MUESTRA DE ENTREGABLE / CONTROLES EXISTENTES

Seguimiento de controles y evidencias SOC 2

Organización DEMO B · Período ficticio P-01 · Versión ilustrativa 1.0

Registro operativo de demostración para mantener evidencias de controles ya definidos. Los controles, archivos, roles y estados son ficticios. No es un informe SOC 2, una opinión de auditoría ni una declaración de cumplimiento.

Objetivo, participación y resultado

Relacionar cada evidencia con el control, su origen, período y responsable; identificar aclaraciones y acciones. El cliente define los controles y proporciona sus registros. La consultoría revisa trazabilidad y organiza pendientes. La firma que realiza el examen determina la suficiencia de la evidencia para su trabajo.

Resumen del período ficticio

Estado de mantenimiento	Cantidad / interpretación
Disponible para revisión	1 registro con fuente, responsable y período identificados. No significa aprobado por el auditor.
Necesita aclaración	2 registros recibidos que requieren contexto o referencias adicionales.
Pendiente	1 evidencia solicitada que no se ha recibido.

Registro de evidencias

Control ficticio / origen	Estado / responsable / pendiente
C-01 Revisión de proveedores E-01: cuestionario guardado en repositorio del cliente.	Necesita aclaración. Compras debe confirmar fecha de revisión y relación con P-01.
C-02 Política vigente E-02: documento y acta de aprobación versionados, ambos vinculados a P-01.	Disponible para revisión. Seguridad mantiene la referencia y confirma que no hay una versión posterior.
C-03 Gestión de cambios E-03: ticket del sistema de cambios con referencia incompleta a la aprobación.	Necesita aclaración. Ingeniería debe vincular el registro de aprobación correspondiente.
C-04 Prueba de recuperación E-04: registro solicitado al responsable; aún no recibido.	Pendiente. Operaciones debe confirmar ejecución y aportar resultado, o documentar la excepción.

P-01 identifica un período ficticio; en una entrega real se indican fechas de inicio y fin y el corte del registro. Los IDs C-01 a C-04 son ejemplos internos, no códigos oficiales de criterios.

SEGUIMIENTO, DECISIONES Y CIERRE

Pendientes que el equipo puede gestionar

A-01 / Aclarar revisión de proveedor

Situación: el cuestionario no permite atribuir la revisión al período P-01. **Acción:** Compras identifica responsable, fecha y aprobación, y relaciona el registro de origen. **Criterio de seguimiento:** registrar esos datos y contrastarlos con la frecuencia definida por el cliente. Si la actividad no ocurrió, documentar la excepción y elevar la decisión; no crear evidencia retroactiva.

A-02 / Completar referencia de aprobación de cambio

Situación: existe un ticket, pero falta vincular su aprobación. **Acción:** Ingeniería aporta el registro original y explica la secuencia. **Criterio de seguimiento:** comprobar la relación entre solicitud, aprobación e implementación conforme al procedimiento del cliente. Una referencia agregada no prueba por sí sola que la aprobación ocurrió en el momento requerido.

A-03 / Confirmar resultado de prueba de recuperación

Situación: la evidencia no fue recibida. **Acción:** Operaciones confirma si la prueba se realizó y aporta su registro, alcance y resultado. **Criterio de seguimiento:** contrastar el material con la actividad y el período previstos. Si no se realizó, mantener el pendiente y documentar la decisión del responsable.

Reunión de seguimiento y próxima entrega

Decisión requerida	Quién decide / qué se registra
Prioridades y fechas objetivo	Responsables internos: asignar fechas considerando dependencias y requisitos del proceso. En la muestra no hay plazos comprometidos.
Excepciones y escalamiento	Dirección o dueño del control: justificar la decisión y registrar el siguiente paso. La consultoría no acepta riesgos en su nombre.
Actualización del registro	Consultoría: dejar fuente, período, estado, responsable, última revisión y acción pendiente, con referencias a evidencia autorizada.

Límites de esta entrega

El registro ayuda a mantener controles existentes. No dirige un ciclo completo Type II, no sustituye el examen de una firma habilitada y no garantiza un informe favorable. Los cambios técnicos, licencias y actividades adicionales se acuerdan por separado. No hay documentos ni datos reales de clientes en esta muestra.

Referencia de contexto: AICPA & CIMA - System and Organization Controls: SOC Suite of Services. Consultada el 20/11/2026.