

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 Introducción.

En el Ecuador existe un gran porcentaje de desconocimiento de la Auditoría Informática, sin duda siendo un tema de gran interés debido que los medios informáticos son el sustento propio de los ingresos de información contable financiera dentro de cualquier Institución sea Público o Privado.

Tiene como finalidad la realización de una Guía para el Desarrollo de una Auditoría Informática a la Cooperativas de Ahorro y Crédito basada en categorizaciones que permiten especificar cada uno de los puntos a tratar a lo largo del desarrollo de la tesis siendo así; Gestión Administrativa Financiera que es la manera de diseñar una estructura coherente a las necesidades y objetivos de las instituciones con el propósito de proteger los intereses de sus integrantes garantizando el desarrollo y operabilidad correcta.

Las Instituciones Financieras son entidades que se desarrollan con fines o sin fines de lucro dentro de una sociedad a la vez que de manera directa o indirecta contribuyen al crecimiento de una nación. Control Interno es el conjunto de políticas principios estrategias procesos y sistemas que debidamente estructurados

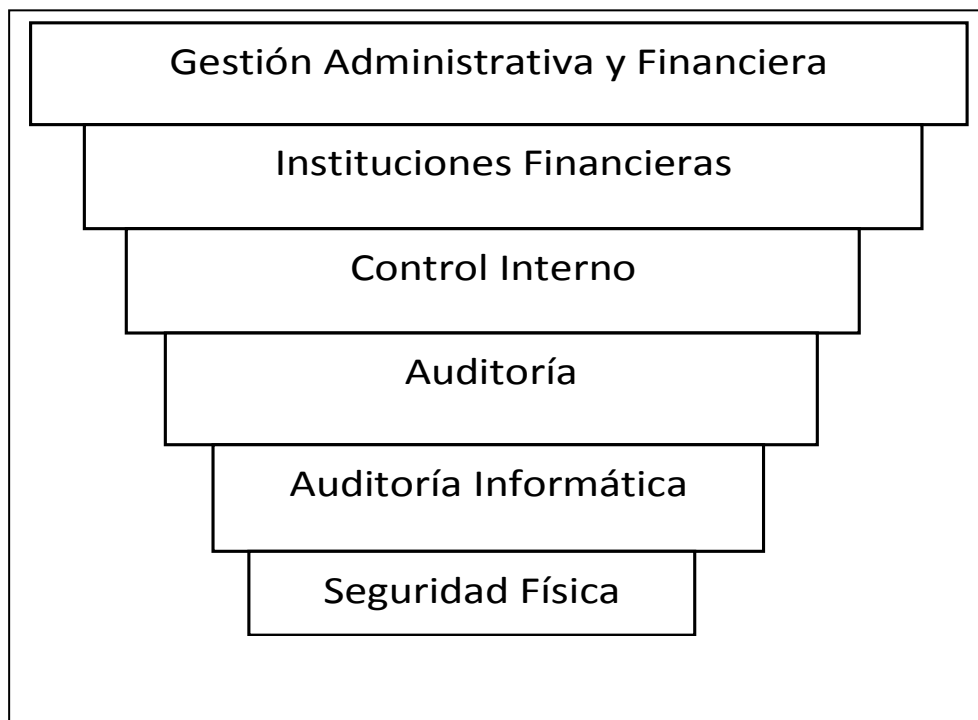
permiten salvaguardar los activos contra pérdidas importantes alcanzando los objetivos y metas institucionales. Auditoría es un examen o revisión objetiva que permite dar una opinión razonable sobre los elementos sometidos a análisis cotejando información relevante.

La Auditoría Informática analiza enfocado directamente al sistema informático que poseen las empresas para manejar sus movimientos contables permitiendo obtener resultados que expongan conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de las mismas.

Auditoría Física Examen Relacionado a las instalaciones y equipos que forman parte de un sistema informático.

