



**INEI** INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

**OFICINA TÉCNICA DE INFORMÁTICA**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LAS ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA**

*Código: PRA-013-OTIN-2016-V01*



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-013-OTIN-2016-V01
	Procedimiento Administrativo para las Acciones a Realizar en Caso de una Auditoría Informática	Versión: 1.0
		Página 2 de 10

PROCEDIMIENTO	
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LAS ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA	
<b>CODIGO:</b> PRA-013-OTIN-2016-V01	<b>VERSION:</b> 01
<b>PROCESO AL QUE PERTENECE:</b> Gestión de Seguridad de la Información	
<b>Elaborado por:</b> Unidad de Calidad y Seguridad de la Información	<b>Aprobado por:</b> Director Técnico de la Oficina Técnica de Informática
<b>Nombre:</b> Jhino Arias Moreno	<b>Nombre:</b> Manuel Matos Alvarado
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>
	



## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABLES.....	4
4.	DEFINICIONES.....	4
5.	DESARROLLO .....	5
5.1.	Disposiciones Generales .....	5
5.2.	Diagrama de Flujo .....	7
5.3.	Descripción de actividades.....	8
6.	REGISTROS .....	9
6.1	Reportes Generados por los Jefes de Unidad de la OTIN.....	9
7.	ANEXOS .....	9
7.1	Formato de Informe de respuesta de la auditoría informática.....	10



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-013-OTIN-2016-V01
	Procedimiento Administrativo para las Acciones a Realizar en Caso de una Auditoría Informática	Versión: 1.0
		Página 4 de 10

## “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LAS ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA”

### 1. OBJETIVO

Se establece un procedimiento administrativo para establecer los pasos a seguir y qué medidas tomar ante una auditoría informática.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a todos los Jefes de Unidad de la Oficina Técnica de Informática (OTIN).

### 3. RESPONSABLES

#### Dirección Técnica de Informática:

- El Director Técnico de la OTIN es responsable de dar la última revisión al documento de respuesta de auditoría informática.

#### Unidad de Seguridad y Calidad de la Información:

- Unidad encarga por la Dirección Técnica de OTIN, para realizar el informe de respuesta de auditoría informática.
- El Jefe de la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información, será el único que asignará un personal responsable para que coordine con los demás Jefes de Unidad sobre los requerimientos solicitados en la auditoría informática de acuerdo a sus Unidades.
- El personal responsable tendrá todo el apoyo de los Jefes de Unidades (que correspondan) para poder realizar el informe de respuesta de la auditoría informática.

#### Jefes de Unidad de la OTIN:

- Tendrán la responsabilidad de apoyar brindando la información requerida, en el plazo establecido/solicitado; de acuerdo a su Unidad; por el personal responsable asignado por el Jefe de la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información.

### 4. DEFINICIONES

Entiéndase para efectos del presente procedimiento, lo siguiente:



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-013-OTIN-2016-V01
	Procedimiento Administrativo para las Acciones a Realizar en Caso de una Auditoría Informática	Versión: 1.0
		Página 5 de 10

**a) Procedimiento Administrativo:**

El procedimiento administrativo tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo al servicio de los intereses generales y no necesariamente la resolución sobre una pretensión ajena, como ocurre en los procesos.

**b) Auditoría Informática:**

Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas de información, software, hardware e información utilizados en una organización. Dicha revisión se realiza de igual manera a la gestión informática, al aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento del centro de cómputo.

**5. DESARROLLO**

**5.1. Disposiciones Generales**

Indicios de Necesidad de una Auditoría Informática:

- Indicios de descoordinación y desorganización.
- Indicios de mala imagen e insatisfacción de los usuarios.
- Indicios de debilidades económico-financieras.
- Indicios de Inseguridad: Evaluación de nivel de riesgos en la seguridad lógica, seguridad física y confidencialidad.

Consideraciones a tener en el Entorno Operacional:

- Situación geográfica de los sistemas.
- Arquitectura y configuración de Hardware y Software.
- Inventario de Hardware y Software.
- Comunicación y redes de Comunicación.

Consideraciones a tener en las Aplicaciones, bases de datos y ficheros:

- Volumen, antigüedad y complejidad de las aplicaciones.
- Metodología del diseño.
- Documentación.
- Cantidad y complejidad de base de datos y ficheros.



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-013-OTIN-2016-V01
	Procedimiento Administrativo para las Acciones a Realizar en Caso de una Auditoría Informática	Versión: 1.0
		Página 6 de 10

Consideraciones a tener en Recursos Humanos:

- Características y perfiles del personal auditado.

