

Gestión de Auditoría – Requerimientos:

Para este caso ingresamos al módulo de “Gestión de Auditoría” en el apartado de “Requerimientos”, como se visualiza en la siguiente imagen.



A continuación, procedemos a mostrar un ejemplo práctico ya que la gestión de los requerimientos dentro del proceso de auditoría es muy importante y con la finalidad de que el funcionamiento de la herramienta pueda ser visualizado en dicho proceso.

Una vez dentro del apartado de “Requerimientos” visualizamos la siguiente pantalla la cual cuenta con diversas opciones disponibles.

Requerimientos de Auditoría										
Requerimientos Registrados										
Código	Título	Descripción	Solicitante	Fecha de Creación	Fecha de Vencimiento	Estado	Remitente	Comentario	Acciones	Evidencia
1	Plan de continuidad de TI	Favor remitir el plan de continuidad de la entidad	Maria	2024-11-03	2024-10-31	Vencido	Maribel		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Regresar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>
2	Manual de Funciones del Área de TI.	Favor remitir todos los manuales de cargo para su verificación	Maria	2024-11-03	2024-11-06	Anulado	Perla	Favor remitir las documentaciones solicitadas actualizadas al periodo en revisión	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Regresar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>
3	Diagrama de red actualizado	Favor remitir la evidencia solicitada	Maria	2024-11-03	2024-11-06	Aceptado	Josue	La evidencia adjuntada no es correcta, favor remitir el archivo solicitado	Requerimiento Aceptado - Diagrama de red actualizado	<a href="#">Ver Evidencia</a>
4	Inventario de licencias de software 2024	Favor remitir la evidencia solicitada	Maria	2024-11-03	2024-11-18	Aceptado	Maribel		Requerimiento Aceptado - Inventario de licencias de software 2024	<a href="#">Ver Evidencia</a>
5	Inventario de hardware 2024	Favor remitir evidencia	Maria	2024-11-03	2024-11-07	Anulado	Maribel	favor remitir evidencia actualizada	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Regresar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>
6	Listado de roles y perfiles del sistema	Favor remitir el listado solicitado del sistema core	Maria	2024-11-03	2024-11-07	Anulado	Josue		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Regresar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>

Primeramente, seleccionamos el botón “Agregar Requerimiento” en donde nos aparece la siguiente pantalla, en la cual se debe detallar:

### Crear Requerimiento

Título del Requerimiento:

Descripción:

Solicitante:

Maria

Remitente:

Rosana

Fecha de Creación:

2024-08-18

Fecha de Vencimiento:

dd/mm/aaaa

Proyecto:

Auditoría Cooperativa Naranjito Ltda.

Crear Requerimiento

Volver a la lista de requerimientos

- Título del Requerimiento: que sería el nombre de este.
- Descripción: para detallar de que trata el mismo.
- Solicitante: un campo completado automáticamente con el nombre del usuario que inicia la sesión en la herramienta y crea el requerimiento.
- Remitente: posee una lista desplegable para seleccionar el usuario correspondiente al cliente a quien se le asignará el mismo para remitir la evidencia.
- Fecha de creación: campo completado automáticamente con la fecha actual o del día.
- Fecha de vencimiento: para definir hasta que plazo tendrá el cliente para remitir la evidencia del requerimiento.
- Crear requerimiento: para generar el registro una vez completados todos los campos.
- Volver a la lista de requerimientos: para volver a la pantalla “Requerimientos de Auditoría”.

En caso de que se desee modificar el requerimiento creado anteriormente se procede seleccionar el botón “Modificar”, en donde se visualiza la siguiente pantalla, con la opción de “Actualizar” y “Cancelar”.

Formulario de actualización de requerimiento. El título es "Actualizar Requerimiento".

