

# PLAN DE AUDITORÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

---

CARÁTULA DE LA UNIVERSIDAD

CARÁTULA DEL PLAN DE AUDITORÍA

AUDITORÍA DE (Tipo de auditoría) DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LA [ENTIDAD / DEPENDENCIA]

[UBICACIÓN GEOGRÁFICA]

(Indicar el distrito, provincia y departamento)

“[MATERIA DE CONTROL EN TI]”

(Concordante con el objetivo, redactado de manera breve y específica)

[LUGAR Y FECHA DE APROBACIÓN]

“[DENOMINACIÓN OFICIAL DEL DECENIO]”

“[DENOMINACIÓN OFICIAL DEL AÑO]”

---

## ÍNDICE

DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I. ORIGEN	
II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA	
III. DENOMINACIÓN DE LA MATERIA DE CONTROL	
IV. ALCANCE	
V. OBJETIVOS	
VI. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	
VII. PLAZO DE LA AUDITORÍA Y CRONOGRAMA	
VIII. CRITERIOS DE AUDITORÍA	
IX. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	
IX.1 Comisión Auditora	
IX.2 Costos Directos Estimados	
X. DOCUMENTO A EMITIR	

DENOMINACIÓN	N° Pág.
ANEXOS	
<h2>I. ORIGEN</h2> <p>La Auditoría de Tecnologías de la Información (TI) es un servicio de control general que se realiza con el propósito de evaluar la efectividad y la eficiencia de las tecnologías implementadas en la entidad/organización auditada. El origen de la auditoría está basado en la necesidad de asegurar el adecuado uso de los recursos tecnológicos, verificar el cumplimiento de las políticas internas, y garantizar la seguridad y la protección de la información gestionada por los sistemas de TI.</p>	
<h2>II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA</h2> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Entidad/Dependencia:</b> [Nombre completo]</li><li>• <b>Sector:</b> [Indicar sector / "No Aplica"]</li><li>• <b>Nivel de Gobierno:</b> [Nacional / Regional / Local]</li></ul>	
<h2>III. DENOMINACIÓN DE LA MATERIA DE CONTROL</h2> <p>[Descripción del proceso, programa, procedimiento o sistema de TI sujeto a auditoría, por ejemplo: "Gestión de seguridad de la información", "Adquisición de software", "Operación de servicios en la nube", etc.]</p>	
<h2>IV. ALCANCE</h2> <p>La auditoría de Tecnologías de la Información cubrirá los procesos, sistemas y actividades de TI, incluyendo la infraestructura tecnológica, los controles de seguridad, la gestión de recursos tecnológicos, y los procesos de adquisición y mantenimiento de tecnología en el periodo comprendido entre [fecha de inicio] y [fecha de finalización]. Además, se considerarán las áreas específicas definidas en el alcance de la auditoría, como la gestión de redes, aplicaciones, y la protección de datos.</p>	
<h2>V. OBJETIVOS</h2> <p>Objetivo General:</p> <p>Evaluar el funcionamiento y la seguridad de los sistemas tecnológicos implementados en la entidad, con el fin de garantizar su conformidad con las mejores prácticas y su eficiencia en el apoyo a las operaciones de la organización.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar la eficiencia y efectividad de los sistemas de TI en términos de calidad y rendimiento.</li><li>2. Evaluar la seguridad de los datos y la protección de la información gestionada.</li><li>3. Comprobar la adherencia a las políticas y procedimientos internos relacionados con la gestión de TI.</li><li>4. Examinar el cumplimiento de las normativas aplicables a la infraestructura tecnológica.</li></ol>	

## VI. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Los procedimientos que se aplicarán durante la auditoría son los siguientes:

Cuadro n.º 1 – Procedimientos

Objetivos Específicos	Procedimientos	Responsable
1	1. Revisión de la infraestructura tecnológica y el software utilizado.	[Iniciales]
	2. Evaluación del rendimiento de los sistemas de TI.	
2	1. Inspección de los controles de seguridad implementados, incluyendo políticas de protección de datos.	[Iniciales]
	2. Análisis de las auditorías de seguridad previas.	
3	1. Revisión de las políticas internas de gestión de TI.	[Iniciales]
4	1. Verificación del cumplimiento de normativas internacionales y locales aplicables.	[Iniciales]

## VII. PLAZO DE LA AUDITORÍA Y CRONOGRAMA

El desarrollo de la Auditoría de Tecnologías de la Información se llevará a cabo dentro del siguiente plazo y cronograma estimado:

Etap	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
Planificación	[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]
Ejecución	[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]
Elaboración del Informe	[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]

## VIII. CRITERIOS DE AUDITORÍA

La auditoría se llevará a cabo con base en los siguientes criterios:

- Las mejores prácticas en gestión de TI (por ejemplo, ITIL, COBIT, ISO/IEC 27001).
- Las políticas internas y procedimientos de la entidad auditada.
- Las normativas locales e internacionales aplicables.
- Los estándares de calidad en los servicios de TI.

