

Criticidad actual:\*

- Extremo
- Alto
- Medio
- Bajo

Al finalizar la carga de información deberá seleccionar "Siguiete" para continuar.

4 - Informe de seguimiento > Cargar información

Formularios   Descartar   Observaciones

---

Informe de seguimiento

Fecha informe: 19/09/2023

Id. Informe Seg:\* informe seguimiento 1909/23

Fecha informe Seg:\* 19/09/2023

Acceso restringido:\* No

Clasificación:\* Público

**i** - Para ingresar o visualizar el informe de seguimiento, seleccione el hallazgo y haga click en el botón celeste.

Registro de informe de seguimiento

Inf. seguimiento	Título del hallazgo	Doc. autogenerado	¿Tiene seguimiento?
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallazgo 1	Hallazgo_1.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallazgo 2	Hallazgo_2.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	Sí


Cerrar   Liberar   Guardar   **Siguiete**





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:

### 4 - Informe de seguimiento > Validar información

Formularios   Usuarios   Observaciones

---

Validación de información

Documento generado: [Descargar archivo](#) Resumen del informe de seguimiento - INF\_AUD\_86.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".



Ministerio  
de Economía  
y Finanzas  
Auditoría Interna de la Nación

# Registrar Informe de Seguimiento

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

Código: SIAIGU-INS 10  
Versión: 02  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 11 de 19

### 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
4 - Informe de seguimiento	Cargar información	19/09/2023 10:43:50	19/09/2023 09:59:15

**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".

4 - Informe de seguimiento > Validar información

Formularios
Usuarios
Observaciones

Validación de información

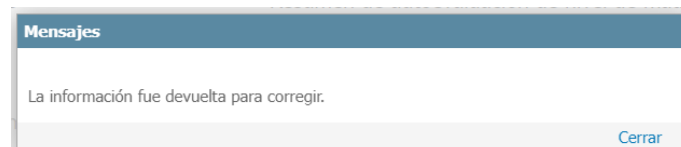
Documento generado: [Descargar archivo](#) Resumen del informe de seguimiento - INF\_AUD\_86.pdf

Próximo paso:\* Devolver para correcciones

Comentarios:\*

Cerrar
Liberar
Guardar
Confirmar

Al "Confirmar" se mostrará el siguiente mensaje:



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

| DEFAULT |



Ministerio de Economía y Finanzas

Auditoría Interna de la Nación

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

Proceso	Tarea	F. tarea	F. creación
4 - Informe de seguimiento	Cargar información	19/09/2023 11:11:22	19/09/2023 09:59:15

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

En la pestaña Observaciones se encuentran los comentarios del validador.

4 - Informe de seguimiento > Cargar información

Formularios   Descartar   Observaciones

Atención

 Se han cargado comentarios en el tab Observaciones.

Informe de seguimiento


Fecha informe: 19/09/2023

Id. Informe Seg.\*: informe seguimiento 1909/23



Fecha informe Seg.\*: 19/09/2023

Acceso restringido.\*: No

Clasificación.\*: Público

 - Para ingresar o visualizar el informe de seguimiento, seleccione el hallazgo y haga click en el botón celeste.

Registro de informe de seguimiento

Inf. seguimiento	Título del hallazgo	Doc. autogenerado	¿Tiene seguimiento?
	Hallazgo 1	Hallazgo_1.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No
	Hallazgo 2	Hallazgo_2.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	Si

Cerrar   Liberar   Guardar   **Siguiente**

Visualización de comentarios:

Formularios   Descartar   **Observaciones**


Observación actual

Observación:

Agregar marcador    Marcar todos    Eliminar marcadores

Observaciones

19/09/2023 11:11:21   Usuario: María Quevedo   Grupo: VIRTUAL\_AUD\_UAI\_VAL7\_4\_5   Tarea: Validar información

 Realizar correcciones

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.

4 - Informe de seguimiento > Firmar

FormulariosUsuariosObservaciones

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](#) Resumen del informe de seguimiento - INF\_AUD\_86.pdf

¿Está conforme con el documento?:\* No ▼

Comentarios:\* 

Corregir

CerrarLiberarGuardarConfirmar

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

4 - Informe de seguimiento > 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](#) Resumen del informe de seguimiento - INF\_AUD\_86.pdf

¿Está conforme con el documento?:\*

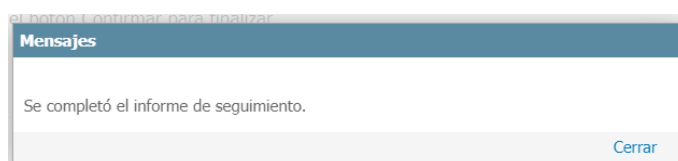
Cerrar   Liberar   Guardar   **Confirmar**

Luego deberá confirmar la firma del documento.



 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2 style="text-align: center;">Registrar Informe de Seguimiento</h2> <p style="text-align: center;">Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 10 Versión: 03 Fecha: Setiembre 2023</p> <hr/> <p>Página: 16 de 19</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".

4 - Informe de seguimiento > Cargar información

Formularios
Descartar
Observaciones

**Informe de seguimiento**

Fecha informe: 19/09/2023

Id. Informe Seg:\* informe seguimiento 1909/23

Fecha informe Seg:\* 19/09/2023

Acceso restringido:\* No

Clasificación:\* Público

**i** - Para ingresar o visualizar el informe de seguimiento, seleccione el hallazgo y haga click en el botón celeste.


**Registro de informe de seguimiento**

Inf. seguimiento	Título del hallazgo	Doc. autogenerado	¿Tiene seguimiento?
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallazgo 1	Hallazgo_1.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Hallazgo 2	Hallazgo_2.pdf <a href="#">Descargar archivo</a>	Sí

### Pestaña "Descartar":

**Cancelar proceso**

¿Cancelar este proceso?:  Sí  
 No

 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2>Registrar Informe de Seguimiento</h2> <p>Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 10 Versión: 03 Fecha: Setiembre 2023</p> <hr/> <p>Página: 18 de 19</p>
---	---	--

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.

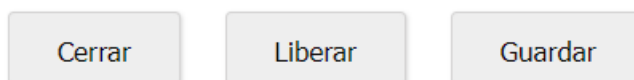
Cancelar proceso

¿Cancelar este proceso?:  Sí  
 No

[Cancelar la carga de datos actual](#)

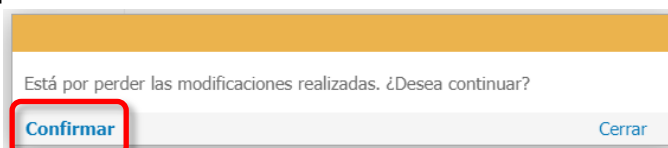


### Cerrar - Liberar - Guardar



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.

 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2>Registrar Informe de Seguimiento</h2> <p>Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 10 Versión: 02 Fecha: Setiembre 2023</p> <hr/> <p>Página: 19 de 19</p>
---	---	--

## 7. Registros

7.1. Registro de Informe de Seguimiento en el sistema.

## 8. Cuadro de Modificaciones

Versión	Fecha	Contenido/Modificaciones
01	Febrero 2023	Emisión
02	Marzo 2023	Se modifica el acceso y clasificación del Informe de Seguimiento
03	Setiembre 2023	<p>Se agrega la pestaña Observaciones para la lectura de comentarios.</p> <p>Se agrega Descartar procesos.</p> <p>Se actualiza las funciones de los botones Cerrar, Liberar y Guardar.</p>