

LISTA DE COTEJO

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: <u>AUDITORIA INFORMATICA</u> UNIDAD: <u>I</u>		
NOMBRE DEL DOCENTE: ROSARIO CARVAJAL HERNÁNDEZ		FIRMA DEL DOCENTE		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACION				
NOMBRE DEL ALUMNO: <u>DOMINGUEZ REYES ALEXA G.</u>		No. DE CONTROL: <u>23100336</u>	FIRMA DEL ALUMNO: <u>[Firma]</u>	
PRODUCTO: <u>MAPA MENTAL</u>	FECHA: <u>19/SEPT/2025</u>	PERIODO ESCOLAR: <u>AGO - DIC 2025</u>		
INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN				
<p>Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.</p>				
VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<u>10</u>	Material a utilizar: Se apegó a los criterios previamente establecidos.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Creatividad: Plasmó los temas con ingenio.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Originalidad: El producto es único.	<u>X</u>		
<u>10</u>	Contiene todos los temas relacionados a la unidad.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Claridad y Estructura: Se da a entender el tema que se está tratando.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Responsabilidad: Entregó el producto en la fecha y hora señalada.	<u>X</u>		
<u>20%.</u>	CALIFICACIÓN	<u>20%.</u>		



Por tanto, gestionar información en una auditoría implica organizar y analizar datos para decisiones. Los tipos de auditorías abarcan desde financieras hasta informáticas.

En el caso de la auditoría informática se enfoca en la seguridad y funcionamiento de los sistemas de información, y se apoya en herramientas computacionales para planear, ejecutar y controlar el proceso.

Herramientas Computacionales

- Planeación y gestión
- MS Project, Trello, Asana: para organizar tareas y tiempos
- TeamMate, Pentana: Software especializado en gestión de auditorías.
- Recolección y análisis de datos
- ACL (Audit Command Language) o IDEA: análisis masivo de datos financieros y operativos
- Excel con macros o Power BI: análisis de datos y reportes
- Auditoría informática específica
- Nmap: escaneo de redes
- Wireshark: análisis de tráfico de red
- Nessus, OpenVAS: detección de vulnerabilidades



auditoría

Una auditoría implica recolectar, organizar, analizar y resguardar datos para evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento de procesos dentro de una organización



- Auditor: Persona capacitada y responsable de realizar la auditoría
- Auditado: Persona, equipo o área que está siendo evaluado
- Criterios de auditoría: Normas, políticas, leyes, estándares o procedimientos usados como base de comparación
- Alcance de la auditoría: Límites y profundidad de lo que se va a revisar

terminología básica

- Hallazgos de auditoría: Resultados obtenidos comparando evidencia con criterios.
- Plan de auditoría: Documento que describe el enfoque, el equipo auditor, las fechas y el alcance.
- Programa de auditoría: Conjunto de auditorías planificadas en un periodo de tiempo
- Informe de auditoría: Documento formal donde se presentan hallazgos, conclusiones y recomendaciones
- Objetivos de la auditoría: Propósitos específicos que se buscan



auditoría en informática

tipos de auditoría

- Por su objetivo
 - Financiera: Evalúa registros contables y estados financieros.
 - Operacional: Verifica la eficiencia de procesos internos
 - De cumplimiento: Revisa si cumplen leyes, normas o políticas
 - Informática: Evalúa el control, seguridad y funcionamiento de S.I.
- Por quien la realiza
 - Interna: Realizada por personal de la misma organización
 - Externa: Hecha por una entidad o especialista independiente
- Por su alcance
 - Integral: Evalúa toda la organización
 - Específica: Se centra en un área, proceso o sistema en particular.



La auditoría informática o de sistemas de información tiene como finalidad evaluar la seguridad, confiabilidad, disponibilidad e integridad de la infraestructura tecnológica y los datos.

