



**AUDITORIA**

**Remota**

# TEMARIO

Fase de Auditoría  
Reunión de apertura  
Revisión de documentos  
Entrevistas remotas  
Evidencias  
Recopilación  
Resguardos  
Reunión de clausura

Fase de Presentación de Informe

**Conclusión:**  
Ventajas y desventajas de la  
Auditoría remota

# Programa de auditoría

## Fase de auditoría

# Ejecución de auditoría remota

## ► Introducción

El objetivo de esta fase está orientado a la obtención de evidencias y a la formulación de observaciones con sus respectivas recomendaciones, soluciones y alternativas sobre las áreas y los procesos auditados, aprobados en el plan de auditoría y bajo la metodología del programa de la Auditoría. Esto se logra mediante la ejecución de pruebas bajo la aplicación de diversas técnicas y herramientas.



SIGEN

# Ejecución de auditoría remota

Su valor reside en la capacidad de proporcionar flexibilidad a la tarea para lograr los objetivos propuestos. Para obtenerlos, todos los participantes –auditores y auditados– deben entender cuál es su participación y cómo deben prepararse para asumir este nuevo método de auditoría.

# Ejecución de auditoría remota

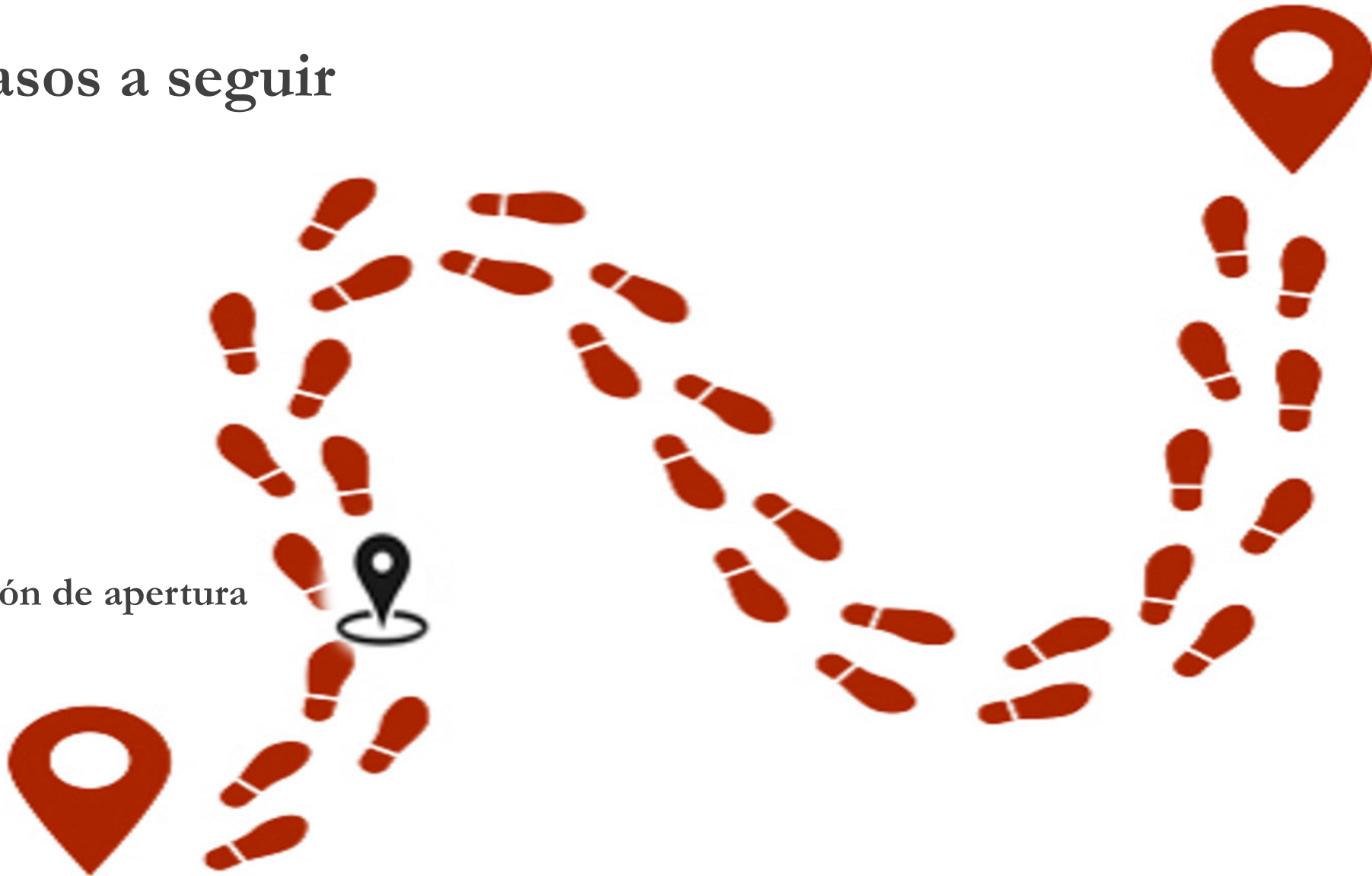
Qué tener en cuenta al implementar el programa de auditoría remota con éxito



