




Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Auditoría Interna de la Nación

# Instructivo: Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría  
Interna Gubernamental (SIAIGU)

 <p>Ministerio de Economía y Finanzas Auditoría Interna de la Nación</p>	<h2>Administración de Permisos de Usuarios</h2> <p>Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)</p>	<p>Código: SIAIGU-INS 11 Versión: 02 Fecha: Setiembre 2023</p> <hr/> <p>Página: 2 de 14</p>
---	---	---

- 1. Objetivo:** Dar a conocer las actividades necesarias para la asignación de permisos a usuarios por parte de los organismos.
- 2. Alcance:** Comprende la asignación de usuarios Administradores de UAI en los distintos Organismos por parte de la Auditoría Interna de la Nación (AIN) así como la asignación de los diferentes perfiles definidos por parte de las Unidades de Auditoría (UAI´s).
- 3. Responsables:** Corresponde al responsable de la UAI definir y comunicar a la AIN el/los administradores de usuarios del sistema y de especificar el procedimiento interno para la asignación de roles de ingreso, validación, firma y envío de información. Corresponde a la AIN la asignación del usuario Administrador a los distintos organismos.

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

#### 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 gestión de usuarios del organismo deberá ingresar a "Administrador UAI" - Gestionar mi organismo".



The screenshot shows the user interface of the SIAIGU system. At the top left, there is a navigation bar with a home icon and a notification icon. Below it, the logo of the Ministry of Economy and Finance and the Auditoría Interna de la Nación is displayed. The main content area is divided into sections. The first section is titled 'Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI' and contains a table with columns for 'Proceso', 'Tarea', 'F. tarea', and 'F. creación'. Below this is a 'Mensajes' section. The second section is titled 'Administración UAI' and contains two menu items: 'Monitor de procesos SIAIGU UAI' and 'Gestionar mi organismo'. The 'Gestionar mi organismo' item is highlighted with a red rectangular box.



# Administración de Permisos de Usuarios

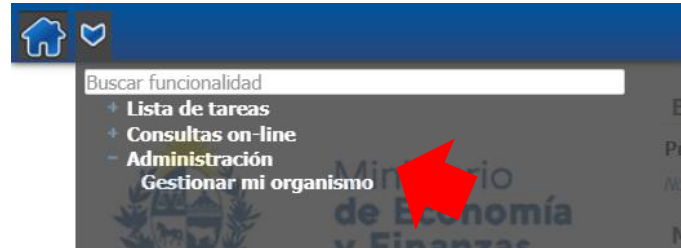
Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11

Versión: 02

Fecha: Setiembre 2023

Página: 3 de 14



## Iniciar el proceso de Gestionar mi organismo:

Accederá a la información del organismo en el cual cuenta con el rol de administrador UAI, lo seleccionamos y luego se deberá presionar el botón "Gestionar". En primera instancia, se visualizará la información del organismo y la Cláusula de consentimiento.

□ Gestionar mi organismo > Confirmar inicio

Formularios Observaciones

---

### Información del Organismo

Tipo de institución: Poder Ejecutivo

Cod Inciso: 4

Nombre Inciso: Ministerio del Interior

Cod UE: 5

Nombre UE: Jefatura de Policía de Artigas

---

### Cláusula de consentimiento

**i**

1. Descargue y lea atentamente el documento de Cláusula de consentimiento.
2. Seleccione una opción en Términos de la cláusula.
3. Presione Siguiente.

Cláusula de consentimiento:\* [Descargar archivo](#) Cláusula de consentimiento.pdf

Términos de la cláusula:\*  Acepta los términos.  
 No acepta los términos.

Cerrar

Confirmar

### Cláusula de consentimiento.

Para avanzar deberá aceptar los términos. Se encuentra disponible para descargar el archivo para leer la Cláusula de consentimiento. En caso que la Auditoría Interna de la Nación actualice el documento de términos y condiciones se deberá aceptar nuevamente los términos para avanzar.

