

## CAPITULO III

### III. AUDITORÍA DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA.

#### Introducción

Según lo que hemos comentado hasta ahora, la función de auditoría informática ha pasado de ser una función meramente de ayuda al auditor financiero a ser una función que desarrolla un trabajo y lo seguirá haciendo en el futuro, más acorde con la importancia que para las organizaciones tienen los sistemas informáticos y de información que son su objeto de estudio y análisis. El auditor informático pasa a ser auditor y consultor del ente empresarial, en el que va a ser analista, auditor y asesor en

- Seguridad
- Control interno operativo
- Eficiencia y eficacia
- Tecnología informática
- Continuidad de operaciones
- Gestión de riesgos

No solamente de los sistemas informáticos objeto de su estudio, sino de las relaciones e implicaciones operativas que dichos sistemas tienen en el contexto empresarial.

Con esta amplitud de miras, ¿cómo se va a organizar la función dentro de la empresa. Está claro que en este caso estamos hablando de una función interna de auditoría informática.

La concepción típica que he visto en las empresas hasta ahora, es la de que la función de auditoría informática está entroncada dentro de lo que es la función de auditoría interna con rango de subdepartamento. Esta concepción se basa en el nacimiento histórico de la auditoría informática y en la dificultad de separar el elemento informático de lo que es la auditoría operativa y financiera, al igual que lo es separar la operativa de una empresa de los sistemas de información que los soportan.

Las lecturas relacionadas para este capítulo resaltan la importancia de realizar en primer término la auditoría de la función informática y corresponden a autores como Enrique Hernández y Hernández, José Antonio Echenique y Mario G. Piattini y Emilio del Peso.

#### III.1 Ubicación jerárquica de la función de informática.

Fuente: Enrique Hernández Hernández. Auditoría Informática: un enfoque metodológico; CECSA, México, 2000.

La alta dirección de cualquier organización tiene que estar consciente de que la función de auditoría se debe ejercer con el criterio básico de independencia personal jerárquica, es decir, que el desempeño de las actividades profesionales en el proceso de evaluación y control no debe verse afectado por aspectos emocionales ni de autoridad emanados de los responsables e involucrados en el momento de la auditoría.

En la medida en que la dirección establezca políticas claras que especifiquen que la función del auditor es asegurar el control y la seguridad de todos los elementos relacionados con

la informática y que responde a una necesidad de la alta dirección, el apoyo y participación de todas las áreas del negocio fluirán de manera natural. Asimismo, se evitará que esto se convierta en un proceso tenso y complicado, o en una actividad burocrática e improductiva.

Se recomienda ubicar la función de auditoría en informática en un nivel organizacional que le asegure la independencia y soporte requerido de la alta dirección, a fin de contar con una entidad confiable y eficiente.

La falta de una posición organizacional adecuada a las características específicas que la rodean, puede convertirla en foco de frustración e incertidumbre con el paso del tiempo.

El control y la seguridad no pueden establecerse ni supervisarse desde los niveles inferiores de una empresa; su posición debe ser estratégica o por perfiles especiales del negocio, táctico. Nunca se ejercerán desde un nivel operativo; la alternativa es que los haga personal profesional externo.

Si la auditoría en informática es ejercida por personal externo a la empresa, se recomienda que el seguimiento, coordinación, apoyo y aprobación del trabajo efectuado por los asesores externos sea llevado a cabo por la alta dirección (director o gerentes de auditoría y del área de informática).

### **III.2 Tipos de estructuras donde se ubica la auditoría en informática.**

La auditoría en informática se debe considerar en un alto nivel organizacional, de igual manera que cualquier otra rama de la auditoría tradicional.

La ubicación deseable es subordinada jerárquicamente a una dirección o subdirección, ya sea una dirección administrativa o de informática.

El objetivo primordial para la alta dirección del negocio es asegurar que el desempeño de las actividades de auditoría en informática se ejecuten oportuna y eficientemente, de manera que se logre que los auditores cuenten con:

- Independencia funcional.
- Libertad de acción.
- Facultad para la toma de decisiones
- Negociación con los niveles gerenciales
- Involucramiento en proyectos de alto impacto en el negocio

Las dimensiones de las estructuras mencionadas en dicha tabla podrán variar de acuerdo con el giro de cada organización, el grado de penetración que tengan los servicios y productos de la función de informática y el estilo de operación de la organización.

