



UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ

FACULTAD CIENCIAS DE LA VIDA Y TECNOLOGÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

5to. NIVEL – B

ASIGNATURA:

Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información

DOCENTE:

Ing. Soledispa Pereira Sandra Jackeline

INTEGRANTES:

Anchundia Armas Julisa Estefanía

García Cedeño Geovanny Alexander

Molina Ponce Franklin Vicente

Solórzano Roldán Anthony Josue

TEMA:

Caso de Estudio

OCTUBRE – 2025

Tabla de contenido

No se encontraron entradas de tabla de contenido.

1. Información General del Proyecto

- Nombre del Proyecto: Auditoría y Gestión de Riesgos Informáticos
- Equipo de Trabajo: Anchundia Julisa, García Geovanny, Molina Franklin, Solórzano Anthony .
- Fecha de Inicio: 02 de octubre de 2025
- Fecha Estimada de Finalización: 30 de noviembre de 2025
- Enfoque de Gestión (Tradicional, Ágil, Híbrido): Híbrido

2. Justificación del Proyecto

- Problema u oportunidad: Una empresa distribuidora presenta amenazas y debilidades en sus sistemas de TI, por lo que pone en peligro la seguridad de sus datos.
- Objetivos del proyecto: Identificar amenazas y debilidades en los sistemas de la empresa, clasificar sus riesgos y diseñar el plan de mitigación.
- Beneficiarios: La empresa auditada, sus colaboradores y de manera indirecta, sus clientes.

3. Alcance del Proyecto

- Entregables principales: Diagnóstico de riesgos, plan de mitigación, recomendaciones de seguridad informática a los trabajadores de la empresa.
- Límites del proyecto: No se implementarán las soluciones, solo se entregaría el plan de la gestión de riesgos.
- Supuestos y restricciones: No podremos acceder a la información clasificada de la empresa, disponemos de poco personal y contamos con plazo máximo de dos meses.

4. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

- **Actividades principales:** Definir roles, recolectar información, identificar riesgos, analizar impactos, diseñar plan de mitigación, redactar informe final.
- Subtareas: Hacer encuestas y entrevistas al personal, realizar simulacros de seguridad, usar herramientas de planificación como Asana.
- Responsables: El Scrum Master se encargará de organizar a los miembros de acuerdo de la siguiente manera. El encargado del Frontend(Geovanny) se encargará de los simulacros de uso del sistema de la empresa y el Backend(Franklin) se encargará de entrevistar a los trabajadores de la infraestructura de la empresa, así como el personal encargado de las bases de datos.

5. Cronograma

- Herramienta utilizada (Gantt, Kanban, etc.): Asana con tablero Kanban y calendario
- Tiempos estimados por actividad: Definir roles (2 días), recolectar información (10 días), identificar y analizar riesgos (15 días), proponer mitigación (10 días), elaborar informe (7 días).
- Fechas clave (hitos): 15/10/2025 entrega del diagnóstico, 01/11/2025 presentación de plan preliminar, 25/11/2025 entrega del informe final.

6. Recursos

- Humanos (roles): Product Owner (Anthony), Scrum Master (Julisa), Frontend (Geovanny) y Backend (Franklin).
- Tecnológicos (herramientas, plataformas): Asana para la planificación general, OneDrive para el almacenamiento de datos usados durante la gestión, y software de auditoría para simulación de riesgos.
- Presupuesto (si aplica): \$5000 para los honorarios del Scrum Master y el resto del equipo.

7. Gestión de Riesgos

- Identificación de riesgos: Falta de información relevante, falta de colaboración de la

empresa a compartir datos y retrasos inesperados en actividades del equipo.

- **Análisis de probabilidad e impacto:** Alta probabilidad de falta de experiencia técnica; impacto medio en retrasos y calidad del informe.
- **Estrategias de mitigación:** Capacitación previa en herramientas, reuniones de coordinación semanales y planes alternos en casos de excepción al flujo de trabajo normal.

8. Gestión del Cambio

- **Registro de cambios propuestos:** Ajustes en los tiempos de entrega de la auditoría.
- **Evaluación de impacto (tiempo, costos, calidad):** Posibles retrasos no previstos en la planificación por lo que se ajusta el tiempo de entrega con días de antelación.
- **Decisión del comité (aceptado, rechazado, pospuesto):** Se Acepta los cambios propuestos al disponer de tiempo suficiente para la entrega del informe final de la auditoría.

9. Plan de Calidad

- **Criterios de aceptación de entregables:** Deben ser fáciles de comprender y de efectuar, cumpliendo los plazos acordados.
- **Estrategias de aseguramiento de calidad:** Priorizar la información más crucial para los trabajadores usando un lenguaje ni muy formal ni muy casual.
- **Actividades de validación y verificación:** Validación de riesgos identificados y comprobación de coherencia en las propuestas hechas.

10. Seguimiento y Control

- **Mecanismo de reporte (semanal, quincenal):** Informes semanales en reuniones de equipo.
- **Indicadores clave (KPI):** Porcentaje de actividades completadas por semana, cumplimiento de trabajos y calidad de los entregables.
- **Responsable de control:** Scrum Master.

11. Cierre del Proyecto

- **Evaluación final:** Presentación y revisión del informe de auditoría y plan de mitigación.
- **Lecciones aprendidas:** Necesidad de fortalecer habilidades técnicas de los integrantes.
- **Validación de entregables:** El Product Owner verificará y aprobará los resultados finales del informe de Gestión de Riesgos.