1.2 Categorías Fundamentales.

CUADRO 1.1
CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



Fuente: Proyecto de tesis

Elaborado por: Grupo de investigación

Marco Teórico

1.2.1 Gestión Financiera y Administrativa

La Administración Financiera y Administrativa, en el campo empresarial juega un papel importante en el desarrollo y alcance de los objetivos de una institución sea público o privado, planteados a nivel económico y la calidad del servicio que preste, mediante la aplicación de un proceso administrativo eficiente y eficaz.

Según CULTURAL S.A. (2002) La Gestión Financiera es “El conjunto de técnicas y actividades encaminadas a dotar a una empresa de la estructura idónea en función de sus necesidades mediante una adecuada planificación, elección y control; tanto en la obtención como en la utilización de recursos financieros.”(p.113)

Según el Diccionario Español Sopena (1998,). Gestión Administrativa.

“Es la capacidad de coordinar las acciones de una empresa logrando que sean económicamente estables en base a la determinación y la satisfacción de muchos de los objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos que reposan en la competencia que posea el administrador.”(p.12)

Los tesisistas opinan que la Gestión Administrativa y Financiera es aquella que determina la estabilidad que poseen las empresas enfocándose en el buen manejo de los recursos existentes dentro de las mismas, permitiendo que estas se desarrollen eficiente y eficazmente.

1.3.2 Instituciones Financieras

El Ecuador es un país que genera de movimiento monetario por lo que surge la necesidad de la creación de instituciones financieras que fomente la

administración de los recursos económicos que permiten generar el ahorro y crecimiento de las personas naturalmente o a su vez de las empresas.

Para FEMICA las Instituciones Financieras son: “Un conjunto de entidades dedicadas principalmente a la adquisición de activos o pasivos financieros en el mercado, que aceptan depósitos a la vista, a plazo o de ahorro, y asimismo, pueden cumplir con funciones de autoridad monetaria.” (p.43)

Para los Tesistas, las Instituciones Financieras son todas aquellas entidades con o sin fines de lucro que captan actividades económicas monetarias de sus clientes o socios contribuyendo de tal manera al desarrollo y progreso de una nación.

1.3.2.1. Rol de las Instituciones Financieras.

Los Mercados Financieros no son perfectos, porque si los fueran las ventas en los mercados primarios y secundarios estarían al alcance de los inversionistas para adquirirlos al igual que todas las informaciones al respecto, pero como esto no es posible los mercados son imperfectos, los compradores y los vendedores de valores no tienen total acceso a la información y no siempre pueden fraccionar los valores del volumen que ellos deseen, es por eso que son necesarias las instituciones financieras para resolver el impase que esto puede acontecer.

Sin estas los costos de la información y transacción de las operaciones en los mercados serían sumamente elevados.

1.3.2.2. La Administración de las Instituciones Financieras.

La Administración Financiera de Instituciones Financieras cada día es más compleja. La inestabilidad de algunas de las variables macroeconómicas básicas hace que sea realmente difícil anticipar una estructura apropiada de balance que permita defender una rentabilidad razonable en el negocio financiero. En términos prácticos, lo que puede ser bueno en un momento determinado, es inconveniente en otro momento.

Independientemente de la feroz competencia que se presenta actualmente en los Mercados Financieros y del riesgo de crédito de los deudores, tres variables inciden directamente en la formación de un resultado financiero deseable. La conducta de la tasa de interés, la volatilidad de los recursos disponibles y la inflación.

En particular, cuando las tasas de interés son muy inestables y varían bruscamente en forma marcada, se introducen riesgos adicionales a los de contraparte o crédito que administran corrientemente las Instituciones Financieras.

Existen herramientas que permiten medir o intentar programar los flujos financieros, coberturas para protegerse ante fluctuaciones inesperadas de las variables económicas mencionadas y otras adicionales como los originados en los riesgos cambiarios, modelos de proyecciones financieras, sistemas de análisis de sensibilidad, etc.

1.3.3 Control Interno

EL progreso correcto de una institución pública o privada se basada en la creación de normas y políticas internas que permitan desarrollarse de manera eficiente y eficaz efectuando manejos correctos de todos los recursos sean humanos, materiales, económicos financieros que conforman la realidad de la empresa.