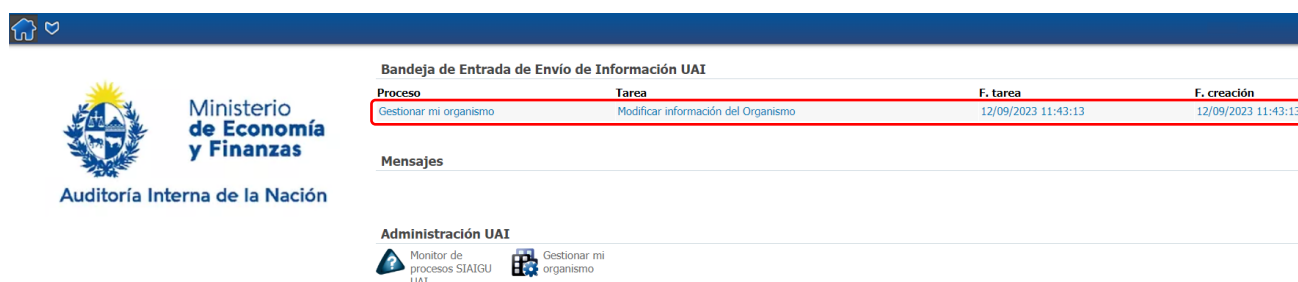
Para avanzar deberá presionar "Siguiente".

Una vez que se aceptan los términos, se inicia efectivamente el proceso de Gestión del organismo y tendrá disponible la siguiente información:

- La información del organismo el cual está gestionando
- La información de los usuarios autorizados del organismo
- La carga masiva de roles a usuarios.

**En caso de que haya más de un administrador en la UAI, si uno de ellos inició previamente un proceso de *Gestionar mi organismo* y aún no ha finalizado la modificación, y otro administrador quiere iniciar un nuevo proceso, el sistema emitirá un mensaje informando que otro usuario se encuentra trabajando.**

La tares correspondientes a "Gestionar mi organismo" podrán ser visualizadas desde la "Bandeja de entrada de Envío de Información UAI"



Proceso	Tarea	F. tarea	F. creación
Gestionar mi organismo	Modificar información del Organismo	12/09/2023 11:43:13	12/09/2023 11:43:13

Mensajes

Administración UAI

- Monitor de procesos SIAIGU UAI
- Gestionar mi organismo



# Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11

Versión: 02

Fecha: Setiembre 2023

Página: 5 de 14

## Agregar usuario

Para agregar usuario deberá presionar "Agregar usuario" y se sumará una fila para completar los campos requeridos.

Usuarios autorizados del Organismo

Eliminar	Usuario	Nombre del usuario	Email del usuario	Rol
	12345678 *		mail@gmail.com *	Administrador UAI

[Agregar usuario](#)

Usuarios autorizados del Organismo

Eliminar	Usuario	Nombre del usuario	Email del usuario	Rol
	12345678 *		mail@gmail.com *	Administrador UAI
	* *		* *	Tramitador gobierno corporativo

[Agregar usuario](#)

Deberá ingresar el número de Cédula de Identidad **sin puntos ni guiones**, si los datos ingresados corresponden a una CI emitida por la Dirección Nacional de Identificación Civil, se visualizará el nombre completo del usuario.

Posteriormente deberá seleccionar el "Rol" que le será asignado.