Consideraciones a tener en Recursos Materiales:

- Softwares.
- Hardwares.

Criterios a tener en cuenta:

- Si la revisión debe hacerse por áreas generales o específicas.
- Si la auditoría es global o parcial.

Técnicas:

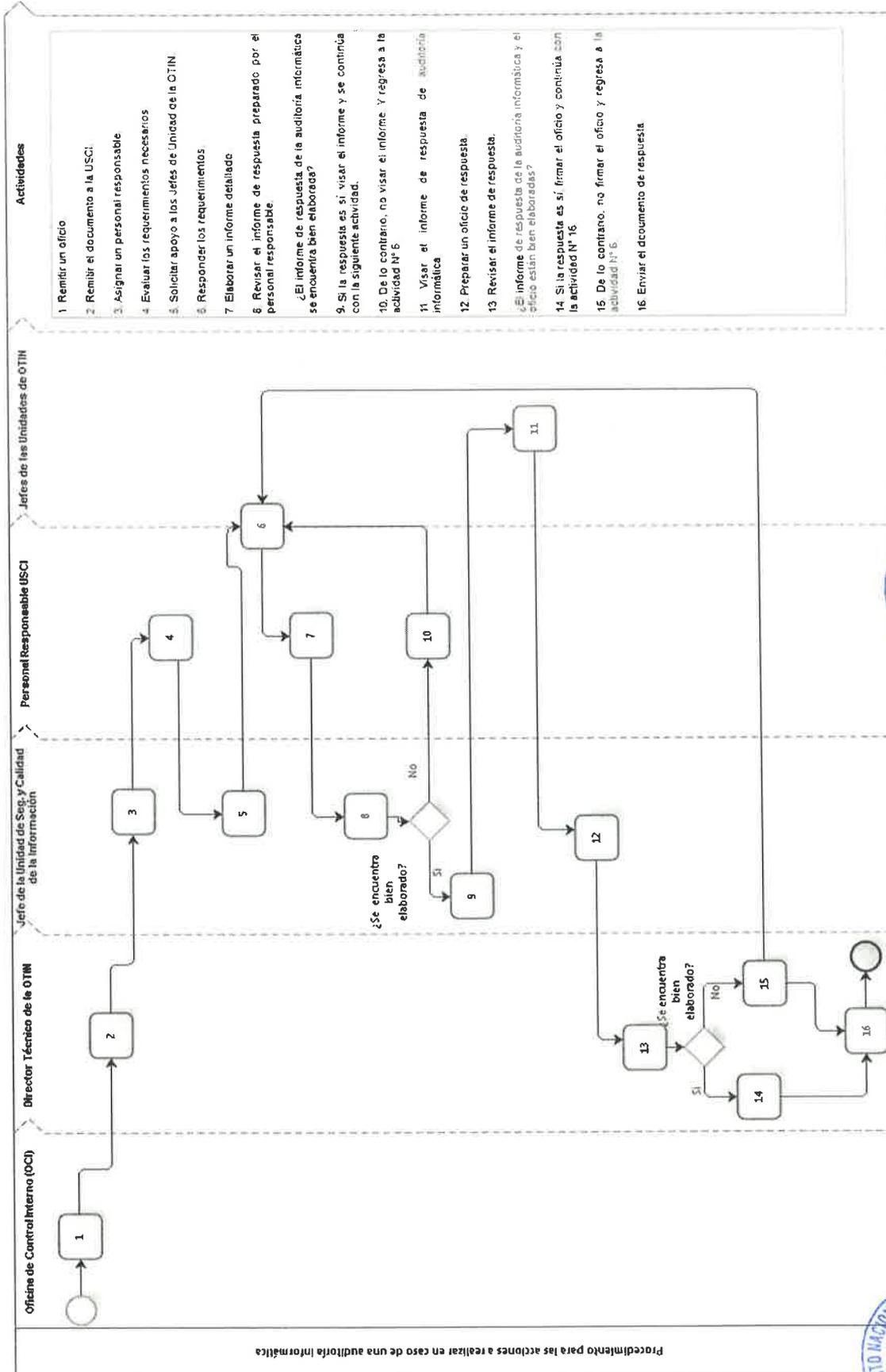
- Análisis de información de los auditados.
- Análisis de la información propia.
- Cruce de la información anterior.
- Entrevistas.
- Simulación.
- Muestreos.

Los procedimientos de auditoría permiten:

- Obtener conocimientos del control interno.
- Analizar las características del control interno.
- Verificar los resultados de control interno.
- Fundamentar conclusiones de la auditoría.