**Título del Requerimiento:** Manual de usuario

**Descripción:** Favor adjuntar la evidencia

**Remitente:** Rosana

**Fecha de Vencimiento:** 22/08/2024

**Proyecto:** Auditoría Cooperativa Naranjito Ltda.

Botones: Actualizar, Cancelar

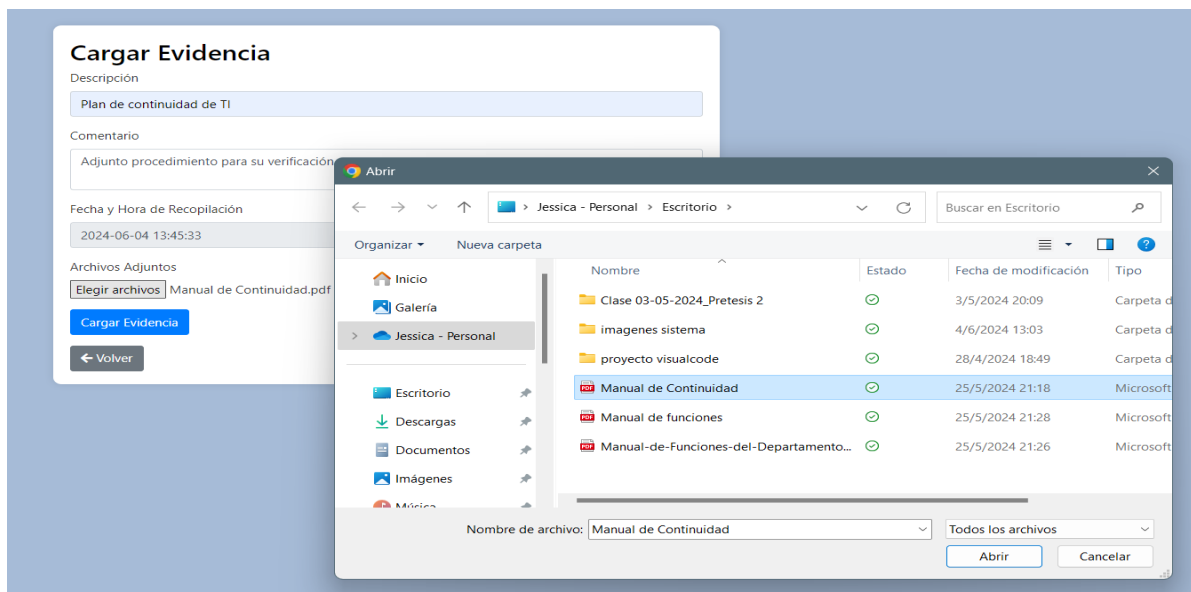
En caso de que se desee anular un requerimiento creado se procede seleccionar el botón “Anular”, y aparece el siguiente mensaje ¿Esta seguro que desea anular este requerimiento?, a modo de reconfirmar dicha acción con las opciones de “Aceptar” para ejecutar dicha acción o en caso contrario “Cancelar” como se observa a continuación

localhost dice

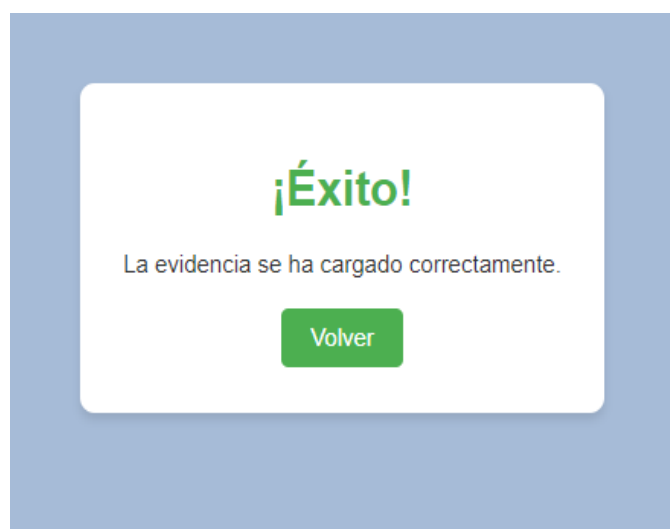
¿Estás seguro de que deseas anular este requerimiento?