## IX. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

### IX.1 Comisión Auditora

El equipo encargado de realizar la auditoría estará compuesto por profesionales con experiencia en tecnologías de la información, control y seguridad de la información, y auditoría de sistemas.

Cuadro n.º 2 – Comisión Auditora

Cargo	Nombres y Apellidos	Profesión	Planificación (días)	Ejecución (días)	Informe (días)	Total (días)
Supervisor	[Nombre completo]	[Profesión]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Total días]
Jefe Comisión	[Nombre completo]	[Profesión]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Total días]
Integrante 1	[Nombre completo]	[Profesión]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Total días]
Integrante 2	[Nombre completo]	[Profesión]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Total días]
Experto (*)	[Nombre completo]	[Profesión]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Días estimados]	[Total días]

(\*) Cuando corresponda.

IX.2 Costos Directos Estimados

Los costos proyectados para la ejecución de la auditoría son los siguientes:

Cuadro n.º 3 – Costo de Horas Hombre y Asignaciones

Nº	Miembro	Nivel	Días	Costo Total H/H (S/.)	Asignación (S/.)	Costo Total (S/.)	Pasajes	Viáticos
1	Supervisor							
2	Jefe de Comisión							
3	Integrante 1							
4	Integrante 2							
5	Experto (*)							
Total S/								

(\*) Cuando corresponda.

**Elaborado por:** Comisión Auditora a cargo de la Auditoría en TI.

X. DOCUMENTO A EMITIR

Como resultado de la auditoría, se emitirá un **Informe de Auditoría de Tecnologías de la Información**, que incluirá las conclusiones y las recomendaciones relacionadas con los hallazgos encontrados durante la revisión de los sistemas, procesos y controles de TI de la entidad.

---

**[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]**

**[Nombres y Apellidos]**

Supervisor

**[Nombres y Apellidos]**

Jefe de Comisión

**[Nombres y Apellidos]**

Responsable del órgano desconcentrado / UO de la Organización / Jefe del OCl a cargo del desarrollo de la Auditoría en TI

## ANEXOS

Los siguientes anexos y otros, provienen de la necesidad de realizar la futura auditoría, así que se anexan los elementos

### **Anexo 1: Matriz de Riesgos en TI**

Identificación de riesgos potenciales que puedan afectar el cumplimiento en TI. Incluye:

- Riesgo
- Causa
- Impacto
- Nivel de riesgo
- Controles existentes
- Controles propuestos

### **Anexo 2: Mapeo de Procesos de TI (Visio / BPMN / texto)**

Diagramas o descripciones de los procesos de TI relevantes a la auditoría (ej. gestión de incidentes, adquisiciones de TI, control de accesos, etc.).

### **Anexo 3: Lista de Normativa Aplicable**

Tabla con las leyes, directivas, políticas internas, estándares internacionales aplicables (ISO/IEC 27001, ISO 20000, etc.).

### **Anexo 4: Instrumentos de Recolección de Evidencia**

- Listas de chequeo
- Formularios de entrevistas
- Plantillas para revisión documental
- Cuadro de verificación de cumplimiento

### **Anexo 5: Mapeo de Objetivos, Procedimientos y Evidencias**

También llamado matriz de trazabilidad. Vincula cada objetivo de auditoría con:

- Procedimientos

- Evidencias requeridas
- Fuentes de información
- Responsables

## **Anexo 6: Cronograma Detallado por Actividad y Responsable**

Más detallado que el general del punto VII. Incluye:

- Actividades semanales
- Responsables
- Productos intermedios
- Indicadores de avance

---

## **INSTRUMENTOS O DOCUMENTOS INTERNOS SUGERIDOS**

- Formato de solicitud de información a la entidad auditada
- Modelo de carta de presentación de la auditoría
- Guía de entrevistas para personal clave (TI, adquisiciones, seguridad)
- Plantilla de hoja de trabajo del auditor (Excel o digital)
- Manual de buenas prácticas en TI (referencial)