Recuerde que puede consultar el alcance de cada rol, el alcance de cada uno lo puede ver el: [Anexo I Roles SIAIGU-UAI](#)



# Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11  
Versión: 02  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 6 de 14

Para cada proceso de envío de información tendrá disponible los siguientes roles:

## Tramitador – Validador – Firmante - Consultor

Rol

Administrador UAI \*

Tramitador gobierno corporativo \*

Tramitador gobierno corporativo

Tramitador de Autoevaluación de nivel de madurez

Tramitador autoevaluación de control interno

Tramitador informe de auditoría

Tramitador plan de acción

Tramitador situación informada

Tramitador informe de seguimiento

Validador gobierno corporativo

Validador de Autoevaluación de nivel de madurez

Validador autoevaluación de control interno

Validador informe de auditoría

Validador plan de acción

Validador situación informada

Validador informe de seguimiento

Firmante gobierno corporativo

Firmante de Autoevaluación de nivel de madurez

Firmante autoevaluación de control interno

Firmante informe de auditoría

Firmante plan de acción

Firmante situación informada

Para agregar más usuarios o nuevos roles a una misma persona, podrá realizarlo repitiendo los pasos anteriores o ir a la sección Carga masiva de roles.



# Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11  
Versión: 02  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 7 de 14

## Carga masiva de roles

Carga masiva de roles

Usuario:

Nombre del usuario:

Email del usuario:

Gobierno Corporativo

Tramitador

Autoevaluación de Control Interno

Validador

Autoevaluación de Nivel de Madurez

Firmante

Marco de Trabajo de la UAI

Consultor

Registro de informe de auditoría

Plan de acción

Situación informada por el auditado

Informe de seguimiento

Con esta opción podrá asignar a un usuario, con una sola acción, de forma masiva los roles para los diferentes procesos.

En primer lugar deberá ingresar el número de Cédula de Identidad **sin puntos ni guiones** en el campo Usuario, si los datos ingresados corresponden a una CI emitida por la Dirección Nacional de Identificación Civil, se visualizará el nombre completo del usuario. Si el usuario ya fue agregado previamente en los usuarios autorizados del organismo se cargará su email, sino tendrá que ingresarlo manualmente.

Luego deberá seleccionar al menos un proceso de envío de información y uno o más roles.

Para finalizar la carga masiva deberá presionar "Asignar roles".



# Administración de Permisos de Usuarios

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

Carga masiva de roles

Usuario:

Nombre del usuario:

Email del usuario:

Gobierno Corporativo       Tramitador

Autoevaluación de Control Interno       Validador

Autoevaluación de Nivel de Madurez       Firmante

Marco de Trabajo de la UAI       Consultor


Registro de informe de auditoría

Plan de acción

Situación informada por el auditado

Informe de seguimiento



Luego podrá visualizar en Usuarios autorizados del Organismo que el usuario quedó asignado a los procesos y roles correspondiente.

Usuarios autorizados del Organismo

Eliminar	Usuario	Nombre del usuario	Email del usuario	Rol
	12345678 *	<input type="text"/>	mail@gmail.com *	Administrador UAI
	23456789 *	<input type="text"/>	nuevo@gmail.com *	Validador gobierno corporativo
	23456789 *	<input type="text"/>	nuevo@gmail.com *	Firmante gobierno corporativo
	23456789 *	<input type="text"/>	nuevo@gmail.com *	Validador autoevaluación de c

[Agregar usuario](#)

### Email del usuario

Podrá editar el email del usuario, seleccionando el que quiere editar y luego el mismo será actualizado en todas las "filas" del usuario correspondiente.






# Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11  
Versión: 02  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 9 de 14

## Eliminar rol asignado a usuario

En caso de ser necesario, deberá presionar el botón eliminar  correspondiente a la "fila" del usuario, luego el sistema emitirá un mensaje de confirmación y en caso afirmativo se eliminará la fila seleccionada.

Una vez asignados todos los usuarios, para avanzar deberá presionar "Siguiente".

