# Programa Anual de Auditorías Internas

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GENERALIDADES DEL PROGRAMA** | | | | | | | | |
| Programa No. | 1 | Duración: | | Distribuidas durante el año 2018 (ver cronograma) | | No. de Auditorías | | 2 |
| Objetivos: | Validar y mantener el programa de auditoria de manera que la información tenga un procesamiento limpio y seguro, con el cual se pueda contar y recuperar para el cual se pueda contar y recuperar en beneficio del área de trabajo auditada. | | | | | | | |
| Alcance: | El presente programa de auditoria es aplicable a todos los procedimientos relacionados con el área informática. El proceso de evaluación y mejoramiento contemplado en el programa de auditoria son únicamente para el área informática. | | | | | | | |
| Tipo de auditorías: | Según su forma | | | | Según su alcance | | | |
| Únicas: | | X | | Internas o de primera parte: | | X | |
| Combinadas: | |  | | Externas o de segunda parte: | |  | |
| Conjuntas: | |  | | Externas de certificación o de tercera parte: | |  | |

|  |
| --- |
| **ESPECIFICACIONES DEL PROGRAMA DE AUDITORÍAS** |
| Procedimiento del programa de auditoría:  Conforme a la norma “Norma Internacional ISO 19011, Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión”.  Criterios de auditoría:  **1**. La computadora de administración y la impresora son de acceso restringido.  **2**. Existen sanciones por daño a equipos de cómputo de la biblioteca, impuestas por el administrador.  **2a**. Cualquier alteración a los equipos deberá notificarse a los administradores.  **3**. El uso de las computadoras por parte de los usuarios está limitado a un tiempo fijo.  **4**. El acceso a internet está prohibido para motivos de entretenimiento.  **5**. Los datos del sistema son respaldados periódicamente.  **6**. Para acceder al sistema central de la biblioteca son necesarios un usuario y una contraseña definidos.  **7**. Las contraseñas serán otorgadas únicamente a los administradores.  **8**. Todos los equipos de cómputo dentro de la biblioteca son analizados periódicamente para detectar amenazas, prevenir y corregir fallas.  **9**. El suministro de energía eléctrica hacia los equipos está controlado mediante reguladores de corriente.  **10**. En la computadora principal los registros del sistema se guardarán automáticamente en caso de producirse un fallo.  **11**. El personal de sistemas tiene a su cargo la limpieza de componentes físicos de los equipos de la biblioteca.  **12**. Las actividades realizadas por el personal de sistemas se encuentran descritas y detalladas en documentos.  Métodos de auditoría:  En fase de planificación  En sitio sin interacción humana  Revisión de la información documentada (criterio 12).  Elaborar las guías de auditoría.  Observación del trabajo realizado (criterios 1 -12).  Visita a espacios de trabajo (criterios 1, 3, 9 y 11).  Completar listas de verificación, entrevistas y cuestionarios (criterios 2 y 2a).  En fase de realización  En sitio con interacción humana  Conducir entrevistas.  Completar listas de verificación y cuestionarios con la participación del auditado.  Matriz FODA para las áreas del centro informático (criterios 1 - 12).  Exámenes al centro de cómputo (criterios 1 - 12).  Revisión documental con participación del auditado.  Muestreo.  El equipo auditor, auditado, observadores y expertos técnicos se sujetarán a los procesos para manejo de confidencialidad, seguridad de la información, salud y seguridad definidos por la ‘Biblioteca pública municipal Roberto Osorio’. |

**EQUIPOS DE AUDITORES INTERNOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipo A** | **Equipo B** |
| Auditor Líder del equipo: Alexis Andrés Hernández Ramírez | Auditor Líder del equipo: Iván Hernández Osornio |
| Auditor(es):  1. Iván Hernández Osornio | Auditor(es):  1. Alexis Andrés Hernández Ramírez |
| Experto Técnico (s):  1. Iván Hernández Osornio | Experto Técnico (s):  1. Alexis Andrés Hernández Ramírez |
| Observador(es):  1. Alexis Andrés Hernández Ramírez | Observador(es):  1. Iván Hernández Osornio |

**CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Requisitos/Proceso/Actividad** | **Criterios** | **Equipo auditor** |
|
| 1 | Sobre la asignación y el uso de los recursos. | 1 – 4 (especificaciones del programa) | Equipo A |
| 2 | Sobre la seguridad de la información. | 5 – 8 (especificaciones del programa) | Equipo B |
| 3 | Sobre el mantenimiento y buen uso de la infraestructura. | 9 – 12 (especificaciones del programa) | Equipo A |