- Verifica controles de acceso
- Evalúa seguridad de redes y servidores
- Revisa la gestión de respaldos y planes de recuperación
- Analiza el cumplimiento de normativas



informática

LISTA DE COTEJO

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: <u>ALGORITMOS</u> <u>INFORMÁTICA</u> UNIDAD: <u>I</u>		
NOMBRE DEL DOCENTE: ROSARIO CARVAJAL HERNÁNDEZ		FIRMA DEL DOCENTE		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL ALUMNO: <u>DOMINGUEZ REYES</u> <u>ALEXA G.</u>		No. DE CONTROL: <u>23240336</u>	FIRMA DEL ALUMNO: 	
PRODUCTO: <u>INFORMÁTICA</u>	FECHA: <u>19/SEPT/2025</u>	PERIODO ESCOLAR: <u>AGO - DIC 2025</u>		
INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN				
Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.				
VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<u>15</u>	Material a utilizar: Se apegó a los criterios previamente establecidos.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Creatividad: Plasmó los temas con ingenio.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Originalidad: El producto es único.	<u>X</u>		
<u>15</u>	Contiene todos los temas relacionados a la unidad.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Claridad y Estructura: Se da a entender el tema que se está tratando.	<u>X</u>		
<u>0</u>	Responsabilidad: Entregó el producto en la fecha y hora señalada.	<u>X</u>		
<u>30%.</u>	CALIFICACIÓN	<u>30%.</u>		



ROLES IMPORTANTES de la auditoría interna

Algunas áreas de auditoría interna establecen lo siguiente:

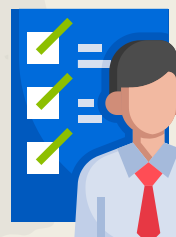
1. Los riesgos se identifiquen y administren de manera apropiada.
2. La interacción con los diversos grupos de gobierno de la organización se desarrolle de acuerdo a las necesidades.
3. La información financiera, administrativa y operativa sea precisa, confiable y oportuna.
4. Las acciones de la empresa se desarrollen conforme a las políticas, las normas, procedimientos, reglamentos y leyes aplicables vigentes a la fecha.



5. Los recursos se adquieran de manera económica, se utilicen de manera eficiente y se protejan adecuadamente.
6. Se logren desarrollar los planes y programas del alcance de los objetivos.
7. Se fomente la calidad y la mejora continua.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES de un auditor

- Planificar la Auditoría.
- Ser independiente.
- Recolectar y analizar evidencia.
- Documentar información confidencial.
- Reportar resultados.



ROLES DE UN AUDITOR

- Habilidades como entrevistador.
 - Habilidades como expositor.
 - Habilidad para redactar.
- Atributos personales:
- Conocimiento y comprensión de normas.
 - Conocer la metodología.

proceso de UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA

La auditoria en informática es la revisión y evaluación de los controles, sistemas y procedimientos de la Informática; de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad.



OBJETIVOS:

- El control de la función informática.
- El análisis de la eficiencia de los Sistemas Informáticos.
- La verificación del cumplimiento de la normativa en este ámbito.
- La revisión de la eficaz gestión de los recursos informáticos.

IMPORTANCIA de la auditoría informática

Fortalece la seguridad de los sistemas, asegura el cumplimiento de normativas, mejora la eficiencia operativa y optimiza los procesos, lo que reduce riesgos y costos, protege la información valiosa y fortalece la reputación y competitividad de la organización.



RIESGOS de una auditoría informática

El riesgo final del auditor es una combinación de dos riesgos separados:


- 1- El primero de éstos está constituido por aquellos errores de importancia que ocurran en el proceso contable, del cual se obtienen las cuentas anuales.
- 2.- El segundo, cualquier error de importancia que pueda existir sea o no detectado por el examen del auditor.

DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA

Papeles de trabajo son la "totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión"



LISTA DE COTEJO

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		NOMBRE DEL CURSO: <u>Aut. Telemática</u> UNIDAD:		
NOMBRE DEL DOCENTE: ROSARIO CARVAJAL HERNÁNDEZ		FIRMA DEL DOCENTE		
DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL ALUMNO: <u>DOMINIQUEZ REYES ALEXA G.</u>		No. DE CONTROL: <u>23140336</u>	FIRMA DEL ALUMNO: 	
PRODUCTO: <u>AVANCE DEL PROYECTO</u>	FECHA: <u>19/SEPT/2025</u>	PERIODO ESCOLAR: <u>AGO - DIC 2025</u>		
INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN				
<p>Revisar las actividades que se solicitan y marque con una X en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" escriba indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuáles son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.</p>				
VALOR DEL REACTIVO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<u>10</u>	Material a utilizar: Se apegó a los criterios previamente establecidos.	<u>X</u>		
<u>10</u>	Creatividad: Plasmó los temas con ingenio.	<u>X</u>		
<u>5</u>	Originalidad: El producto es único.	<u>X</u>		
<u>10</u>	Contiene todos los temas relacionados a la unidad.	<u>X</u>		
<u>10</u>	Claridad y Estructura: Se da a entender el tema que se está tratando.	<u>X</u>		
<u>5</u>	Responsabilidad: Entregó el producto en la fecha y hora señalada.	<u>X</u>		
<u>50%.</u>	CALIFICACIÓN	<u>50%.</u>		



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

Materia: Auditoría informática

Docente: Rosario Carvajal Hernández

Unidad 1 – Avance de proyecto

Equipo: Cruz Coyolt Andrés

Domínguez Reyes Alexa Georgette

Hernández Hernández Ana Sherlyn

Pucheta Aota Nadia Isabel

Carrera: Ingeniería Informática

Grupo: 510-A

Quinto Semestre

San Andrés Tuxtla, Ver.