Para MANTILLA, (2001) El control interno es:

“Un proceso realizado por el consejo de directores administradores y otros personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera , cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.”(p. 4)

Según La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría Financiera (2001), define el control interno, sus objetivos y tipos como:

“El plan de una organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y la veracidad de su información financiera técnica y administrativas, promover la eficiencia, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos programados.” (p.91)

Para los aspirantes el control interno es un conjunto de medidas básicas estipuladas por los miembros de cada institución con el fin proporcionar normas, políticas y técnicas que permitan desarrollar un trabajo salvaguardando todos los bienes tangibles e intangibles que posee cada empresa.

Es importante también hacer énfasis en el objetivo que persigue un control interno tales como:

1.3.3.1 Objetivos.

De acuerdo a definiciones planteadas por diferentes especialistas los objetivos del control interno son:

- ❖ Promover y salvaguardar los activos de pérdidas o uso incorrectos.
- ❖ Verificar la razonabilidad y la confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- ❖ Promover el cumplimiento de las políticas y los procedimientos administrativos.
- ❖ Garantizar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos por la institución.

1.3.3.2 Tipos De Control.

1.3.3.2.1 Controles Preventivos.

Son aquellos que reducen la frecuencia con que ocurren las causas de riesgo o evitan que ocurran errores, por ejemplo; Para tratar de evitar el hecho como un software de seguridad que impida los accesos a personas no autorizadas, o el adecuado mantenimiento de las instalaciones existentes.

1.3.3.2.2 Controles Defectivos.

Son aquellos que no evitan que ocurran las causas del riesgo sino que los detecta luego de ocurridos. En cierta forma sirven para evaluar la eficiencia de los controles preventivos. Se lo practica en caso de no surtir efecto un control preventivo permitiendo detectar errores u omisiones que pueden ocurrir al ingreso de un sistema informático.

1.3.3.2.3 Control Correctivo.

Facilita la vuelta a la normalidad cuando se han producido inconvenientes, es decir la recuperación de archivos dañados que son de importancia para la empresa y permiten continuar en marcha.

1.3.3.3 Componentes.

El control interno integra cinco componentes los cuales pueden ser adheridos a cualquier institución quien la necesitare.

1.3.3.3.1 Ambiente de Control.

Define la estructura y el comportamiento del personal y de la organización determinado el entorno en el cual se desarrolla las actividades siendo su principal

finalidad alcanzar los objetivos con la participación de todos los miembros quienes integran la entidad, determinando un adecuado funcionamiento en los sistemas e instalaciones con la cual cuenta la entidad en las operaciones diarias.

1.3.3.3.2 Valoración de Riesgos.

Implica el desarrollo de estrategias prácticas y técnicas a través de los cuales se pueden controlar la ocurrencia de eventos no planificados, siendo la base para establecer objetivos consistentes con realidad presente y futuro.

- ❖ Identificación de riesgos.
- ❖ Plan de mitigación de riesgos.
- ❖ Valoración de los riesgos.
- ❖ Respuesta al riesgo.

1.3.3.3.3 Actividades de Control.

Proporciona una variedad de acciones preventivas acorde a los objetivos de la institución descritos en el plan operativo de cada empresa u entidad.

Se puede conocer lo siguientes:

- ❖ Separación de funciones y rotación de labores.
- ❖ Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
- ❖ Supervisión.
- ❖

1.3.3.3.4 Información y Comunicación.

Constituye el sistema o códigos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas administrativas y financieras de una entidad.

- ❖ Controles sobre sistemas de información.

- ❖ Canales de comunicación abiertos.

1.3.3.3.5 Seguimientos.

Orientado a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, adaptándolos a los cambios tanto de factores internos como externos.

- ❖ Seguimiento continuo o en operaciones.
- ❖ Evaluaciones periódicas.