Es importante resaltar que en la actualidad existe muy poca difusión y aún menor aceptación por parte de las empresas de la necesidad de contar con una función de auditoría en informática; sin embargo, es factible pronosticar - con un alto grado de certidumbre - que el crecimiento acelerado de las inversiones y proyectos de informática, donde se involucran todas las empresas, forzará a que se tome una decisión al respecto, aunque a la auditoría en informática se le llame aseguramiento de calidad, evaluación de informática o auditoría de sistemas y sea ejercida por personal externo o interno de la empresa.

Una cantidad considerable de empresas aún cuestiona la rentabilidad y productividad de la función de informática. Prueba de ello son las empresas e instituciones donde la función de informática depende de la dirección o las gerencias de recursos humanos, finanzas, manufactura (empresas industriales), etc. y en algunos casos que resultan increíbles en estos tiempos, de alguna jefatura de contabilidad o de los usuarios.

Lo anterior muestra la dificultad que encuentra la función de auditoría en informática para ubicarse de manera formal en las empresas, pues la informática, área sobre la cual operar, se encuentra débilmente ubicada.

A menudo la función de auditoría en informática se encuentra ubicada dentro del área de auditoría y en un número menor de empresas o negocios en la función de informática. Es importante señalar lo anterior, ya que el auditor en informática tendrá diferentes alcances y enfoques en el momento de ejecutar su trabajo. Las mismas áreas del negocio tienen una visión distinta de la función, de acuerdo a la dirección o gerencia donde se encuentran.

### **III.3 Funciones de la auditoría en informática.**

En cualquiera de las estructuras mencionadas hay que asegurar al negocio un conjunto de acciones mínimas que vuelvan rentable la auditoría en informática.

#### Funciones mínimas

Evaluación y verificación de los controles y procedimientos relacionados con la función de informática dentro de la organización.

La validación de los controles y procedimientos utilizados para el aseguramiento permanente del uso eficiente de los sistemas de información computarizados y de los recursos de informática dentro de la organización.

- a) Evaluación, verificación e implantación oportuna de los controles y procedimientos que se requieren para el aseguramiento del buen uso y aprovechamiento de la función de informática.
- b) Aseguramiento permanente de la existencia y cumplimiento de los controles y procedimientos que regulan las actividades y utilización de los recursos de informática de acuerdo con las políticas de la organización.
- c) Desarrollar la auditoría en informática conforme normas y políticas estandarizadas a nivel nacional e internacional.
- d) Evaluar las áreas de riesgo de la función de informática y justificar su evaluación con la alta dirección del negocio.
- e) Elaborar un plan de auditoría en informática en los plazos determinados por el responsable de la función.
- f) Obtener la aprobación formal de los proyectos del plan y difundidos entre los involucrados para su compromiso.
- g) Administrar o ejecutar de manera eficiente los proyectos contemplados en el plan de la auditoría en informática.

Nota: Se debe aclarar que las estructuras y funciones mencionadas sólo son sugerencias ilustrativas y enunciativas, no limitativas.

Una vez formalizada la función en cualquiera de las situaciones organizacionales señaladas, se define un mecanismo de administración y control de la función. Dicho mecanismo garantizará que todos los recursos y proyectos involucrados en el proceso de desempeño y gestión de la auditoría en informática, obedezcan los principios básicos de un proceso administrativo. Entre otros, los elementos más importantes e indispensables son la planeación, el personal, el control y el seguimiento del desempeño.

Objetivos principales de la administración de la auditoría en informática:

- Asegurar que la función de auditoría cubra y proteja los mayores riesgos y exposiciones existentes en el medio informático en el negocio.
- Asegurar que los recursos de informática (hardware, software, telecomunicaciones, servicios, personal, etc.) sean orientados al logro de los objetivos y las estrategias de las organizaciones.
- Asegurar la formulación, elaboración y difusión formal de las políticas, controles y procedimientos inherentes a la auditoría en informática que garanticen el uso y aprovechamiento óptimo y eficiente de cada uno de los recursos de informática en el negocio.
- Asegurar el cumplimiento formal de las políticas, controles y procedimientos definidos en cada proyecto de auditoría en informática mediante un seguimiento oportuno.
- Asegurar que se den los resultados esperados por el negocio mediante la coordinación y apoyo recíproco con:
  1. Auditoría.
  2. Asesores externos.
  3. Informática.
  4. Alta dirección.

