



Etapa 1:

Recopilación de Información

¿Que es?

Es la primer etapa de la auditoría, cuyo objetivo es obtener información relevante para el proceso, recolectando la mayor cantidad de datos relacionados al objetivo planteado.

Se debe obtener la información metódica y ordenadamente, buscando siempre que sea digna de confianza y esté debidamente actualizada.



¿Para qué sirve?

La información obtenida en esta etapa es la materia prima de la auditoría, a partir de ella se sacarán conclusiones y recomendaciones.

Una buena auditoría parte de una buena recopilación de información.



¿Cómo se lleva a cabo?

Hay diferentes medios que dependen del contexto en que se deba realizar la auditoría, pueden usarse:

- Inspección y observación de cómo se desarrollan las actividades
- Revisión de documentos y archivos de sistemas, auditorías previas, etc
- Entrevistas con alta gerencia y personal superior
- Cuestionarios
- Inventario



Características del proyecto: Starship

- Empresa de logística
- 350 empleados
- Trabajo presencial:
 - Acceso registrado a las instalaciones físicas
- Trabajo remoto
 - Equipamiento informático
 - Red Privada Virtual



Alcance y Objetivos

- Auditar los equipos que se utilizan tanto en el trabajo remoto como en el físico
- Estado del acceso a las instalaciones ya sea de forma virtual o física
- Uso apropiado por parte de los empleados
- Cumplimiento en la conveniencia en la asignación de recursos



Recopilación de información: Starship

La información que se debe recopilar es:

- Estado de los recursos de infraestructura
 - Red privada
 - Gateway
 - Servidores
- Equipos provistos a los trabajadores por parte de la empresa
 - Estado
 - Conveniencia de asignación
- Registros de acceso presencial y virtual
- Uso adecuado de las herramientas de trabajo



Estado de los recursos de infraestructura

Vamos a realizar entrevistas con la gerencia de sistemas de la empresa, para determinar en qué estado se encuentran los recursos: los servidores, la red privada, etc.

Por otro tenemos que saber la opinión de los empleados, saber cómo funciona en la práctica el sistema. Para esto, realizaremos cuestionarios, para que los empleados puedan expresar brevemente su experiencia. Estos serán enviados a los gerentes de la empresa una semana antes para que los reenvíen a los empleados en cuestión.



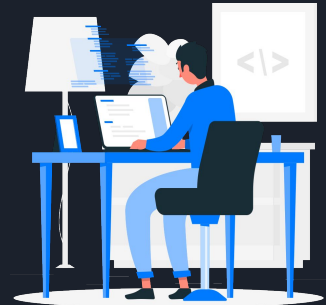
Equipos provistos a los trabajadores

Necesitamos conocer si la empresa brinda equipos a los trabajadores cumpliendo con una conveniencia dada por:

- La función que cumple el empleado
- El nivel de responsabilidad que posee
- El valor que agrega a un producto o servicio

También es importante saber si los empleados están conformes con esta asignación y por qué, y si decidieron utilizar los equipos brindados, entre otras cosas.

Para esto optamos por utilizar los cuestionarios.



Registro de accesos

Presencial

Para recolectar información sobre el acceso presencial, decidimos observar el cumplimiento de los requisitos de registro. Con este fin, en una entrevista con los gerentes, se investigará el mecanismo utilizado para registrar los accesos.

Además designaremos un conjunto de personas que observen el acceso a las instalaciones de la empresa y lleven un registro al respecto.

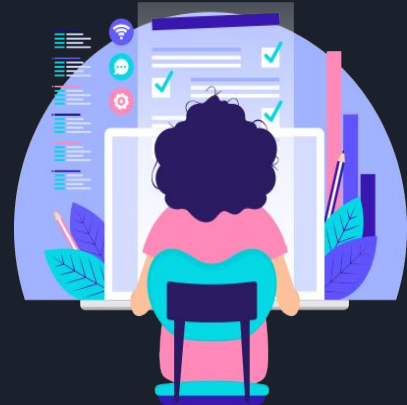
También se solicitarán los registros de acceso a los gerentes.



Registro de accesos

Virtual

Para el acceso virtual, hay que revisar como su sistema informático maneja el acceso de cada usuario y como queda registrado, para esto vamos a hacer entrevistas con el área de sistemas, para que nos expliquen cómo se implementó el registro de presencialidad.



Uso adecuado de las herramientas de trabajo

Para saber si los empleados dominan adecuadamente tanto los equipos que les proveyeron como el sistema de la empresa, primero haremos cuestionarios para conocer cómo utilizan los equipos.

Por otro lado, para ver si usan el sistema adecuadamente, tomaremos una muestra de usuarios y les pediremos una grabación de la pantalla mientras realizan su trabajo.





FIN

Muchas gracias