

AUDITORIA INFORMATICA

1.1. ORIGEN DE LA AUDITORIA:

La presente Auditoria se realiza en mérito a.....

1.2. OBJETIVOS Y ALCANCE

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los controles aplicados a los sistemas informáticos; a la utilización, eficiencia y seguridad de los equipos de cómputo; de la organización para el procesamiento de la información.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar el desarrollo de los sistemas informáticos.
- Determinar la fiabilidad y seguridad de las bases de datos
- Evaluar los procedimientos de control de operación y el cumplimiento de los mismos.
- Evaluar el control sobre las actividades del área de soporte técnico.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones y reglamentos.

1.3. ANTECEDENTES

<Incluir referencias de la empresa>

1.4. ENFOQUE A UTILIZAR

La presente auditoria se realiza de acuerdo con <normas de control o teorías de control>

1.5. RELACION DE FUNCIONARIOS O PERSONAL DEL AREA DE INFORMATICA

<Apellidos, nombres, correo electrónico, etc.>

1.6. CRONOGRAMA DE TRABAJO

PROGRAMA DE AUDITORIA

EMPRESA: <Nombre de la empresa>

FECHA:

HOJA N°

FASE I: VISITA PRELIMINAR

08 Horas

ACTIVIDADES:

- Solicitud de Manuales y Documentaciones.
- Elaboración de los cuestionarios.
- Recopilación de la información organizacional: estructura orgánica, recursos humanos, presupuestos.

FASE II: DESARROLLO DE LA AUDITORIA

32 Horas

- Aplicación del cuestionario al personal.
- Entrevistas a líderes y usuarios mas relevantes de la dirección.
- Análisis de las claves de acceso, control, seguridad, confiabilidad y respaldos.
- Evaluación de la estructura orgánica: departamentos, puestos, funciones, autoridad y responsabilidades.
- Evaluación de los Recursos Humanos y de la situación Presupuestal y Financiera: desempeño, capacitación, condiciones de trabajo, recursos en materiales y financieros mobiliario y equipos.
- Evaluación de los sistemas: relevamiento de Hardware y Software, evaluación del diseño lógico y del desarrollo del sistema.
- Evaluación del Proceso de Datos y de los Equipos de Cómputos: seguridad de los datos, control de operación, seguridad física y procedimientos de respaldo.

FASE III: REVISION Y PRE-INFORME

16 Horas

- Revisión de los papeles de trabajo.

- Elaboración de la Carta de Gerencia.
- Elaboración del Borrador.

FASE IV: INFORME

- Elaboración y presentación del Informe.

1.7. DOCUMENTOS A SOLICITAR

- Políticas, estándares, normas y procedimientos.
- Plan de sistemas.
- Planes de seguridad y continuidad
- Contratos, pólizas de seguros.
- Organigrama y manual de funciones.
- Manuales de sistemas.
- Registros
- Entrevistas
- Archivos
- Requerimientos de Usuarios

1.8. EJECUCION DE LA REVISION ESTRATEGICA

1.8.1. CONOCIMIENTO INICIAL DE LA ENTIDAD

<Incluir información de la empresa relacionada con el área informática>

1.8.2. AUTORIDADES DE LA EMPRESA RELACIONADAS CON EL AREA INFORMATICA

<Nombre, cargo>

1.8.3. PRINCIPALES ACTIVIDADES:

<Lista de actividades>

1.8.4. FUNCIONES GENERALES

<Lista de funciones generales>

1.9. ORGANIGRAMA

1.10. MARCO LEGAL APLICABLE

1.11. SISTEMAS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

a) Control de Actividades y Operaciones. (ejemplo)

La <empresa> ha formulado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Asimismo la entidad ha formulado el Manual de Organización y Funciones.

b) Controles de Confabilidad y Validez de la Información. (ejemplo)

Las funciones y responsabilidades de cada funcionario y/o directivo están establecidas en el Reglamento General Interno, Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

1.12. OFICINA DE PLANEACION Y PRESUPUESTO

1.12.1. AREA DE COMPUTO E INFORMATICA

MISION

VISION:

1.12.2. SITUACION ACTUAL

Ubicación:

Recursos Humanos:

Recursos informáticos existentes:

1.12.3. OBJETIVOS:

OBJETIVOS ESPECIFICOS (PRESUPUESTADOS):

1.12.4. ANALISIS FODA

Fortalezas

Oportunidades

Debilidades

Amenazas