|  |  |
| --- | --- |
| **AUDITORÍA** | |
| Concepto | La auditoría de sistemas se define como la revisión sistemática organizada de los sistemas en funcionamiento para ver si en ellos se verifican las propiedades de:  - VIGENCIA de los objetivos planeados como base del diseño original.  - CONCORDANCIA del sistema con los objetivos.  - PERMANENCIA del diseño por no haber sufrido alteraciones que lo degradan operativamente.  - EFICIENCIA del sistema |
|  | La auditoría debe asegurar, con respecto a los sistemas, lo siguiente:  - La existencia de pistas de auditoría, de modo tal que las operaciones puedan ser rastreadas a través de todo el sistema.  - La existencia de controles adecuados con respecto a la entrada de datos y al mantenimiento de la integridad de los mismos, así como también de las transacciones que se efectúan con ellos a través del segmento computarizado del sistema.  - El manejo adecuado de las excepciones y de los rechazos originados por los controles de entrada de datos, y el aseguramiento de su incorporación al sistema en los casos que corresponda.  - El aseguramiento de que las políticas corporativas y el cumplimiento de reglamentos gubernamentales hayan sido incorporados al sistema.  - La verificación de que los sistemas se comporten conforme fueron definidos.  - El control de que las modificaciones que se operen sobre los sistemas sean debidamente autorizadas por el nivel jerárquico que corresponda.  - La existencia de condiciones y procedimientos de seguridad que protejan los datos de la organización.  - El aseguramiento de la adecuada interconexión entre los diversos sistemas. |
| Control  Interno | \*Controles contables internos: conciernen a la salvaguardia de los activos y a la confiabilidad de los riesgos contables.  \*Controles operativos: inherentes a las operaciones, funciones y actividades diarias. Garantizan que las operaciones satisfagan los objetivos del negocio.  \*Controles administrativos: destinados a controlar la eficacia en un área funcional, en cumplimiento de las políticas gerenciales y su adhesión a las normas de la administración.  De las definiciones anteriores surgen los objetivos de control:  \* Resguardo de activos  \* Cumplimiento de políticas corporativas y exigencias legales.  \* Verificación de la exactitud e integridad de las transacciones.  \* Aseguramiento de la confiabilidad de los procesos.  \* Control de la eficiencia y economía de las operaciones.  **Control Interno en Entornos Informatizados:**  **Preventivo**: detecta los problemas antes que sucedan, pretende predecir problemas potenciales, previenen errores omisiones o actos malintencionados.  **Detectivo**: detecta e informan la ocurrencia de un error, omisión o acto mal intencionado.  **Correctivo**: resuelve problemas, identifica la causa del problema, modifica el sistema de proceso para minimizar probabilidad de errores en el futuro. |
| Áreas | Revisión de controles generales.  Revisión de las operaciones de procesamiento de información.  Revisión de seguridad.  Revisión del SW del SO.  Revisión de la metodología para el desarrollo de sistemas de información.  Revisión de los controles del SW de aplicación.  Plan de contingencias. |
| Pasos | Planificación de Auditoria.  Revisión Técnica de Documentación y Entrevista a Especialistas Técnicos  Evaluación de Riesgos Globales.  Desarrollo de un programa de Auditoría.  Objetivos de Control, y Procedimientos de Auditoría.  Revisión de Evidencias.  Evaluación de Fortalezas y Debilidades de Control.  Utilización de SW para revisar contenido de archivos de datos y de parámetros de los sistemas operativos.  Técnica de Documentación de Aplicaciones.  Preparación Informe Auditoría.  Seguimiento de Acciones Correctivas. |
| Planificación | Conocimiento del negocio y de su ambiente  Saber qué se va a revisar y sobre que se va a opinar. Para ello deberá contar con:  \*La identificación de posibles problemas relacionándolos con la obtención de evidencias de auditorías.  \*La identificación de posibles problemas del negocio relacionados con el procesamiento electrónico de datos.  \*La identificación de áreas que requieran personal con experiencia especial.  Evidencia de auditorías y auditabilidad  \*La actividad de Auditoría de Sistemas de información debe contar con la existencia de fuentes verificables de evidencia de auditoría, que son necesarias  para probar los controles o para realizar procedimientos de pruebas de sustanciación. |
| Criterios para la Selección del área o aplicación | \* Nivel de los activos controlados por el sistema  \* Dimensión de la aplicación  \* Impacto sobre las decisiones  \* Expectativa de vida de la aplicación  \* Sensitividad de la información |
| Carta de Auditoría | \*La carta fundamental  \*La carta fundamental del proyecto |
| Evidencia en Auditoría | \* Evidencia de fuente externas.  \* Objetividad de la evidencia.  \* Calidad de la fuente de la evidencia.  Para reunirse de evidencias potables, el auditor cuenta con diversas técnicas de recopilación de evidencia. Las mismas son detalladas a continuación:  \* Revisión de estructuras organizacionales  \* Revisión de documentación de sistemas de información  \* Aplicación de técnicas de muestreo |
| Los informes de auditoría | \* Introducción: Debe incluir los objetivos de auditoría, el área o funciones abarcadas, el período que cubrió la revisión y el alcance o extensión de los procedimientos de auditoría utilizados.  \* Descripción de hallazgos y formulación de recomendaciones: Se incluirán las fuentes de las evidencias.  \* Detalles de las acciones correctivas a desarrollar  \* Expresión de la opinión del auditor sobre la situación encontrada: Se refiere a la adecuación de los controles, grado de cumplimiento de los mismos y conclusión sobre los procedimientos que fueron sujetos a revisión. La opinión del auditor debe quedar respaldada en el informe a través de las evidencias recopiladas durante la ejecución de la revisión.  \* Anexos: Tienen el propósito de mencionar información muy detallada a la que el lector podrá recurrir o no de acuerdo a su interés o predisposición. Se trata de detalles que podrían ser importantes, pero cuya inclusión en el texto principal puede provocar en el lector la desviación de su atención del tema básico hacia detalles secundarios. Cuando el informe incluye anexos en el texto del mismo deberá hacerse referencia a la información ampliatoria o aclaratoria. |