

AUDITORIA DEL DESARROLLO

1. Alcance de la Auditoria

- ♦ Conexiones
- ♦ Cifrado
- ♦ Salidas gateway y routers
- ♦ Correo Electrónico
- ♦ Páginas WEB
- ♦ Firewalls

2. Objetivos

- ♦ revisar el cumplimiento del proceso completo de desarrollo de proyectos
- ♦ verificar las metodologías utilizadas
- ♦ verificar el control interno de las aplicaciones, satisfacción de los usuarios y control de procesos y ejecuciones de programas críticos.
- ♦ Revisar el ciclo de desarrollo del software.

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1. ¿Existe el documento que contiene las funciones que son competencia del área de desarrollo, esta aprobado por la dirección de informática y se respeta?	✓		
2. ¿se comprueban los resultados con datos reales?	✓		
3. ¿Existe un organigrama con la estructura de organización del área?	✓		
4. ¿Existe un manual de organización que regula las relaciones	✓		

entre puestos?			
5. ¿Existe la relación de personal adscrito al área, incluyendo el puesto ocupado por cada persona?	✓		
6. ¿El plan existe, es claro y realista?	✓		
7. ¿Están establecidos los procedimientos de promoción de personal a puestos superiores, teniendo en cuenta la experiencia y formación?	✓		
8. ¿El área de desarrollo lleva su propio control presupuestario?		✓	
9. ¿Se hace un presupuesto por ejercicio y se cumple?	✓		
10. ¿El presupuesto esta en concordancia con los objetivos a cumplir?	✓		
11. ¿El personal de área de desarrollo cuenta con la formación adecuada y son motivados para la realización de su trabajo?		✓	
12. ¿Existen procedimientos de contratación?	✓		
13. ¿Las personas seleccionadas cumplen los requisitos del puesto al que acceden?	✓		
14. ¿Las ofertas de puestos del área se difunden de forma suficiente fuera de la organización y las selecciones se hacen de forma objetiva?		✓	
15. ¿Existe un plan de formación que este en consonancia con los objetivos tecnológicos que se tenga en el área?			✓
16. ¿El plan de trabajo del área tiene en cuenta los tiempos de formación?	✓		
17. ¿Existe un protocolo de recepción / abandono para las personas que se incorporan o dejan el área?			✓
18. ¿Existe un protocolo y se respeta para cada incorporación / abandono?			✓
19. ¿En los abandonos del personal se garantiza la protección del		✓	

área?			
20. ¿Existe una biblioteca y una hemeroteca accesibles por el personal del área?	✓		
21. ¿Esta disponible un numero suficiente de libros, publicaciones periódicas, monografías, de reconocido prestigio y el personal tiene acceso a ellos?	✓		
22. ¿El personal esta motivado en la realización de su trabajo?	✓		
23. ¿Existe algún mecanismo que permita a los empleados hacer sugerencias sobre mejoras en la organización del área?	✓		
24. ¿Existe rotación de personal y existe un buen ambiente de trabajo?	✓		
25. ¿La realización de nuevos proyectos se basa en el plan de sistemas en cuanto a objetivos?	✓		
26. ¿Las fechas de realización coinciden con los del plan de sistemas?	✓		
27. ¿El plan de sistemas se actualiza con la información que se genera a lo largo de un proceso?	✓		
28. ¿Los cambios en los planes de los proyectos se comunican al responsable de mantenimiento del plan de sistemas?	✓		
29. ¿Existe un procedimiento para la propuesta de realización de nuevos proyectos?	✓		
30. ¿Existe un mecanismo para registrar necesidades de desarrollo de nuevos sistemas?		✓	
31. ¿Se respeta este mecanismo en todas las propuestas?		✓	
32. ¿Existe un procedimiento de aprobación de nuevos proyectos?	✓		
33. ¿Existe un procedimiento para asignar director y equipo de desarrollo a cada nuevo proyecto?			✓
34. ¿Se tiene en cuenta a todas las personas disponibles cuyo perfil sea adecuado a los riesgos de cada proyecto y que tenga		✓	

disponibilidad para participar?			
35. ¿Existe un protocolo para solicitar al resto de las áreas la participación del personal en el proyecto y se aplica dicho protocolo?	✓		
36. ¿Existe un procedimiento para conseguir los recursos materiales necesarios para cada proyecto?	✓		
37. ¿Se tiene implantada una metodología de desarrollo de sistemas de información soportada por herramientas de ayuda?	✓		
38. ¿La metodología cubre todas las fases del desarrollo y es adaptable a distintos tipos de proyectos?			✓
39. ¿La metodología y las técnicas asociadas a la misma están adaptadas al entorno tecnológico y a la organización del área de desarrollo?			✓
40. ¿Existe un catalogo de las aplicaciones disponible en el área?		✓	
41. ¿Existe un registro de problemas que se producen en los proyectos del área?		✓	
42. ¿Existe un catalogo de problemas?		✓	
43. ¿El catalogo es accesible para todos los miembros del área?			✓
44. ¿Se registran y controlan todos los proyectos fracasados?	✓		

Auditoria Desarrollo:

- Para hallar el SI

37 → 100%

27 → X

X = 72.97

- **Para hallar el NO**

37 → 100%

10 → X

$$X = 27.02$$

INFORME DE AUDITORIA

1. Identificación del informe

Auditoria de Desarrollo

2. Identificación del Cliente

El área de Informática

3. Identificación de la Entidad Auditada

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

4. Objetivos

- Verificar el cumplimiento de los proyectos en proceso.
- Revisar el cumplimiento de la normas generales
- Revisar los recursos de la organización
- Verificar los avances tecnológicos.

5. Hallazgos Potenciales

- Incumplimiento de plazos y calendarios de tratamientos y entrega de datos
- Inexistencia y falta de uso de los Manuales de Operación
- Falta de planes de formación
- No existe programas de capacitación y actualización al personal

6. Alcance de la auditoria

Nuestra auditoria, comprende el presente periodo 2004 y se ha realizado especialmente al área de Informática de acuerdo a las normas y demás disposiciones aplicable al efecto.

7. Conclusiones:

- La municipalidad no desarrolla software de paliación si no la adquiere.
- .se calificado el ciclo de desarrollo de los procesos de la entidad en su ámbito de trabajo

8. Recomendaciones

- Asignar un responsable un responsable para todos los procesos del Centro de Cómputos.
- Se debe asignar un grupo para el desarrollo de software.
- Crear y hacer uso de manuales de operación.
- Realizar funciones de operación, diseño de sistemas.

9. Fecha Del Informe

	PLANEAMIENTO	EJECUCION	INFORME
FECHAS	01-10-04 al 15-10-04	16-10-04 al 20-11-04	23-11-04 al 28-11-04

10. Identificación Y Firma Del Auditor

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
---------------------	-------