

AUDITORIA DE LA EXPLOTACION

1. Alcance de la Auditoria

- Evaluación del personal y coherencia de cargos de la propia institución.
- Normas y Procedimientos del área de informática

2. Objetivos

Realizar un informe de Auditoria con el objeto de verificar la adecuación de las funciones que sirven de apoyo a las tecnologías de la información.

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1. ¿existe personal con conocimiento y experiencia suficiente que organiza el trabajo para que resulte lo mas eficaz posible ?	✓		
2. ¿existen procedimientos de salvaguardar, fuera de la instalación en relación con ficheros maestros manuales y programas, que permitan construir las operaciones que sean necesarias?			✓
3. ¿se aprueban por personal autorizado las solicitudes de nuevas aplicaciones?	✓		
4. ¿existe personal con autoridad suficiente que es el que aprueba los cambios de unas aplicaciones por otras?	✓		
5. ¿existen procedimientos adecuados para mantener la documentación al día ?		✓	
6. ¿tienen manuales todas las aplicaciones ?			✓
7. ¿existen controles que garanticen el uso adecuado de discos y cintas?	✓		
8. ¿existen procedimientos adecuados para conectarse y desconectarse de los equipos remotos?	✓		

9. ¿se aprueban los programas nuevos y los que se revisan antes de ponerlos en funcionamiento?	✓		
10. ¿revizan y evalúan los departamentos de usuario los resultados de las pruebas finales dando su aprobación antes de poner en funcionamiento las aplicaciones ?	✓		
11. al poner en funcionamiento nuevas aplicaciones o versiones actualizadas ¿funcionan en paralelo las existentes durante un cierto tiempo?	✓		
1. ¿Se restringe el acceso a los lugares asignados para guardar los dispositivos de almacenamiento, al personal autorizado?	✓		
2. ¿Se tiene relación del personal autorizado para firmar la salida de archivos confidenciales?		✓	
3. ¿Existe un procedimiento para registrar los archivos que se prestan y la fecha en que se devolverán?	✓		
4. ¿Se lleva control sobre los archivos prestados por la instalación?			✓
5. ¿Se conserva la cinta maestra anterior hasta después de la nueva cinta?	✓		
6. ¿El cintotecario controla la cinta maestra anterior previendo su uso incorrecto o su eliminación prematura?	✓		
7. ¿La operación de reemplazo es controlada por el cintotecario?	✓		
8. ¿Se utiliza la política de conservación de archivos hijo-padre-abuelo?	✓		
9. En los procesos que manejan archivos en línea, ¿Existen procedimientos para recuperar los archivos?	✓		
10. ¿Estos procedimientos los conocen los operadores?		✓	
11. ¿Existe un responsable en caso de falla?	✓		

12. ¿Explique que políticas se siguen para la obtención de archivos de respaldo?	✓		
13. ¿Existe un procedimiento para el manejo de la información de la cintoteca?		✓	
14. ¿Lo conoce y lo sigue el cintotecario?			✓
15. ¿Existe un programa de trabajo de captación de datos?		✓	
16. ¿se controla las entradas de documentos fuente?	✓		
17. ¿Que cifras de control se obtienen? Sistema Cifras que se Observaciones Obtienen		✓	
18. ¿existen documento de entrada se tienen? Sistemas Documentos Dpto. que periodicidad Observaciones proporciona el documento	✓		
19. ¿Se anota que persona recibe la información y su volumen?		✓	
20. ¿Se anota a que capturista se entrega la información, el volumen y la hora?		✓	
21. ¿Se verifica la cantidad de la información recibida para su captura?	✓		
22. ¿Se revisan las cifras de control antes de enviarlas a captura?		✓	
23. ¿Para aquellos procesos que no traigan cifras de control se ha establecido criterios a fin de asegurar que la información es completa y valida?	✓		
24. ¿Existe un procedimiento escrito que indique como tratar la información inválida (sin firma ilegible, no corresponden las cifras de control)?		✓	
25. En caso de resguardo de información de entrada en sistemas, ¿Se custodian en un lugar seguro?	✓		
26. Si se queda en el departamento de sistemas, ¿Por cuanto tiempo se guarda?		✓	

27. ¿Existe un registro de anomalías en la información debido a mala codificación?		✓	
28. ¿Existe una relación completa de distribución de listados, en la cual se indiquen personas, secuencia y sistemas a los que pertenecen?			✓
29. ¿Se verifica que las cifras de las validaciones concuerden con los documentos de entrada?	✓		
¿Se hace una relación de cuando y a quién fueron distribuidos los listados?		✓	
30. ¿Se controlan separadamente los documentos confidenciales?	✓		
31. ¿Se aprovecha adecuadamente el papel de los listados inservibles?		✓	
32. ¿Existe un registro de los documentos que entran a capturar?	✓		
33. ¿Se lleva un control de la producción por persona?	✓		
34. ¿existe parámetros de control?			✓

Auditoria Explotación:

- Para hallar el SI

40 → 100%

26 → X

X = 65

- Para hallar el NO

40 → 100%

14 → X

X = 35

INFORME DE AUDITORIA

1. Identificación del informe

Auditoria de la Explotación

2. Identificación del Cliente

El área de Informática

3. Identificación de la Entidad Auditada

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

4. Objetivos

- Verificar el cumplimiento de plazos y calendarios de tratamientos y entrega de datos; la correcta transmisión de datos entre entornos diferentes.
- Verificar la existencia de normas generales escritas para el personal de explotación en lo que se refiere a sus funciones
- Verificar la realización de muestreos selectivos de la Documentación de las Aplicaciones explotadas.
- Verificar cómo se prepara, se lanza y se sigue la producción diaria. Básicamente, la explotación Informática ejecuta procesos por cadenas o lotes sucesivos (Batch*), o en tiempo real (Tiempo Real*).
- Evaluar las relaciones personales y la coherencia de cargos y salarios, así como la equidad en la asignación de turnos de trabajo.
- Verificar la existencia de un responsable de Sala en cada turno de trabajo.
- Revisar la adecuación de los locales en que se almacenan cintas y discos, así como la perfecta y visible identificación de estos medios

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:

- Como resultado de la Auditoria de la Seguridad realizada al Municipio, por el período comprendido entre el 01 de Setiembre al 24 de Diciembre del 2004, podemos manifestar que hemos cumplido con evaluar cada uno de los objetivos contenidos en el programa de auditoria.
- El área de Informática presenta deficiencias sobre todo en el debido cumplimiento de sus funciones y por la falta de ellos.

8. Recomendaciones

- Deberán realizarse muestreos selectivos de la Documentación de las Aplicaciones explotadas
- Asignar un responsable del Centro de Cómputos en cada turno de trabajo.
- Crear y hacer uso de manuales de operación.
- Revisar los montajes diarios y por horas de cintas o cartuchos, así como los tiempos transcurridos entre la petición de montaje por parte del Sistema hasta el montaje real.
- Realizar funciones de operación, programación y diseño de sistemas deben estar claramente delimitadas.
- Crear mecanismos necesarios a fin de asegurar que los programadores y analistas no tengan acceso a la operación del computador y los operadores a su vez no conozcan la documentación de programas y 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
AROHUANCA ANTAHUANACO MICHELLA	AUDITOR SUPERIOR