19/09/2025



Índice

CAPÍTULO I “Introducción”	2
1.1 Estudio inicial del entorno auditable	2
1.2 Objetivos	2
1.2.1 Objetivo general	2
1.2.2 Objetivos específicos	2
1.3 Plan y programa de auditoria (apéndice C)	4
1.4 Instrumentos para medir el nivel de aplicación de la normatividad	8
1.4.1 Personal	8
1.4.2 Administración	11
1.4.3 Instalación	12
1.4.4 Operación	13
1.4.5 Seguridad	15

Índice de tablas

Tabla 1 Auditoría del desarrollo	11
Tabla 2 Auditoría de la dirección	12
Tabla 3 Auditoría de la instalación	13
Tabla 4 Auditoría de la explotación	15
Tabla 5 Auditoría de la seguridad	16

CAPÍTULO I “Introducción”

1.1 Estudio inicial del entorno auditable

La empresa “Los Tuxtlas CFE” está localizada en el municipio de San Andrés Tuxtla, Veracruz, ubicada en la calle Niños Héroes, San Miguel, con código postal 95780. La empresa atiende un aproximado de 53,000 clientes en el municipio, ofreciendo servicios básicos de energía hasta programas de apoyo y soluciones tecnológicas, CFE más allá de solo mantener “la luz”, es una empresa que ofrece desde e mantenimiento de la red nacional hasta servicios digitales modernos y opciones para integrar energías renovables.

Actualmente, CFE Los Tuxtlas enfrenta desafíos relacionados con caídas intermitentes en el suministro eléctrico, vulnerabilidades en su página web, fallas en los sistemas de cómputo, así como riesgos en la seguridad de la información y continuidad de sus operaciones. Dichas situaciones representan un riesgo que puede afectar no solo la eficiencia de la organización, sino también la confianza de los usuarios y la comunidad en general.

Por lo anterior, es importante aplicar una auditoría informática que permita conocer el estado de la empresa con la finalidad de identificar las áreas de mejora dentro de ella.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

General: Aplicar auditorías y consultorías utilizando técnicas y herramientas para la evaluación de las áreas relacionadas con la informática en “los Tuxtlas CFE”.

1.2.2 Objetivos específicos

1. Estudiar y analizar el entorno auditable en la empresa “Los Tuxtlas CFE”.
2. Realizar la planeación y el programa de auditoría.
3. Determinar los instrumentos para medir el nivel de aplicación de la normatividad.
4. Aplicar la normatividad a la auditoría informática.
5. Realizar la auditoría de hardware.

6. Realizar la auditoría de redes.
7. Realizar la auditoría en telecomunicaciones.
8. Documentar los resultados.

1.3 Plan y programa de auditoria (apéndice C)

ANEXO 1.3

Plan de Auditoría

Objetivos de la Auditoría	<ol style="list-style-type: none">1. Valorar la situación actual de cada una de las áreas de la organización2. Realizar una comparación de la situación actual de la organización con respecto a los requisitos de la norma ISO 9001:20003. Poder implementar un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:20004. Identificar las No conformidades encontradas en cada una de las áreas de la organización5. Proponer acciones correctivas para las no conformidades
Alcance de la Auditoría	<p>Esta auditoría a diferencia de muchas, el auditor fue quien buscó al cliente y le ofreció los servicios de auditoría para posteriormente poder proponer un Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:2000.</p> <p>Las áreas para auditar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dirección General2. Administrativa3. Ventas<ul style="list-style-type: none">• Programas Institucionales• Programas Juveniles4. Operativa