## 5.2. Diagrama de Flujo



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
Oficina Técnica de Informática  
**FRANK BRAVO MENDOZA**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
Oficina Ejecutiva de Informática  
**Luis Salazar Pacheco**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
Unidad Ejecutiva de Informática  
**Malusich**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
Oficina Ejecutiva de Informática  
**Castañeda**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
Oficina Ejecutiva de Soporte Técnico - OTIN  
**Carmen Delgado Castañeda**

	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-013-OTIN-2016-V01
	Procedimiento Administrativo para las Acciones a Realizar en Caso de una Auditoría Informática	Versión: 1.0
		Página 8 de 10

### 5.3. Descripción de actividades

N° de Actividad	Desarrollo y Descripción
1	La Oficina de Control Interno (OCI), remite un oficio adjuntando la solicitud de auditoría informática a la Oficina Técnica de Informática (OTIN).
2	La Dirección Técnica de OTIN, recepciona dicha solicitud de auditoría informática, y mediante un memorándum interno, remite el documento a la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información.
3	El Jefe de la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información, asigna a un personal responsable de su unidad a atender y responder mediante un informe la solicitud de auditoría informática.
4	El personal responsable debe atender y responder la solicitud de auditoría informática, evaluará los requerimientos necesarios y los agrupará de acuerdo a cada Unidad de la OTIN para luego informar a su Jefe de la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información.
5	El Jefe de la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información, mediante un informe escrito solicitará a los Jefes de Unidad de la OTIN, el apoyo para responder los requerimientos de acuerdo a su Unidad.
6	Los Jefes de Unidad de la OTIN y el Personal encargado responderán los requerimientos de acuerdo a su Unidad.
7	El personal responsable se encargará de elaborar un informe detallado (indicando evidencias) de acuerdo a lo solicitado en la auditoría informática, el cual será entregado al Jefe de la Unidad de Seguridad y Calidad de la Información para su revisión.
8	El Jefe de Unidad de Seguridad y Calidad de la Información revisará el informe de respuesta preparado por el personal responsable.
	¿El informe de respuesta de la auditoría informática se encuentra bien elaborado?
9	Si la respuesta es sí, El Jefe de Unidad de Seguridad y Calidad de la Información visará el informe y se continúa con la siguiente actividad.
10	De lo contrario el Jefe de Unidad de Seguridad y Calidad de la Información no visará el informe. Y regresa a la actividad N° 6.



11	Los Jefes de Unidades de la OTIN (a quienes corresponda) visarán el informe de respuesta de auditoría informática.
12	El Jefe de Unidad de Seguridad y Calidad de la Información prepara un oficio de respuesta dirigido a la Oficina de Control Interno (OCI) y se lo entrega al Director Técnico de la OTIN.
13	El Director Técnico de la OTIN, revisa el informe de respuesta de auditoría informática y el oficio dirigido a la OCI.
	¿El informe de respuesta de la auditoría informática y el oficio están bien elaborados?
14	Si la respuesta es sí, el Director Técnico de la OTIN, firma el oficio y continúa con la actividad N° 16.
15	De lo contrario, no firmará el oficio, solicita cambiar algunos ítems en el informe de respuesta, y regresa a la actividad N° 6.
16	El Director Técnico de la OTIN, envía el oficio de respuesta adjuntando el informe de respuesta de la auditoría informática a la OCI.

## 6. REGISTROS

6.1 Reportes Generados por los Jefes de Unidad de la OTIN.

## 7. ANEXOS



M



	Procedimiento Administrativo	Código: PRA-013-OTIN-2016-V01
	Procedimiento Administrativo para las Acciones a Realizar en Caso de una Auditoría Informática	Versión: 1.0
		Página 10 de 10

## 7.1 Formato de Informe de respuesta de la auditoría informática



“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

Lima,

OFICIO N° XXX -2016-INEI/OTIN

Sr (a).

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefa del Órgano de Control Institucional  
Instituto Nacional de Estadística e Informática

**Asunto :** Información solicitada

**Referencia :** OFICIO N° XXX -2016-INEI/OCI

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y en atención a lo solicitado en el documento de la referencia, comunicarle que

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle a usted, los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Gral. Garzón N° 658, Jesús María  
Lima 11 – Perú  
Central Telefónica: 203-2640 / 652-0000  
E-mail: [infoinei@inei.gob.pe](mailto:infoinei@inei.gob.pe)  
Web: <http://www.inei.gob.pe>



M