□ Gestionar mi organismo > Modificar información del Organismo

Formularios Información del Organismo Observaciones

Usuarios autorizados del Organismo

Eliminar	Usuario	Nombre del usuario	Email del usuario	Rol
	H068764		usuario@gmail.com	Transador marco
	H068764		usuario@gmail.com	Transador informe
	H068764		usuario@gmail.com	Transador gobierno

[Agregar usuario](#)

Carga masiva de roles

Usuario:

Nombre del usuario:

Email del usuario:

Gobierno Corporativo

Autoevaluación de Control Interno

Autoevaluación de Nivel de Madurez

Marco de Trabajo de la UAI

Registro de informe de auditoría

Plan de acción

Situación informada por el auditado

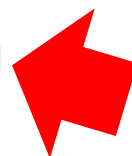
Informe de seguimiento

Tramitador

Validador

Firmante

Consultor





## Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría Interna Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11  
Versión: 02  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 10 de 14

Al finalizar la asignación de roles o eliminación de usuarios, deberá firmar digitalmente la acción realizada.

Confirmación de los permisos asignados  Marcar para firmar  Verificar firmas

**Usuarios habilitados**

Usuario	Nombre del usuario	Email del usuario	Rol
12345678		mail@gmail.com	Administrador UAI
23456789		nuevo@gmail.com	Validador gobierno corporativo
23456789		nuevo@gmail.com	Firmante gobierno corporativo
23456789		nuevo@gmail.com	Validador autoevaluación de control interno
23456789		nuevo@gmail.com	Firmante autoevaluación de control interno

Para finalizar debe firmar la actualización de los usuarios. Presione Confirmar.

[Anterior](#)

Cerrar

Liberar

Guardar

**Confirmar**



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.**

Luego de la firma, queda finalizada la tarea y se hace efectivo la asignación o eliminación de roles.



# Administración de Permisos de Usuarios

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

ROLES	CARGA DE INFORMACIÓN							
	GOBIERNO CORPORATIVO	AUTOEV. NIVEL DE MADUREZ	AUTOEV. CONTROL INTERNO	REG. DE INFORME DE AUDITORÍA	PLAN DE ACCION	SITUACIÓN INFORMADA POR EL AUDITADO	SEGUIMIENTO DE INFORME DE AUDITORIA	MARCO DE TRABAJO DE LA UAI
TRAMITADOR GOBIERNO CORPORATIVO	X							
TRAMITADOR AUTOEV NIVEL DE MADUREZ		X						
TRAMITADOR AUTOEV CONTROL INTERNO			X					
TRAMITADOR REG INFORME DE AUDITORIA				X				
TRAMITADOR REG PLAN DE ACCION					X			
TRAMITADOR SITUACION INFORMADA AUDITADO						X		
TRAMITADOR REG SEG INFORME AUDITORIA							X	
TRAMITADOR UAI MARCO TRABAJO								X
<b>VALIDAR INFORMACIÓN</b>								
VALIDADOR GOBIERNO CORPORATIVO	X							
VALIDADOR AUTOEV NIVEL DE MADUREZ		X						
VALIDADOR AUTOEV CONTROL INTERNO			X					
VALIDADOR REG INFORME DE AUDITORIA				X				
VALIDADOR REG PLAN DE ACCION					X			
VALIDADOR SITUACION INFORMADA AUDITADO						X		
VALIDADOR REG SEG INFORME AUDITORIA							X	
VALIDADOR UAI MARCO TRABAJO								X
<b>FIRMAR INFORMACIÓN</b>								
FIRMANTE GOBIERNO CORPORATIVO	X							
FIRMANTE AUTOEV NIVEL DE MADUREZ		X						
FIRMANTE AUTOEV CONTROL INTERNO			X					
FIRMANTE REG INFORME DE AUDITORIA				X				
FIRMANTE REG PLAN DE ACCION					X			
FIRMANTE SITUACION INFORMADA AUDITADO						X		
FIRMANTE REG SEG INFORME AUDITORIA							X	
FIRMANTE UAI MARCO TRABAJO								X
<b>CONSULTAR INFORMACIÓN</b>								
CONSULTANTE GOBIERNO CORPORATIVO	X							
CONSULTANTE AUTOEV NIVEL DE MADUREZ		X						
CONSULTANTE AUTOEV CONTROL INTERNO			X					
CONSULTANTE REG INFORME DE AUDITORIA				X				
CONSULTANTE REG PLAN DE ACCION					X			
CONSULTANTE SITUACION INFORMADA AUDITADO						X		
CONSULTANTE REG SEG INFORME AUDITORIA							X	
CONSULTANTE UAI MARCO TRABAJO								X