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

Reunión de apertura



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ► Reunión de apertura:

1. Presentar al equipo auditor y permitir la presentación de los auditados.
2. Confirmar el objetivo, los criterios y el alcance de la auditoría.
3. Explicar y confirmar la agenda de la auditoría.
4. Establecer los métodos de recopilación de información que serán usados en la auditoría.



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ► Reunión de apertura: –puntos clave–

<b>Remoto</b>	<b>Seguridad y confidencialidad</b>
<b>Tecnología</b>	<b>Uso de videos</b>
<b>Identificación del entrevistado</b>	<b>Documentación</b>
<b>Intervalos</b>	<b>Evidencias / verificación</b>
<b>Tiempo de auditoría</b>	<b>Ambiente</b>
<b>Requirimientos</b>	<b>Agradecimiento</b>
<b>Contingencia</b>	

# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ▶ Trabajo de campo

- Durante la auditoría de procesos / áreas o actividades.

Tratar de apegarse a los horarios confirmados en la reunión de apertura:

- Si se van encontrando dificultades técnicas o sobre el flujo de información, acordar con el responsable del proceso para ver el impacto que estas dificultades tendrían en los objetivos de la auditoría.
- Tomar decisiones en conjunto para alcanzar los objetivos establecidos, manteniendo en todo momento la seguridad y salud de los auditados.

# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ▶ Trabajo de campo

#### ▶ Durante la evaluación de cada proceso o área

- Conducir las entrevistas sin sobresaltos.
- Tratar de no interrumpir al auditado.
- Al revisar la evidencia, tener el control de la conducción de la auditoría, en particular con:
  - Personal a entrevistar.
  - Muestreo preestablecido.
  - Velocidad para revisar la evidencia mostrada.
  - Observar las áreas específicas.

# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ► Trabajo de campo

- **Evidencias:** La evidencia de auditoría es el elemento de juicio que obtiene el auditor como resultado de las pruebas que ejecuta para validar la información que surge del sistema de información del auditado.
- **Categorización**
  - **Existencia:** las transacciones presentadas en la información existen.
  - **Ocurrencia:** una transacción o evento tuvo lugar en una fecha determinada.
  - **Integridad:** no existen, transacciones o eventos sin registrar.
  - **Propiedad:** un bien u obligaciónn pertenece al auditado.
  - **Valuación:** una transacción es registrada a un valor apropiado.



SIGEN

# Ejecución de auditoría remota

## ▶ Evidencia

### ▪ Atributos

- Competente
- Suficiente
- Relevante

# Ejecución de auditoría remota



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ▶ Trabajo de campo

- **Recolección de evidencias**

- **Confiabilidad: Fiabilidad de la evidencia: depende de su origen, naturaleza y la forma en que se obtiene**
  - Políticas de conservación de la información
  - Fuente independiente
  - Generación interna y controles
  - Obtenida en forma documental
  - Capacidad del auditor



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ▶ Trabajo de campo

- **Recolección de evidencias suficiente y adecuada**
  - Acuerdo de brindar información (NIA 200)
    - Carga de archivos (nube)
    - Videollamadas y/o pantalla compartida
    - Cuestionarios



# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ► Ejecución

#### ▪ Elementos claves

##### ○ Conectividad

- Empleo de tecnología (videoconferencias/intercambio seguro de datos/ Acceso remoto a aplicativos)

##### ○ Normas y procedimientos

- Documentación
- Supervisión

# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir

### ► Ejecución

#### ■ Elementos claves (cont.)

##### ○ Riesgos

- Políticas
- Procedimientos
- Documentación
  - Accesibilidad
  - Trazabilidad
  - Confidencialidad
- Disponibilidad de la información de los procesos
- Correo electrónico
- Seguridad de la información
- Fallas en el suministro de energía o internet
- Habilidades tecnológicas



