

# INFORME FINAL

DEFINICIONES GENERALES

PLAN DE AUDITORIA

INFORME FINAL

# DEFINICIONES GENERALES

¿QUÉ ES EL  
INFORME DE  
AUDITORIA?

Es el medio formal para comunicar los objetivos de la auditoría, las normas utilizadas, alcance y resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

El reporte debe ser objetivo, claro, conciso, constructivo y oportuno.

# DEFINICIONES GENERALES

## CRITERIO DE AUDITORIA

Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos contra los que el auditor compara la información recopilada

## EVIDENCIA DE AUDITORIA

- Información, registros o declaraciones de hecho verificables.
- Puede ser cualitativa o cuantitativa.
- Sirve para determinar cuando se cumple con el criterio de auditoria.
- Se basa en entrevistas, revisión de documentos, observación de actividades.

# DEFINICIONES GENERALES

## RESULTADOS DE LA AUDITORIA

- Evaluación de la evidencia comparada contra los criterios de auditoria acordados.
- Proveen la base para el reporte final de la auditoria.

## EQUIPO AUDITOR

- Grupo de auditores, o un auditor individual,



Expertos  
técnicos



Auditores  
auxiliares



Auditor líder

# DEFINICIONES GENERALES

AUDITADO



- Organización que se audita.

AUDITORIA  
DE CALIDAD

- Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para :

- Evaluar la evidencia
- Determinar cuales actividades, eventos, condiciones, cumplen con los criterios de auditoria.

# DEFINICIONES GENERALES

AUDITADO



- Organización que se audita.

AUDITORIA  
DE CALIDAD

- Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para :

- Evaluar la evidencia
- Determinar cuales actividades, eventos, condiciones, cumplen con los criterios de auditoria.



# PLAN DE AUDITORIA

- Debe ser establecido y comunicado al cliente. El cliente debe revisar y aprobar dicho plan.

Debe incluir:

- a) Los objetivos y alcance.
- b) El criterio a ser usado.
- c) La identificación de las unidades organizacionales y funcionales a ser auditadas.
- d) La identificación de las funciones y/o individuos dentro de la organización del auditado
- e) Identificación de los aspectos de calidad que son de alta prioridad.
- f) Identificación de los documentos de referencia.

# PLAN DE AUDITORIA

- g) El tiempo y duración esperados para las entrevistas e inspecciones.
- h) Las fechas y lugares donde se va a realizar la auditoria.
- i) El Cronograma de reuniones que se van a tener con la gerencia del auditado.
- j) Requerimientos confidenciales.
- k) El contenido, formato y estructura del informe.



# PLAN DE AUDITORIA

## I. FORMATO PARA EL PLAN DE LAS AUDITORIAS INTERNAS

Dependencia o proceso auditado:  
Responsable del proceso o dependencia:  
Auditor principal:  
Fechas de realización de la auditoría:  
Fecha de presentación del informe:

### 1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

### 2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 4. LOGÍSTICA DE LA AUDITORÍA

### 5. EQUIPO DE AUDITORÍA

### 6. FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS

### 7. PLAN DE ACTIVIDADES

FECHA:

HORA

SUBPROCESO

NUMERAL

AUDITOR

AUDITADO

### 8. APROBACIÓN

AUDITOR PRINCIPAL

JEFE PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA

# Auditoría Informática

## Ejemplo del Plan de Auditoria

### INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN AL AHORRO BANCARIO

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA INFORMÁTICA PARA REVISIÓN DEL AMBIENTE HARDWARE

Fecha: 10-07-2010

Elaborado por: Victor Manuel Bernal Garcia

Revisado por: Mario Rosales Franco

No.	Procedimiento	Responsable	Fecha	Documentación a examinar
1	Elaborar un listado de las máquinas y de los programas más usados, usando el listado sugerido	Victor Bernal	10/07/2010	Inventario
2	Especificar y documentar las observaciones especiales de las máquinas que requieran una apreciación exclusiva. Como el servidor, equipos con componentes especiales, etc.	Victor Bernal	10/07/2010	
3	Elaborar un diagrama de la estructura y conexiones de red con los correspondientes equipos.	Victor Bernal	10/07/2010	
4	Realizar un análisis preliminar sobre el estado general del laboratorio.	Victor Bernal	10/07/2010	