Botones: Aceptar, Cancelar

Cuando se crea el requerimiento, el cliente puede cargar la evidencia correspondiente seleccionando el botón “Cargar evidencia”, posteriormente se visualiza la siguiente pantalla

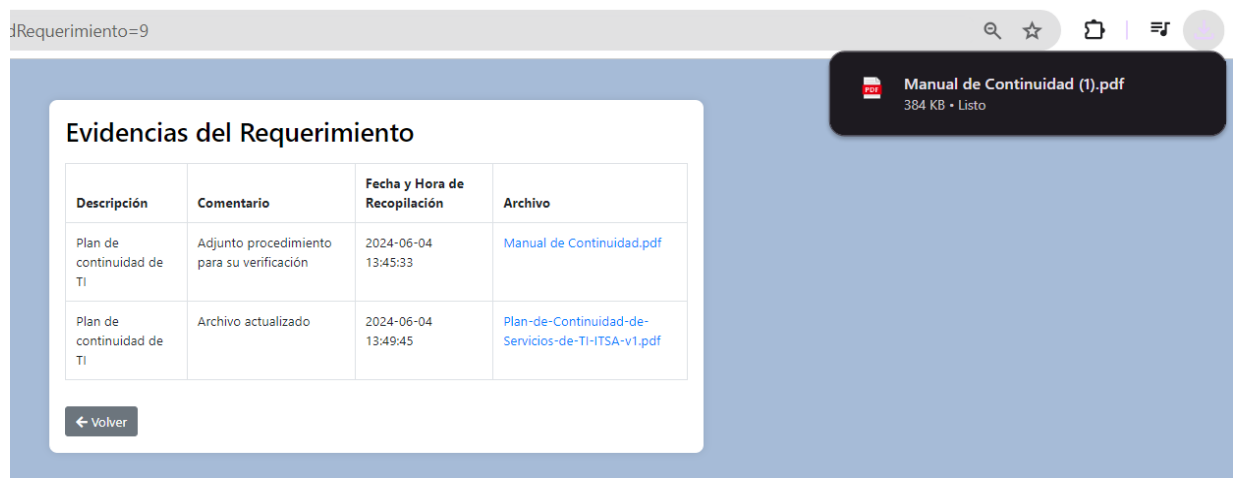


El cliente puede agregar una descripción y dejar un comentario sobre el mismo, seleccionando el botón “Elegir archivos”, puede seleccionar el archivo desde su equipo y seleccionando la opción “Abrir” para adjuntar la evidencia. En cuanto al campo de fecha y hora de recolección esta se muestra de manera automática. Por último, para remitir finalmente la evidencia se procede a seleccionar el botón “Cargar Evidencia” y con “Volver” puede abandonar dicha pantalla. Una vez que la evidencia sea cargada aparece el siguiente mensaje.



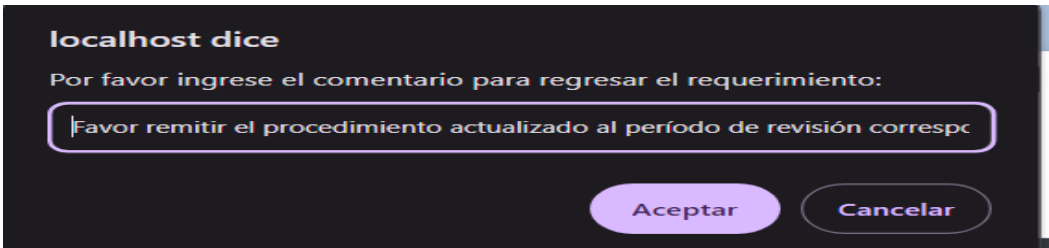
Para visualizar la evidencia remitida se procede a seleccionar el botón “Ver evidencia”, en donde se pueden visualizar todas las evidencias adjuntadas y para descargarlas solo nos

posicionamos sobre el nombre del archivo seleccionando el mismo, e iniciará la descarga automáticamente como se visualiza a continuación.



Una vez verificada la evidencia por el auditor, si el mismo considera que la evidencia no está acorde posee la opción de regresar el requerimiento seleccionando el botón “Regresar”.

