

MODELO DE MEMORANDO

MEMORANDO

DE : Departamento TI
PARA : Todos los empleados
ASUNTO : Auditoría de Software
FECHA : 18 de octubre de 2010

Durante el mes de agosto, el departamento de **Tecnología Informática** conducirá su auditoría anual de software usado por la compañía. Está programado que su departamento sea visitado el 13 de diciembre del presente año.

El propósito de la auditoría es:

- (1) Determinar que software está en uso en cada estación de trabajo.
 - Discos originales.
 - Manuales.
 - Licencias
- (2) Otra documentación existen para cada programa.
- (3) Borrar las copias no autorizadas de software.
- (4) Determinar si hay software que necesite para hacer su trabajo y no está instalado.
- (5) Escanear cada sistema en busca de virus.
- (6) Confirmar los números de serie de cada pieza de hardware
 - Modems.
 - Impresoras.
 - Monitores.
 - Escáner.

Para hacer que la auditoría sea lo menos intrusiva posible en su día de trabajo, trataremos de realizar estas tareas rápidamente. Por favor, localice los diskettes originales y la documentación si le fueron entregados. También tome nota del software personal que tenga instalado en su estación de trabajo, y tenga disponibles copias de los diskettes y documentación para estos programas.

El resultado de la auditoría será la mejor utilización del software en la compañía y la posibilidad de proveerlo del software que Ud. necesite.

Su colaboración será apreciada.

Jorge Jiménez Alcántara
Jefe de Informática