Con el fin de que los objetivos y metas de la función de auditoría en informática se lleven a cabo con éxito, es necesario considerar lo siguiente:

- Elaborar y formalizar los planes de auditoría en informática.
- Organizar y administrar la función de manera eficiente.
- Dirigir y controlar los proyectos de auditoría en informática con oportunidad.
- Revisar y evaluar de manera periódica el desempeño de los auditores en informática.
- Evaluar el desempeño de la función de informática.
- Otros.

Fuente: <http://www.puertos.es/file?resId=1057575000105>

Resumidamente, las funciones del Departamento de Auditoría Informática serán:

Evaluar los sistemas que aseguran el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos, emitiendo sugerencias de mejora en los controles internos establecidos.

Vigilar el cumplimiento de las normas e instrucciones establecidas por la Dirección de la Sociedad, realizando el seguimiento de las recomendaciones emitidas.

Revisar y evaluar la fiabilidad del sistema contable establecido y que éste responde a la normativa legal e interna.

Evaluar, asimismo, a través de la auditoría informática, la adecuación, utilidad, eficiencia, fiabilidad y salvaguarda de la información mecanizada de la Sociedad así como la organización de los servicios que la elaboran y procesan.

Verificar la existencia de los activos y revisar los medios de salvaguarda de los mismos.

Colaborar con los auditores externos, integrando su labor con los objetivos del Departamento de Auditoría Interna. El auditor externo debe tener acceso a los informes de auditoría interna y debe ser informado de cualquier asunto que, estando en conocimiento de los auditores internos, pueda afectar a su trabajo. De igual manera, los auditores externos deberán comunicarles cualquier asunto que pudiera afectar a la auditoría interna. Deberán estar coordinados para evitar duplicidades en el trabajo a realizar, por medio de reuniones periódicas y la puesta en común de técnicas de auditoría, métodos y terminología.

Asistir a los miembros de la organización, proporcionándoles análisis, recomendaciones, consejo e información concerniente a las actividades revisadas.

Evaluar la posibilidad de establecer (y en caso afirmativo, implantarlo) un sistema de control a distancia para asegurar el mantenimiento de un seguimiento permanente, por medios informáticos, de operaciones anómalas, al objeto de prevenir y detectar rápidamente incidencias de normativa, mediante un modelo de indicadores ponderado que permita ejercer un seguimiento permanente sobre determinadas situaciones que por su gravedad pueden perjudicar sustancialmente a la organización o pueden provocar pérdidas de rentabilidad o de negocio.

Sugerir las medidas de control interno necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa en la elaboración y publicación de la información financiera, proporcionando un grado razonable de control en el cumplimiento de fechas y plazos legales de la documentación a entregar por parte de Sociedad al Organismo Supervisor.

Proporcionar un grado razonable de seguridad acerca del cumplimiento de las leyes y normativa en vigor aplicable.

Informar a la Dirección de cuantas anomalías o irregularidades se detecten, recomendando las mejores acciones correctoras.

Evaluar que la organización cuenta con los medios humanos y materiales que garanticen la adecuada gestión del negocio, a través de la oportuna segregación de funciones.

Elaborar un Código de Conducta a nivel corporativo, que sea aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad y evaluar periódicamente el cumplimiento del mismo.

En caso preciso, la ejecución de investigaciones especiales.

#### **III.4 Metodología para la realización de la auditoría de la función de informática.**

## **Estudio inicial**

Para realizar dicho estudio ha de examinarse las funciones y actividades generales de la informática.

Para su realización el auditor debe conocer lo siguiente:

### **Organización:**

Para el equipo auditor, el conocimiento de quién ordena, quién diseña y quién ejecuta es fundamental. Para realizar esto en auditor deberá fijarse en:

#### **1) Organigrama:**

El organigrama expresa la estructura oficial de la organización a auditar.

Si se descubriera que existe un organigrama fáctico diferente al oficial, se pondrá de manifiesto tal circunstancia.

#### **2) Departamentos:**

Se entiende como departamento a los órganos que siguen inmediatamente a la Dirección. El equipo auditor describirá brevemente las funciones de cada uno de ellos.

#### **3) Relaciones jerárquicas y funcionales entre órganos de la organización:**

El equipo auditor verificará si se cumplen las relaciones funcionales y Jerárquicas previstas por el organigrama, o por el contrario detectará, por ejemplo, si algún empleado tiene dos jefes.

Las de Jerarquía implican la correspondiente subordinación. Las funcionales por el contrario, indican relaciones no estrictamente subordinables.