Elaboro

Reviso

-----  
Nombre y Firma

-----  
Nombre y Firma

# Auditoría Informática

## Ejemplo del Plan de Auditoria

PROGRAMA DE AUDITORIA			
Empresa: Instituto para la Protección al Ahorro Bancario		Fecha: 10/07/2010	No. Hoja: 1
Fase	Actividad	Horas Programadas	Encargados
1	Visita Preliminar	8 Horas	Víctor Bernal
	1.- Solicitud de Manuales y Documentaciones.		
	2.- Elaboración de los cuestionarios.		
	3.- Recopilación de la información.		
2	Desarrollo de la Auditoria	36 horas	Mario Rosales
	1.- Aplicación del cuestionario al personal.		
	2.- Análisis de las claves de acceso, control, seguridad, confiabilidad y respaldos.		
	3.- Evaluación de los sistemas: relevamiento de Hardware y Software, evaluación del diseño lógico y del desarrollo del sistema.		
3	Revisión y Pre-Informe	8 Horas	Víctor Bernal y Mario Rosales
	1.- Revisión de los papeles de trabajo.		
	3.- Determinación del Diagnostico e Implicaciones.		
4	Informe	4 Horas	Víctor Bernal y Mario Rosales
	1.- Elaboración y presentación del Informe.		

# INFORME FINAL

Título



Identificar con un nombre corto y referenciando al objetivo de la auditoría.

Partes  
interesadas



El auditor dirigirá su informe al ejecutivo u órgano de la entidad del que recibió el encargo de la auditoría.

# INFORME FINAL

Objetivo



Especificar en forma muy puntual los procesos o áreas involucradas en la auditoria.

Basada en objetivos definidos por el cliente.

Indicar con que propósito se realiza la auditoria

Alcance



Especificar la trascendencia de la auditoria y las áreas involucradas en la misma.

El alcance describe la extensión y límites de la auditoría

# INFORME FINAL

*Resultados*



Especificar cada uno de los descubrimientos encontrados en la auditoria.

*Observaciones*



Se especifica las observaciones relevantes de la auditoria por parte del auditor.



# INFORME FINAL

*Recomendaciones*



Se especifica las recomendaciones del auditor.

*Conclusiones*



Especificar el cierre de la auditoria y el cumplimiento de los objetivos.

# INFORME FINAL

*Periodo de  
cobertura*



Este periodo deberá  
contener la fecha de inicio y  
último día de trabajo en las  
oficinas de la entidad.

*Firmas*



Nombre y firma del  
representante del área  
auditada, así como nombre  
y firma del auditor.

#### IV. FORMATO PARA EL INFORME DE LA AUDITORIA INTERNA

---

PROCESO O DEPENDENCIA AUDITADA:

RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:

AUDITOR PRINCIPAL:

FECHAS DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA:

1. OBJETO DE LA AUDITORÍA

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

3. DOCUMENTOS REVISADOS

4. VERIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LA AUDITORIA ANTERIOR

5. FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS

Ver plan de trabajo adjunto.

6. EQUIPO DE AUDITORÍA

## 6. EQUIPO DE AUDITORÍA

## 7. ESTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Fortalezas y oportunidades de mejora - Anexo 1

Reportes de no conformidades - Anexo 2

## 8. CONCLUSIONES

Ver Anexo

## 9. APROBACIÓN DEL INFORME

\_\_\_\_\_  
AUDITOR PRINCIPAL

\_\_\_\_\_  
JEFE PROCESO O DEPENDENCIA

# Auditoría Informática

## Formato de Observaciones

### INFORME DE AUDITORIA

Nombre de la Empresa:		
Area auditada:		
Fecha inicial de auditoria:	Fecha final de auditoria:	Auditor:

Secuencia	Punto en observación	Recomendación	Responsable	Riesgo	Categorización (impacto)			
					Critico	Mayor	Menor	Sin Impacto

# Auditoría Informática

## Recomendaciones y Acciones

### VI. FORMATO PARA REGISTRAR FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

Proceso o dependencia:

Responsable del proceso o dependencia:

Auditor principal:

Fecha:

**FORTALEZAS:**

**OPORTUNIDADES DE MEJORA:**



---

## Conclusiones

- El informe de auditoria tiene que estar basado en una metodología, misma que debe estar soportada por mejores practicas administrativas y tecnológicas.
- El informe de auditoria debe contener cuando menos los puntos observados en al presentación y el formato puede elaborarse de acuerdo a las necesidades del auditor, por lo que no existe un formato en especifico.
- La información y observaciones vertidos en el informe deben contener un sustento y no pueden ser en ningún caso subjetivos.