	<p>Al finalizar la auditoría se les entregará a la Dirección General el reporte final que contiene;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de auditoría • Documento de referencia (Norma ISO 9001:2000) • Las observaciones obtenidas • Las no conformidades detectadas • Las propuestas de acciones correctivas
Personas Involucradas	<p>Nadia Isabel Pucheta Anota (directora general)</p> <p>Ana Sherlyn Hernández Hernández (Gerente Administrativo)</p> <p>Alexa Georgette Domínguez Reyes (Gerente Programas Institucionales)</p> <p>Andrés Cruz Coyolt (Gerente de Operaciones)</p>
Documentos Referencia	<p>Se tomará como documento de referencia la Norma ISO 9001:2000 NMX-CC-9001-IMNC-2000 (Se encuentra</p> <p>ampliamente desarrollado en el Capítulo II)</p>
Miembros Equipo Auditor	<p>La persona que realizará la auditoría es Andrés Cruz Coyotl. Esta persona será encargada de elaborar el plan de auditoría, aplicar las listas de verificación y finalmente realizar el reporte final.</p>

Idioma Auditoría	El idioma utilizado será el español.
Recursos necesarios	<p>Los recursos necesarios para llevar esta auditoría a cabo son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - Computadoras portátiles y software de diagnóstico 2. - Herramientas de análisis de red (escáneres de puertos, detectores de vulnerabilidades) 3. - Formularios de auditoría 4. - Documentación institucional (manuales, políticas, registros de incidentes)
Riesgos de la auditoría	<p>Algunos riesgos que debemos tomar en cuenta son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - Limitaciones de acceso a documentación sensible 2. - Resistencia del personal a proporcionar información 3. - Restricciones de tiempo para la evaluación completa 4. - Posibles interrupciones en las actividades operativas durante las pruebas
Unidades Organizacionales Auditadas	<p>Las unidades organizacionales de Divulga a auditar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General 2. Administrativa 3. Ventas <ol style="list-style-type: none"> a. Programas Institucionales b. Programas Juveniles 4. Operativa

Fecha Estimada y duración de las actividades	<p>La fecha estimada para la aplicación de las listas de verificación será:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección General: septiembre 23 2. Administrativa: septiembre 24 3. Ventas: septiembre 25 <ol style="list-style-type: none"> a. Programas Institucionales b. Programas Juveniles 4. Operativa: septiembre 26 <p>La duración de las actividades será no más de tres horas para cada área.</p>
Reuniones con la administración	Dos reuniones programadas: una de apertura para presentar los objetivos y alcance, y una de cierre para exponer resultados, hallazgos y recomendaciones.
Programar las reuniones con la Administración	Las reuniones con la administración serán dos, una al principio de la auditoría y otra al finalizar la misma.
Requisitos de confidencialidad	La organización Divulga ha solicitado un cuidado especial de la documentación sobre todo aquella que implica los procedimientos para la realización del servicio.
Distribución del informe de auditoría y fecha de emisión	La entrega del reporte final estará estimada para principios de octubre . El reporte incluye las no conformidades detectadas así como también la propuesta a las acciones correctivas.

1.4 Instrumentos para medir el nivel de aplicación de la normatividad

1.4.1 Personal

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1. ¿Existe el documento que contiene las funciones que son competencia del área de desarrollo, este 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 4. área?			
5. ¿Existe un manual de organización que regula las relaciones entre puestos?			
6. ¿Existe la relación de personal adscrito al área, incluyendo el puesto ocupado por cada persona?			
7. ¿El plan existe, es claro y realista?			
8. ¿Están establecidos los procedimientos de promoción de personal a puestos superiores, teniendo en cuenta la experiencia y formación?			
9. ¿El área de desarrollo lleva su propio control presupuestario?			
10. ¿Se hace un presupuesto por ejercicio y se cumple?			
11. ¿El presupuesto está en concordancia con los objetivos a cumplir?			
12. ¿El personal de área de desarrollo cuenta con la formación adecuada y son motivados para la realización de su trabajo?			
13. ¿Existen procedimientos de contratación?			
14. ¿Las personas seleccionadas cumplen los requisitos del puesto al que acceden?			
15. ¿Las ofertas de puestos del área se difunden de forma suficiente fuera de la organización y las selecciones se hacen de forma objetiva?			