#### **4) Flujos de información:**

Además de las corrientes verticales intradepartamentales, la estructura organizativa cualquiera que sea, produce corrientes de información horizontales y oblicuas extradepartamentales.

Los flujos de información entre los grupos de una organización son necesarios para su eficiente gestión, siempre y cuando tales corrientes no distorsionen el propio organigrama.

En ocasiones, las organizaciones crean espontáneamente canales alternativos de información, sin los cuales las funciones no podrían ejercerse con eficacia; estos canales alternativos se producen porque hay pequeños o grandes fallos en la estructura y en el organigrama que los representa.

Otras veces, la aparición de flujos de información no previstos obedece a afinidades personales o simple comodidad. Estos flujos de información son indeseables y producen graves perturbaciones en la organización.

### **5) Número de puestos de trabajo:**

El equipo auditor comprobará que los nombres de los Puesto de los Puestos de Trabajo de la organización corresponden a las funciones reales distintas.

Es frecuente que bajo nombres diferentes se realicen funciones idénticas, lo cual indica la existencia de funciones operativas redundantes.

Esta situación pone de manifiesto deficiencias estructurales; los auditores darán a conocer tal circunstancia y expresarán el número de puestos de trabajo verdaderamente diferentes,

### **6) Número de personas por puesto de trabajo:**

Es un parámetro que los auditores informáticos deben considerar. La inadecuación del personal determina que el número de personas que realizan las mismas funciones rara vez coincida con la estructura oficial de la organización.

## **III.5 Recopilación de la información organizacional**

Fuente: José Antonio Echenique, Auditoría en Informática. McGraw-Hill, México, 2003

Una vez elaborada la planeación de la auditoría, la cual servirá como plan maestro de los tiempos, costos y prioridades, y como medio de control de la auditoría, se debe empezar la recolección de la información.

Se procederá a efectuar la revisión sistematizada del área a través de la observación y entrevistas de fondo en cuanto a:

#### **A) Estructura Orgánica**

- Jerarquías (Definición de la autoridad lineal, funcional y de asesoría)

. Estructura orgánica

- Funciones

- Objetivos

B) Se deberá revisar la situación de los recursos humanos.

C) Entrevistas con el personal de procesos electrónicos:

a) Jefatura

b) Análisis

c) Programadores

d) Operadores

e) Capturistas

f) Personal administrativo

D) Se deberá conocer la situación presupuestal y financiera en cuanto a:

- Presupuesto

- Recursos financieros

- Recursos materiales

- Mobiliario y equipo

E) Se hará un levantamiento del censo de recursos humanos y análisis de situación en cuanto a:

- Número de personas y distribución por áreas
- Denominación de puestos
- Salario
- Capacitación
- Conocimientos
- Escolaridad
- Experiencia profesional
- Antigüedad
- Historial de trabajo
- Salario y conformación
- Movimientos salariales
- Índice de rotación del personal
- Programa de capacitación (vigente y capacitación dada en el último año)

F) Por último, se deberá revisar el grado de cumplimiento de los documentos administrativos.

- Normas y políticas
- Planes de trabajo
- Controles
- Estándares
- Procedimientos

La información nos servirá para determinar:

- Si las responsabilidades en la organización están definidas adecuadamente
- Si la estructura organizacional está adecuada a las necesidades
- Si el control organizacional es el adecuado
- Si se tienen los objetivos y políticas adecuadas, se encuentran vigentes y están bien definidas
- Si existe la documentación de las actividades, funciones y responsabilidades
- Si los puestos se encuentran definidos y señaladas sus responsabilidades
- Si el análisis y descripción de puestos está de acuerdo con el personal que los ocupa
- Si se cumplen los lineamientos organizacionales
- Si el nivel de salarios comparado con el mercado de trabajo
- Si los planes de trabajo concuerdan con los objetivos de la empresa
- Si se cuenta con los recursos humanos necesarios que garanticen la continuidad de la operación o se cuenta con "indispensables"
- Si se evalúan los planes y se determinan las desviaciones

### **III.6 Evaluación de la estructura orgánica**

Para lograr el objetivo de evaluación de la estructura orgánica se deberá solicitar el manual de organización de la dirección, el cual deberá comprender como mínimo.



- Organigrama con jerarquías
- Funciones
- Objetivos y políticas
- Análisis, descripción y evaluación de puestos
- Manual de procedimientos
- Manual de normas
- Instructivos de trabajo o guías de actividad

También se deben solicitar:

- Objetivos de la dirección
- Políticas y normas de la dirección

El director de informática y aquellas personas que tengan un cargo directivo deben llenar los cuestionarios sobre estructura orgánica, funciones, objetivos y políticas de los cuales se presenta un ejemplo.

