



INFORME SEMANAL: 30/06/2025 – 04/07/2025

AUDITORIA UNIT 4 AGRESSO
ACTIVIDADES PREPARATORIAS
INFORME TECNICO
INSESO

© 2025 INVERFIN HOLDING S.A. Todos los derechos reservados. Queda prohibida la reproducción total o parcial de este contenido, así como su traducción, almacenamiento o transmisión por cualquier medio sin autorización previa y por escrito de INVERFIN HOLDING S.A.

Titulo:	Informe Ejecutivo	Fecha Creación:	30/06/2025
Autor:	Valeriano mañe brich	Versión:	V 4.1
Departamento:	Tecnologias de Informacion	Codigo:	InformeTecnico30062025_V 4.0
Revisado por:	Telesforo mongomo nvo	Aprobado por:	Otto C. Okenve Krohnert

1. INTRODUCCIÓN

En respuesta a una solicitud formal emitida por la Delegación de INSESO, se ha iniciado un proceso de auditoría interna sobre el software Unit 4 AGRESSO. El objetivo principal de esta auditoría es evaluar el funcionamiento, la eficiencia operativa y el grado de conformidad del sistema con los estándares técnicos y administrativos establecidos.

Objetivo

Este informe tiene como propósito presentar de manera concisa las actividades preparatorias realizadas entre el 30 y el 04 de julio de 2025, como parte del proceso de auditoría.

2.METODOLOGÍA IMPLEMENTADA

- **Entrevistas presenciales** con el jefe de departamento informático.
- **Aplicación de formularios** para recopilar información específica sobre el estado de las licencias.
- Uso combinado de **preguntas abiertas** (en entrevistas) y **preguntas cerradas** (en formularios).

3. EVALUACIÓN DE USUARIOS Y ENTREVISTAS CLAVE

Departamento entrevistado:

Departamento de Informática del Instituto de Seguridad Social (INSESO)

Personas entrevistadas:

- Don Rosendo (Director Adjunto)
- Don Manuel (Responsable de Sistemas Informáticos)

Cantidad de entrevistas: 2 presenciales

Cantidad de formularios entregados: 2

Participación: Muy positiva, con disposición y colaboración destacables.

GRADO DE COBERTURA

Se planificaron **6 actividades** relacionadas con el levantamiento de información. De estas, **5 fueron ejecutadas con una cobertura del 100%**, y **1 no se realizó** debido a ser un día no laborable.

Actividades realizadas con cobertura completa (100%):

- Reunión inicial con el Director Adjunto
- Entrevista con el Responsable de Sistemas
- Entrega de formulario al Responsable
- Entrevista con el Director Adjunto
- Entrega de formulario al Director Adjunto

Actividad no realizada:

- Día no laborable (04-07-2025): No fue posible ejecutar actividades ese día, lo que redujo la productividad operativa a un **0% de cobertura**.

Actividad	Cobertura (%)	Realizado
Reunión inicial con Director Adjunto	100%	Sí
Entrevista con Responsable de Sistemas	100%	Sí
Entrega de formulario al Responsable	100%	Sí
Entrevista con Director Adjunto	100%	Sí
Entrega de formulario al Director Adjunto	100%	Sí
Día no laborable (04-07-2025)	0%	No

INDICE DE DESEMPEÑO

Se evaluaron cuatro criterios clave del proceso de levantamiento de información, con una escala de puntuación de **1 a 5**. Los resultados fueron altamente positivos:

- **Puntuación promedio general: 4.75 / 5**
- **Fortalezas:** Alta disposición y colaboración del personal, cumplimiento eficaz de entrevistas y entregas.
- **Área a mejorar:** Aunque la puntualidad fue buena, podría optimizarse ligeramente para alcanzar el nivel de excelencia.

Criterio	Evaluación	Puntuación (1-5)
Puntualidad	Bueno	4
Colaboración	Excelente	5
Cumplimiento de entrevistas	Excelente	5
Entrega de formularios	Excelente	5

Observación: El promedio general indica un desempeño muy satisfactorio.

MATRIZ DE RIESGOS ACTIVOS

Se identificaron **cinco riesgos principales** con diferentes niveles de probabilidad e impacto. Dos de ellos se clasifican con **nivel de riesgo alto**, lo que requiere atención prioritaria. La siguiente tabla resume los hallazgos:

- **Riesgos más críticos:** La **falta de programación adecuada** y la **disponibilidad del personal** son los factores con mayor impacto potencial.
- **Acciones sugeridas:** Aplicar medidas preventivas simples como coordinación anticipada y confirmación de agendas puede reducir significativamente estos riesgos.
- **Riesgos moderados:** Se pueden controlar con capacitación básica, seguimiento activo y planeación anticipada.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de Mitigación
Reuniones no programadas	Alta	Medio	Alto	Coordinar agenda con antelación
Falta de disponibilidad de personal	Media	Alto	Alto	Confirmar disponibilidad previa
Errores en formularios	Media	Medio	Medio	Revisar antes de entregar, capacitar al personal
Interrupciones por festividades	Baja	Alto	Medio	Consultar calendario oficial y ajustar cronograma
Falta de claridad en respuestas	Media	Medio	Medio	Formular preguntas claras y hacer seguimiento

4.PROXIMOS PASOS FASE II

- Recopilación de documentos estratégicos
- Plan director de sistemas
- Plan formación de departamento TIC