**RIESGOS DEL PROGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | **Impacto** | | | | |  |
| **Probabilidad** | | **Alto** | | **Mediano** | | **Bajo** |
| **Alta** | | Extrema | | Alta | | Mediana |
| **Mediana** | | Alta | | Mediana | | Baja |
| **Baja** | | Mediana | | Baja | | Mínima |
| **Riesgos** | | **Probabilidad** | | **Impacto** | **Calificación del riesgo** | **Acción para mitigar riesgo** | | |
|
| **Riesgos de planeación** | | | | | | | | |
| No contemplar por completo todos los procesos de las áreas informáticas a auditar. | | Baja | | Alto | Mediana | Elaborar una lista completa de áreas y sus respectivos procedimientos a revisar. | | |
| Desviarse del objetivo y alcance del programa de auditoría. | | Baja | | Mediano | Baja | Tener bien claro y siempre presente hacia dónde dirigir los métodos de auditoría. | | |
|  | |  | |  |  |  | | |
| **Riesgos de recursos** | | | | | | | | |
| Falta de tiempo al realizar las actividades del programa. | | Baja | | Alto | Mediana | Creación de estrategias para eficientar el trabajo de auditoria. | | |
| Falta de accesibilidad para realizar las actividades del programa. | | Baja | | Alto | Mediana | Verificación de permisos de libre acceso con la ayuda del cronograma. | | |
|  | |  | |  |  |  | | |
| **Riesgos de selección del equipo auditor** | | | | | | | | |
| Falta de experiencia al realizar tareas del programa. | | Mediana | | Alto | Alta | Verificación de capacidades grupales e individuales de cada miembro del equipo. | | |
| Elección de un perfil inadecuado para el programa de auditoría. | | Mediana | | Mediano | Mediana | Analizar detenidamente el perfil de los posibles colaboradores antes de tomar la decisión. | | |
|  | |  | |  |  |  | | |
| **Riesgos de implementación** | | | | | | | | |
| Mala comunicación a la dirección de la empresa sobre el programa. | | Baja | | Mediano | Baja | Establecer una comunicación adecuada con los líderes de la empresa auditada. | | |
| Aprobación denegada por parte de la organización. | | Baja | | Alto | Mediana | Verificación y revisión constantes del trabajo de realizado. | | |
|  | |  | |  |  |  | | |
| **Riesgos de los registros y su control** | | | | | | | | |
| Falta de buen control de registros y perdida de información. | | Mediana | | Alto | Alta | Revisiones frecuentes de los datos e información recabada. | | |
| Robo y manipulación de información del programa. | | Baja | | Alto | Mediana | Resguardar información por medio de un acceso autorizado. | | |
|  | |  | |  |  |  | | |
| **Riesgos del monitoreo, revisión y mejora del programa de auditoría** | | | | | | | | |
| Infiltraciones de trabajo. | | Bajo | | Mediana | Baja | Establecer un Contrato Administrativo de Servicios (CAS). | | |
| Modificación de información | | Mediana | | Mediano | Mediana | Crear medidas de acceso (contraseñas) | | |
| Perdido y mal funcionamiento del control. | | Mediana | | Alto | Alta | Realizar una accione constante de revisión de datos. | | |

**RECURSOS DEL PROGRAMA**

El objetivo de determinar los recursos del programa anual de auditorías internas es clarificar qué recursos se necesitan y qué costos tendrá.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Recurso** | **Tipo** | **Con quién gestionarlo** | **Presupuesto** |
| 1 | Norma ISO 19011:2011 | Formativo | Líder de compras | $ m.n. |
| 2 | Curso de capacitación auditor interno | Formativo | Líder de capacitación | $ m.n. |
| 3 | Curso de capacitación auditor líder | Formativo | Líder de capacitación | $ m.n. |
| 4 | Auditorías externas de seguimiento | SGC | Líder de compras | $ m.n. |
|  |  |  |  |  |

# Revisión y aprobación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| Alexis Andrés Hernández Ramírez  Iván Hernández Osornio | Ing. María del Carmen Islas López  Catedrática  Universidad Tecnológica de Tulancingo | Ing. María del Carmen Islas López Catedrática  Universidad Tecnológica de Tulancingo |