# Evidencia electrónica

- ▶ Expediente de auditoría (papeles de trabajo)
  - Correo electrónico (auditado / auditores)
    - Contenido / contexto / guarda / borrado
  - Otros documentos
    - Word / Excel / procesos
    - La documentación de una prueba compleja incluirá la siguiente documentación:
      - descripción del modelo de datos o base de datos del sistema de información
      - resumen de las principales reuniones mantenidas
      - escrito de solicitud de los datos necesarios o las instrucciones para su obtención
      - comandos utilizados o historia de las tablas finales con los resultados
      - diagramas de flujo de la prueba de las herramientas de informática
      - conclusiones y resultados obtenidos

# Ejecución de auditoría remota

## Pasos a seguir



# Fase

## Presentación de Informe

- **Informe preliminar**
- **Reunión de cierre**

# Ejecución de auditoría remota



## ► Cierre de la auditoría

### ■ Fase presentación de informe final

- Informe Final de Auditoría es el producto último del auditor, por medio del cual expone sus observaciones, conclusiones y recomendaciones por escrito y que es remitido a distintos funcionarios según corresponda.
- El mismo debe contener juicios fundamentados en las evidencias obtenidas a lo largo del examen con el objeto de brindar suficiente información acerca de los desvíos o deficiencias más importantes, así como recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.
- Este informe brinda una buena oportunidad para captar la atención de los niveles administrativos de la institución auditada y para mostrar los beneficios que le ofrece este tipo de examen. Cubre dos funciones básicas:
  - Comunica los resultados de la evaluación del sistema de control interno, de la auditoría de gestión y del cumplimiento de la normativa vigente; y,
  - Persuade a la Dirección del Organismo para adoptar determinadas acciones y, cuando es necesario llama su atención, respecto de algunos problemas que podrían afectar adversamente sus actividades y operaciones.

# **Ventajas y desventajas de la Auditoría remota**



# Auditoría remota

## Ventajas y Desventajas

### ➤ Ventajas

- ✓ Menor costo y tiempo
- ✓ Disponibilidad de auditores especialistas
- ✓ Mayor uso de TIC

### ➤ Desventajas

- ✓ Dependencia de TIC
- ✓ Falta de interacción con auditados

# RESUMEN FINAL

## 8 pasos del proceso de auditoría remota



# Conclusión

- ▶ **Interactividad y conectividad**
- ▶ **Experiencias aprendidas**
- ▶ **Cambio estructural y cultural**

## EVIDENCIA Tradicional

## EVIDENCIA Informática

### 1- ORIGEN

Se puede establecer con facilidad el origen/procedencia

Es difícil determinar el origen si únicamente se examina información en soporte informático. Se requiere la utilización de controles y de técnicas de seguridad que permitan la autenticación y reconocimiento.

### 2- MODIFICACION

La evidencia en papel es difícil de alterar sin que se detecte

Es difícil, si no imposible, detectar cualquier alteración únicamente mediante el examen de la información en soporte informático. La integridad de la información depende de los controles fiables y de las técnicas de seguridad empleadas.

**EVIDENCIA  
Tradicional**

**EVIDENCIA  
Informática**

**3-APROBACION**

Los documentos en papel muestran la prueba de su aprobación en su superficie.

Es difícil de establecer la aprobación si únicamente se examina la información en soporte informático. Se requiere la utilización de controles y de técnicas de seguridad.

**4- COMPLETITUD**

Todos los términos relevantes de una actividad se incluyen por lo general en un mismo documento.

Los términos más significativos aparecen a menudo en distintos archivos de datos.

**EVIDENCIA  
Tradicional**

### 5-LECTURA

No se requiere ningún tipo de herramienta o equipo.

**EVIDENCIA  
Informática**

Es necesaria la utilización de dispositivos con distintas tecnologías y herramientas.

### 6- FORMATO

Parte integral del documento.

El formato viene separado de los datos y puede modificarse.

**EVIDENCIA  
Tradicional**

**EVIDENCIA  
Informática**

## 7- DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD

Normalmente no es una restricción durante la auditoría

Las pistas de auditoría puede que no estén disponibles en el momento de la auditoría y el acceso a los datos puede resultar más difícil.