El cuestionario que se presenta a continuación tiene por objeto poder conocer en primer lugar la organización del departamento de informática y su dependencia dentro de la organización total.

El departamento de informática básicamente puede estar dentro de alguno de estos tipos de dependencia:

a) Depende de alguna dirección o gerencia la cual, normalmente, es la dirección de finanzas. Esto se debe a que inicialmente informática o departamento de procesamiento electrónico de datos, nombre con que se le conocía, procesaba principalmente sistemas de tipo contable, financiero o administrativo; por ejemplo, la contabilidad, la nómina, ventas o facturación.

El que informática dependa del usuario principal normalmente se da en estructuras pequeñas o bien que inician en el área de informática. La ventaja que tiene es que no se crea una estructura adicional para el área de informática y permite que el usuario principal tenga un mayor control sobre sus sistemas.

La desventaja principal es que los otros usuarios son considerados como secundarios y normalmente no se les da la importancia y prioridad requerida; otra desventaja es que, como la información es poder, a veces hace que un área tenga un mayor poder. También, en ocasiones, sucede que el gerente o director del área usuaria del cual depende informática tiene muy poco conocimiento de informática; ello ocasiona que el jefe de informática cree una isla dentro de la gerencia y que acuerde directamente con otras gerencias usuarias, dando lugar a problemas con las líneas de autoridad (gráfica 1).

b) La segunda posibilidad es que la dirección de informática dependa de la gerencia general; esto puede ser en línea (gráfica 2) o bien en forma de asesoría (gráfica 3). La ventaja de alguna de estas organizaciones es que el director de informática podrá tener un nivel adecuado dentro de la organización, lo cual le permitirá lograr una mejor comunicación con los departamentos usuarios y, por lo tanto, proporcionarles un mejor servicio y asignar las prioridades de acuerdo con los lineamientos dados por la gerencia general.

La desventaja es que aumentan los niveles de la organización, lo que elevará el costo de la utilización de los sistemas de cómputo.

c) La tercera posibilidad es para estructuras muy grandes en la que hay bases de datos, redes o bien equipos en diferentes lugares.

En esta estructura se considera la administración corporativa. La dirección de informática depende de la gerencia general, o de departamentos de informática dentro de las demás gerencias, las cuales reciben todas las normas, políticas, procedimientos y estándares de la dirección de informática, aunque funcionalmente dependan de la gerencia a la cual están adscritas. Son controladas en cuanto a sus funciones y equipo en forma centralizada por la dirección de informática.

Deben estar perfectamente definidas las funciones y políticas de los departamentos para evitar la duplicidad de mando y el que en dos lugares diferentes se estén desarrollando los mismos sistemas o bien que sólo en un lugar se programe, y no se permita usar los equipos para programar en otro lugar que no sea la dirección de informática. Esto se puede dar en instalaciones que tengan equipo en varias ciudades o lugares, y para evitarlo se deben tener bien definidas las políticas y funciones de todas las áreas (gráfica 4).

La ventaja principal de esta organización consiste en que se puede tener centralizada la información (base de datos) y descentralizados los equipos; pero se debe tener una adecuada coordinación entre la dirección de informática y los departamentos de informática de las áreas usuarias para evitar duplicar esfuerzos o duplicidad de mando.

d) La cuarta forma de organización es la creación de una compañía independiente que dé servicio de informática a la organización.

### **III.7 Análisis de organizaciones**

Dentro de la estructura organizacional de la dirección de informática no existe una evaluación concreta y aceptada de las funciones de informática. Las funciones que en una organización son consideradas como de programadores en otra pueden ser de analista o de analista programador, y en algunas organizaciones se han dividido ciertas funciones con diferentes niveles; por ejemplo, programador I, programador II, programador III.

Esto ha dado por resultado, que al no existir una definición clara de los niveles, funciones y conocimientos se haya tomado para que las personas se designen con el título que ellos consideren pertinente; por ejemplo, ingeniero en sistemas (sin haber obtenido el grado), analista de sistemas o bien que en algunos países existan escuelas que confieran grados académicos que no son reconocidos oficialmente. Al analizar las organizaciones debemos tener muy en cuenta si están definidas las funciones y la forma de evaluar a las personas que ingresan a los diferentes niveles de la organización.