### Anexo I Roles SIAIGU-UAI



# Administración de Permisos de Usuarios

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

### Detalle de funcionalidades

	Gobierno Corporativo	Autoevaluación Control Interno	Autoevaluación Nivel de Madurez	Marco de trabajo de la UAI
TRAMITADOR	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Gobierno Corporativo</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Gobierno corporativo UAI - Tramitador</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Autoevaluación de control interno</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de control interno UAI - Tramitador</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Autoevaluación de nivel de madurez</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de nivel de madurez UAI - Tramitador</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Marco de trabajo de la UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Marco de trabajo de la UAI - Tramitador</p>
VALIDADOR	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Gobierno corporativo UAI - Global organismo</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de control interno UAI - Global organismo</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de nivel de madurez UAI - Global organismo</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Marco de trabajo de la UAI - Global organismo</p>
FIRMANTE	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Gobierno corporativo UAI - Global organismo</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de control interno UAI - Global organismo</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de nivel de madurez UAI - Global organismo</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Marco de trabajo de la UAI - Global organismo</p>
CONSULTOR	<p><b>Consultas on-line:</b> Gobierno corporativo UAI - Global organismo</p>	<p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de control interno UAI - Global organismo</p>	<p><b>Consultas on-line:</b> Evaluación de nivel de madurez UAI - Global organismo</p>	<p><b>Consultas on-line:</b> Marco de trabajo de la UAI - Global organismo</p>



# Administración de Permisos de Usuarios

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

Código: SIAIGU-INS 11  
Versión: 02  
Fecha: Setiembre 2023

Página: 13 de 14

	Registro de informe de auditoría	Plan de acción	Situación Informada	Informe de seguimiento
TRAMITADOR	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Registrar informe de auditoría</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Mis informes de auditoría</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Plan de acción de Auditoría</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de planes de acción</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Situación Informada por el Auditado</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de la situación informada</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Envío de información:</b> Informe de seguimiento</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de informes de seguimiento</p>
VALIDADOR	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de hallazgos Consulta de riesgos Informes de auditoría Global UAI</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de planes de acción</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de la situación informada</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de informes de seguimiento</p>
FIRMANTE	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de hallazgos Consulta de riesgos Informes de auditoría Global UAI</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de planes de acción</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de la situación informada</p>	<p><b>Lista de tareas:</b> Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI</p> <p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de informes de seguimiento</p>
CONSULTOR	<p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de hallazgos Consulta de riesgos Informes de auditoría Global UAI</p>	<p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de planes de acción</p>	<p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de la situación informada</p>	<p><b>Consultas on-line:</b> Consulta de informes de seguimiento</p>

### Administrador UAI

**Lista de tareas:** Bandeja de Entrada de Envío de Información UAI

**Consultas on-line:** Monitor de procesos UAI

**Administración:** Gestionar mi organismo



Ministerio  
de Economía  
y Finanzas  
Auditoría Interna de la Nación

# Administración de Permisos de Usuarios

Sistema de Información de Auditoría Interna  
Gubernamental (SIAIGU)

Código: SIAIGU-INS 11

Versión: 02

Fecha: Setiembre 2023

Página: 14 de 14

## 7. Registros

N/A

## 8. Cuadro de Modificaciones

Versión	Fecha	Contenido/Modificaciones
01	Marzo 2023	Emisión
02	Setiembre 2023	Asignación masiva de roles. Cambios para la cláusula. Aclaración sobre concurrencia de usuarios.