16. ¿Existe un plan de formación que este en consonancia con los objetivos tecnológicos que se tenga en el área?			
17. ¿El plan de trabajo del área tiene en cuenta los tiempos de formación?			
18. ¿Existe un protocolo de recepción / abandono para las personas que se incorporan o dejan el área?			
19. ¿Existe un protocolo y se respeta para cada incorporación / 20. abandono?			
21. ¿En los abandonos del personal se garantiza la protección del área?			
22. ¿Existe una biblioteca y una hemeroteca accesibles por el personal del área?			
23. ¿Está disponible un número suficiente de libros, publicaciones periódicas, monografías, de reconocido prestigio y el personal tiene acceso a ellos?			
24. ¿El personal está motivado en la realización de su trabajo?			
25. ¿Existe algún mecanismo que permita a los empleados hacer sugerencias sobre mejoras en la organización del área?			
26. ¿Existe rotación de personal y existe un buen ambiente de trabajo?			
27. ¿La realización de nuevos proyectos se basa en el plan de sistemas en cuanto a objetivos?			
28. ¿Las fechas de realización coinciden con los del plan de sistemas?			
29. ¿El plan de sistemas se actualiza con la información que se genera a lo largo de un proceso?			
30. ¿Los cambios en los planes de los proyectos se comunican al responsable de mantenimiento del plan de sistemas?			

31.¿Existe un procedimiento para la propuesta de realización de nuevos proyectos?			
32.¿Existe un mecanismo para registrar necesidades de desarrollo			
33.de nuevos sistemas?			
34.¿Se respeta este mecanismo en todas las propuestas?			
35.¿Existe un procedimiento de aprobación de nuevos proyectos?			
36.¿Existe un procedimiento para asignar director y equipo de			
37.desarrollo a cada nuevo proyecto?			
38.¿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?			
39.¿Existe un protocolo para solicitar al resto de las áreas la participación del personal en el proyecto y se aplica dicho protocolo?			
40.¿Existe un procedimiento para conseguir los recursos materiales necesarios para cada proyecto?			
41.¿Se tiene implantada una metodología de desarrollo de sistemas de información soportada por herramientas de ayuda?			
42.¿La metodología cubre todas las fases del desarrollo y es adaptable a distintos tipos de proyectos?			
43.¿La metodología y las técnicas asociadas a la misma están adaptadas al entorno tecnológico y a la organización el área de desarrollo?			
44.¿Existe un catálogo de las aplicaciones disponible en el área?			
45.¿Existe un registro de problemas que se producen en los			
46.proyectos del área?			

47. ¿Existe un catálogo de problemas?			
48. ¿El catálogo es accesible para todos los miembros del área?			
49. ¿Se registran y controlan todos los proyectos fracasados?			

Tabla 1 Auditoría del desarrollo

1.4.2 Administración

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1. ¿La dirección de los servicios de información desarrollan regularmente planes a corto, medio y largo plazo que apoyen el logro de la misión y las metas generales de la organización?			
2. ¿Dispone su institución de un plan Estratégico de Tecnología de Información?			
3. ¿Durante el proceso de planificación, se presta adecuada atención al plan estratégico de la empresa?			
4. ¿Las tareas y actividades en el plan tienen la correspondiente y adecuada asignación de recursos?			
5. ¿Existe un comité de informática?			
6. ¿Existen estándares de funcionamiento y procedimientos que gobiernen la actividad del área de Informática por un lado y sus relaciones con los departamentos usuarios por otro?			
7. ¿Existen estándares de funcionamiento y procedimientos y descripciones de puestos de trabajo adecuados y actualizados?			
8. ¿Los estándares y procedimientos existentes promueven una filosofía adecuada de control?			
9. ¿Las descripciones de los puestos de trabajo reflejan las actividades realizadas en la práctica?			
10. ¿La selección de personal se basa en criterios objetivos y tiene en cuenta la formación, experiencia y niveles de responsabilidad?			

11. ¿El rendimiento de cada empleado se evalúa regularmente en base a estándares establecidos?			
12. ¿Existen procesos para determinar las necesidades de formación de los empleados en base a su experiencia?			
13. ¿Existen controles que tienden a asegurar que el cambio de puesto de trabajo y la finalización de los contratos laborales no afectan a los controles internos y a la seguridad informática?			
14. ¿Existe un presupuesto económico?, ¿y hay un proceso para elaborarlo?			
15. ¿Existen procedimientos para la adquisición de bienes y servicios?			
16. ¿Existe un plan operativo anual?			
17. ¿Existe un sistema de reparto de costes informáticos y que este sea justo?			
18. ¿Cuentan con pólizas de seguros?			
19. ¿Existen procedimientos para vigilar y determinar permanentemente la legislación aplicable?			