Si no existe un organigrama en la organización, el auditor debe elaborar uno que muestre el actual plan de organización, ya que facilita el estudio y da una imagen general de la organización.

Criterios para analizar organigramas:

- a) Agrupar funciones similares y relacionarlas entre sí.
- b) Agrupar funciones que sean compatibles.
- e) Localizar la actividad cerca de la función a la que sirva.
- d) Localizar la actividad cerca o dentro de la función mejor preparada para realizarla.
- e) No asignar la misma función a dos personas o entidades diferentes.
- f) Separar las funciones de control y aquellas que serán objeto del mismo.
- g) Ningún puesto debe tener dos o más líneas de dependencia jerárquica.
- h) El tramo de control no debe ser exagerado, ni muy numerosos los niveles jerárquicos.

Cuando se estudia la estructura orgánica es importante hacer algunas anotaciones sobre las tareas asignadas a cada puesto y responder las siguientes preguntas.

- ¿Existen líneas de autoridad justificadas?
- ¿Hay una extralimitación de funciones?
- ¿Hay demasiada supervisión de funcionarios?
- ¿Es excesiva la supervisión en general?
- ¿Hay agrupamientos ilógicos en las unidades?
- ¿Hay uniformidad en las asignaciones?

### **III.8 Evaluación de los recursos humanos**

Se deberá obtener información sobre la situación del personal del área, para lo cual se puede utilizar la tabla de recursos humanos y la tabla de proyección de recursos humanos.

Se presenta un ejemplo de cuestionario para obtener información sobre los siguientes aspectos:

- Desempeño y comportamiento
- Condiciones de trabajo
- Ambiente
- Organización en el trabajo
- Desarrollo y motivación
- Capacitación
- Supervisión

### **III.9 Entrevistas con el personal de informática**

Se deberán efectuar entrevistas con el personal de procesamiento de datos, para lo cual pueden entrevistarse a un grupo de personas elegidas y señalará además que quienes deseen externar sus opiniones lo podrán hacer en determinado lugar y hora (en algunos casos es conveniente señalar un número telefónico para poder hacer la reunión fuera de la dirección de informática y hay que solicitar que las opiniones sean debidamente fundamentadas).

Ello nos servirá para determinar:

- Grado de cumplimiento de la estructura organizacional administrativa.
- Grado de cumplimiento de las políticas y los procedimientos administrativos.
- Satisfacción e insatisfacción.
- Capacitación.
- Observaciones generales.

## Guía de entrevista

1. Nombre del puesto
2. Puesto del jefe inmediato
3. Puestos a que reporta
4. Puestos de las personas que reportan al entrevistado
5. Número de personas que reportan al entrevistado
6. Describa brevemente las actividades diarias de su puesto
7. Actividades periódicas
8. Actividades eventuales
9. ¿Con qué manuales cuenta para el desempeño de su puesto?
10. ¿Cuáles políticas se tienen establecidas para el puesto?
11. Señale las lagunas que considere que existen en la organización
12. En caso de que el entrevistado mencione cargas de trabajo, ¿cómo las establece?
13. ¿Cómo las controla?
14. ¿Cómo se deciden las políticas que han de implantarse?
15. ¿Cómo recibe las instrucciones de los trabajos encomendados?
16. ¿Con qué frecuencia recibe capacitación y de qué tipo?
17. ¿Sobre qué tema le gustaría recibir capacitación?
18. Mencione la capacitación obtenida y dada a su personal durante el último año
19. Observaciones

NOTA: En caso de que sea una entrevista solicitada por el personal de informática, tiene que ser confidencial y no podrán solicitarse las preguntas iniciales. El entrevistado deber hablar abiertamente fundamentando sus opiniones y comentarios.

## III.10 Situación presupuestal y financiera

### Presupuestos

Obtención y análisis de la situación presupuestal del departamento.

Se obtendrá información presupuestal y financiera del departamento, así como número de equipos y características para hacer un análisis de su situación desde un punto de vista económico.

Costos del departamento, desglosado por áreas y controles.

Presupuesto del departamento, desglosado por áreas.

Características de los equipos, número de ellos y contratos.

## Bibliografía Capítulo III

Hernández, Hernández Enrique. 2000. "Auditoría Informática: Un Enfoque Metodológico". CECSA. México.

Echenique, José Antonio. 2003. "Auditoría en Informática". Mcgraw-Hill. México.

<http://www.puertos.es/file?resld=1057575000105>