## 8- FIRMA

Es sencillo firmar un documento en papel y comprobar la firma

Se necesitan las tecnologías adecuadas para realizar una firma electrónica fiable y revisarla.  
(no repudio)



# Áreas de riesgo que la Auditoría debe considerar

RIESGO	AREA A CONSIDERAR
<b>Controles internos</b>	<p>La Auditoría debe comprender los cambios, tanto temporales como permanentes, que se están realizando en el entorno de Control Interno de la organización, con un enfoque específico en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controles de revisión de la Gestión.</li><li>• Controles contables.</li><li>• Controles de procesamiento de transacciones.</li><li>• Controles de pagos en efectivo.</li><li>• Controles automatizados.</li><li>• Proveedores de servicios tercerizados.</li><li>• Asuntos relacionados con el uso inadecuado de información crítica.</li><li>• Dependencia de personas clave/acceso de superusuarios.</li><li>• Resiliencia y trabajo remoto.</li></ul>



# Áreas de riesgo que la Auditoría debe considerar

RIESGO	ÁREA A CONSIDERAR
<b>Controles de acceso de usuario</b>	<p>Debido a los acuerdos de trabajo flexibles y a personas que requieren un mayor acceso a los sistemas para ayudar a cubrir a las personas que están fuera, los controles de acceso de los usuarios pueden verse comprometidos y pueden surgir conflictos de intereses.</p> <p><b>Las consideraciones de Auditoría podrían incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Controles de supervisión establecidos – Aunque puede ser necesario eliminar las reglas de segregación de funciones establecidas, es fundamental que las organizaciones mantengan pistas de auditoría a las que se pueda hacer referencia en una fecha posterior.</li><li>• La detección de riesgos de fraude.</li></ul>

# Áreas de riesgo que la Auditoría debe considerar

RIESGO	ÁREA A CONSIDERAR
<b>Trabajo en la nube</b>	<p>A medida que aumenta el número de entornos remotos de trabajo y el uso de software de terceros para mejorar la eficacia del trabajo remoto, las personas pueden comprometer inadvertidamente la seguridad.</p> <p><b>Las consideraciones de Auditoría podrían incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ¿Los controles de acceso remoto están diseñados a medida?</li><li>• ¿Cómo están sensibilizando y fortaleciendo al personal en la detección y respuesta de amenazas, para promover la identificación proactiva de actividades maliciosas?</li><li>• ¿Cómo están realizando un seguimiento de los planes de seguridad de terceros para priorizar el acceso a los servicios disponibles?</li><li>• ¿Se están utilizando más los dispositivos portátiles a medida que las personas trabajan de forma remota? Si es así, ¿están seguros y controlados?</li><li>• ¿Tiene licencias suficientes y apropiadas para cubrir un mayor uso de herramientas, tecnología y software que apoyen el trabajo a distancia?</li><li>• ¿Cómo se está monitoreando el riesgo de uso inadecuado de información privilegiada de manera malintencionada o inadvertida, causado por empleados y contratistas descontentos o despedidos?</li><li>• ¿Cómo se supervisa el mayor uso de herramientas de colaboración y otras aplicaciones a menudo no aprobadas y no administradas?</li></ul>

# Áreas de riesgo que la Auditoría debe considerar

RIESGO	ÁREA A CONSIDERAR
<b>Continuidad del Servicio</b>	<p><b>Las consideraciones de Auditoría podrían incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="468 468 2548 625">• Ayudar a comprender cualquier punto de falla, por ejemplo, procesos, empleados y tecnologías.</li><li data-bbox="468 668 2548 825">• Desarrollar y/o probar escenarios, planes o medidas apropiadas, para restaurar las operaciones (planes de recuperación ante desastres).</li><li data-bbox="468 868 2548 1110">• Validar la actividad de misión crítica y comparar los supuestos de la Administración con respecto a la naturaleza, el alcance y la duración de la situación.</li><li data-bbox="468 1153 2548 1310">• Considerar la evaluación, el seguimiento y los planes de contingencia de los principales proveedores de servicios externos.</li></ul>

# Áreas de riesgo que la Auditoría debe considerar

RIESGO	AREA A CONSIDERAR
<b>Gestión de riesgo</b>	<p><b>Las consideraciones de Auditoría podrían incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ¿Tiene la organización procesos establecidos para seguir cumpliendo con todas sus responsabilidades regulatorias?</li><li>• ¿Es necesario/posible que el proceso de evaluación de riesgos sea más ágil y adopte metodologías más dinámicas?</li></ul>
<b>Cadena de suministro</b>	<p><b>Las consideraciones de Auditoría podrían incluir:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluar si existen recursos suficientes, incluidos terceros, para mantener las actividades críticas en niveles aceptables.</li><li>• Determinar cómo la organización entiende los cambios en la demanda y se preparan para los mismos, y equilibrar, en consecuencia, la disponibilidad de recursos.</li></ul>