Tabla 2 Auditoría de la dirección

1.4.3 Instalación

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
¿Existe personal con conocimiento y experiencia suficiente para realizar el trabajo de instalación?			
¿Los materiales de la instalación cuenta con certificación oficial?			
¿La instalación cumple con la accesibilidad y ergonomía del lugar?			
¿Se realizaron pruebas técnicas con la instalación?			
¿La organización cuenta con la instalación de gestión de bases de datos?			
¿Existen medidas de protección contra incendios y emergencias en el área de instalación?			

¿La instalación cuenta con señalización adecuada conforme a las normas de seguridad?			
¿Se respetaron las normas de seguridad eléctrica y de protección de datos durante la instalación?			
¿La instalación ha sido objeto de auditorías internas o externas de cumplimiento normativo?			
¿La instalación dispone de manuales de operación y mantenimiento según normativa?			
¿Existen mecanismos de mejora continua para garantizar el cumplimiento normativo a futuro?			
¿Se controlan separadamente los documentos confidenciales?			
¿Se aprovecha adecuadamente el papel de los listados inservibles?			
¿Existe un registro de los documentos que entran a capturar?			
¿Se lleva un control de la producción por persona?			
¿existe parámetros de control?			

Tabla 3 Auditoría de la instalación

1.4.4 Operación

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1. ¿Existe personal con conocimiento y experiencia suficiente que organiza el trabajo para que resulte lo más 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 documentación al día ?			
6. ¿Existen controles que garanticen el uso adecuado de discos y cintas?			

7. ¿Se aprueban los programas nuevos y los que se revisan antes de ponerlos en funcionamiento?			
8 . ¿Revisa y evalúan los departamentos de usuario los resultados de las pruebas finales dando su aprobación antes de poner en funcionamiento las aplicaciones ?			
9. ¿Se tiene relación del personal autorizado para firmar la salida de archivos confidenciales?			
10. ¿Existe un procedimiento para registrar los archivos que se prestan y la fecha en que se devolverán?			
11. ¿Se lleva control sobre los archivos prestados por la instalación?			
12. ¿Se conserva la cinta maestra anterior hasta después de la nueva cinta?			
13. En los procesos que manejan archivos en línea, ¿existen procedimientos para recuperar los archivos?			
15 ¿Estos procedimientos los conocen los operadores?			
16. ¿Existe un responsable en caso de falla?			
17. ¿Existe un programa de trabajo de captación de datos?			
18. ¿se controla las entradas de documentos fuente?			
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. ¿Existe un procedimiento escrito que indique como tratar la información inválida (sin firma ilegible, no corresponden las cifras de control)?			
24. En caso de resguardo de información de entrada en sistemas, ¿Se			

custodian en un lugar seguro?			
25. Si se queda en el departamento de sistemas, ¿Por cuánto tiempo se guarda?			
26. ¿Se controlan separadamente los documentos confidenciales?			
27. ¿Se aprovecha adecuadamente el papel de los listados inservibles?			
28. ¿Existe un registro de los documentos que entran a capturar?			
29. ¿Se lleva un control de la producción por persona?			
30. ¿existe parámetros de control?			

Tabla 4 Auditoría de la explotación

1.4.5 Seguridad

PREGUNTAS	SI	NO	N/A
1. ¿Existen medidas, controles, procedimientos, normas y estándares de seguridad?			
2. ¿Existe un documento donde este especificado la relación de las funciones y obligaciones del personal?			
3. ¿Existen procedimientos de notificación y gestión de incidencias?			
4. ¿Existen procedimientos de realización de copias de seguridad y de recuperación de datos?			
5. ¿Existe una relación del personal autorizado a conceder, alterar o anular el acceso sobre datos y recursos?			
6. ¿Existe una relación de controles periódicos a realizar para verificar el cumplimiento del documento?			

7. ¿Existen medidas a adoptar cuando un soporte vaya a ser desechado o reutilizado?			
8. ¿Existe una relación del personal autorizado a acceder a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas que tratan datos personales?			
9. ¿Existe una relación de personal autorizado a acceder a los soportes de datos?			
10. ¿Existe una relación de usuarios autorizados a acceder a los sistemas y que incluye los tipos de acceso permitidos?			
11. ¿El sistema de autenticación de usuarios guarda las contraseñas encriptadas?			
12. ¿En el sistema están habilitadas para todas las cuentas de usuario las opciones que permiten establecer: <ul style="list-style-type: none"> • Un número máximo de intentos de conexión. • Un período máximo de vigencia para la contraseña, coincidente con el establecido en el Documento de Seguridad. 			
13. ¿Existen procedimientos de asignación y distribución de contraseñas?			

Tabla 5 Auditoría de la seguridad