Posteriormente se muestra el siguiente mensaje en donde el auditor se ve obligado a completar el mismo ingresando un comentario al respecto para poder regresar el requerimiento.



Una vez cargado el comentario por el auditor el estado del requerimiento cambia automáticamente a “Devuelto” con dicho comentario incluido, como se visualiza a continuación

9	Plan de continuidad de TI	Favor remitir el procedimiento correspondiente para su verificación	Maria	2024-06-04 00:00:00	2024-06-11	Devuelto	Marlene	Favor remitir el procedimiento actualizado al periodo de revisión correspondiente
---	---------------------------	---	-------	---------------------	------------	----------	---------	---

Posteriormente el cliente realiza el mismo proceso anterior para cargar la evidencia nuevamente, aparece de la siguiente forma una vez cargada, el auditor puede guiarse en base al comentario del cliente, la fecha y hora de recopilación para identificar la nueva evidencia adjuntada.

Una vez verificada la nueva evidencia remitida por el cliente si el auditor considera que todo está en orden puede aceptar el requerimiento dando clic en el botón “Aceptar”

Una vez aceptado el requerimiento se visualiza de la siguiente manera con el estado “Aceptado” deshabilitando todas las acciones o botones, y de esta manera culmina el proceso.

Requerimientos de Auditoría											
+ Agregar Requerimiento   Ver Registro de Auditoría   Ayuda											
Requerimientos Registrados											
Código	Título	Descripción	Solicitante	Fecha de Creación	Fecha de Vencimiento	Estado	Remitente	Comentario	Acciones		Evidencia
1	Plan de continuidad de TI	Favor remitir el plan de continuidad de la entidad	Maria	2024-11-03	2024-10-31	Rechazado	Maribel		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Reprobar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>	Auditoría Valores Casa de Bolsa S.A. 2024
2	Manual de Funciones del Área de TI.	Favor remitir todos los manuales de cargo para su verificación	Maria	2024-11-03	2024-11-06	Aceptado	Perla	Favor remitir las documentaciones solicitadas actualizadas al periodo en revisión	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Reprobar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>	Auditoría Bancop 2024
3	Diagrama de red actualizado	Favor remitir la evidencia solicitada	Maria	2024-11-03	2024-11-06	Aceptado	Josue	La evidencia adjunta no es correcta, favor remitir el archivo solicitado	Requerimiento Aceptado - Diagrama de red actualizado		<a href="#">Ver Evidencia</a>
4	Inventario de licencias de software 2024	Favor remitir la evidencia solicitada	Maria	2024-11-03	2024-11-16	Aceptado	Maribel		Requerimiento Aceptado - Inventario de licencias de software 2024		<a href="#">Ver Evidencia</a>
5	Inventario de hardware 2024	Favor remitir evidencia	Maria	2024-11-03	2024-11-07	Aceptado	Maribel	favor remitir evidencia actualizada	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Reprobar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>	Auditoría Valores Casa de Bolsa S.A. 2024
6	Listado de roles y perfiles del sistema	Favor remitir el listado solicitado del sistema core	Maria	2024-11-03	2024-11-07	Aceptado	Josue		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a> <a href="#">Aceptar</a> <a href="#">Reprobar</a>	<a href="#">Ver Evidencia</a>	Auditoría Bancop 2024

También se encuentra disponible el botón “Ver registro de auditoría” el cual permite visualizar todas las acciones realizadas en el módulo.

Registro de Auditoría de Requerimientos

ID Registro	Usuario	Acción	Detalles	Fecha y Hora
18	Maria	Anular	El requerimiento 'Manual de Funciones del Área de TI.' fue anulado.	2024-11-04 20:22:31
17	Maria	Anular	El requerimiento 'Listado de roles y perfiles del sistema ' fue anulado.	2024-11-03 14:38:43

A continuación, al seleccionar el botón de “Ayuda”, este redirija a un manual en donde el usuario podrá tener una guía con respecto a la utilización del módulo de requerimientos.