1.3.3.4 Evaluación del Sistema de Control Interno.

Consiste en una serie de pasos y acciones que permiten conocer y entender de forma apropiada los sistemas operativos generando una visión más cercana a la realidad de las Cooperativas.

1.3.3.4.1 Métodos de Evaluación.

Se presentan tres formas las cuales deberán ser elegidas de acuerdo al grado de investigación.

1.3.3.4.1.1 Método de Diagrama de Flujo.

Es una representación gráfica de las operaciones o procedimientos de un determinado sistema, conservando el orden cronológico en el que se efectúen. Su metodología consiste en determinar símbolos y figuras a ser utilizados con su respectiva significación e ir entrelazando las operaciones hasta armar un esquema total de un sistema.

1.3.3.4.1.2 Método de Descripción Narrativo.

Consiste en la descripción de las operaciones según el relato de personal entrevistado, indicando todos los elementos que participan en su ejecución, siendo

esta forma más simple pero segura, ya que se indica cada asunto tal como se presenta en la realidad requiere de preguntas previas.

1.3.3.4.1.3 Método de Cuestionario.

Este método implica la estructuración de un conjunto de preguntas sobre controles estándar para ad uno de los componentes analizados. Para luego de un análisis calificarlos como adecuados o incorrectos.

Existen dos formas de presentar estas preguntas.

- ❖ Preguntas Cerradas.- Su finalidad es recibir una respuesta positiva o negativa ante la pregunta planteada.
- ❖ Pregunta Abierta.- Son aquellas que parten de la formulación de una pregunta, e donde la respuesta no se limita a una afirmación o negación sino a la forma en cómo se lleva a cabo el control.

1.3.3.5 Tipos de Control.

1.3.3.5.1 Control Previo.

Consiste en analizar, evaluar y revisar las condiciones de las operaciones antes de aplicarla, verificando legalidad y constancia de los objetivos, como ejemplo; la verificación de la instalación al momento de encender la máquina.

1.3.3.5.2 Control Continuo.

Es el control realizado durante la ejecución de las operaciones, vigilando que el responsable actué bajo los parámetros establecidos, para evitar pérdidas de información y desperfectos de los bienes.

1.3.3.5.3 Control Posterior.

Constituye la evaluación profesional de todos los registros verificados que coinciden con políticas, reglamentos y normas, detectando debilidades o errores significativos permitiendo realizar correcciones a tiempo.

1.3.4 Auditoría.

El desempeño de toda Institución está basado en las actividades que se desarrollen, las mismas que a lo largo del tiempo requieren de ser evaluadas para verificar que su aplicación y manejo haya sido el idóneo y con dirección al cumplimiento de los objetivos planteados.

1.3.4.1 Antecedentes.

La Auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la Contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Acreditase, todavía, que el termino auditor evidenciando el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I.

En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de Auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1.310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1.581.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza es el servicio es prácticamente obligatorio).

Se preanuncio en 1.845 o sea, poco después de penetrar la Contabilidad de los dominios científicos y ya el "Railway Companies Consolidation Act" obligada la verificación anual de los Balances que debían hacer los auditores.

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de Auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1.939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1.939, marzo de 1.941, junio de 1942 y diciembre de 1.943.

1.3.4.2 Concepto.

Para el Autor MEIGS, Walter (1953) la Auditoría es “Un examen de los Estados Financieros de una compañía realizada por una firma de contadores públicos independientes.”(p.24)

Para ARENS, Alvin (1996) Auditoría se define como: “La recopilación y evaluación de datos sobre la información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, realizado por una persona independiente.”(p.1)

Por lo que diremos que Auditoría es un proceso sistemático que permite verificar si las actividades desarrolladas dentro de una empresa o institución son las correctas y basadas en las normas establecidas para su funcionamiento, por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que

contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o fragilidades existentes en la organización.

1.3.4.3 Importancia.

El valor de la Auditoría recae sobre la calidad de trabajo que presente el profesional, pues se considera una opinión adicional e independiente sobre asuntos de importancia de los cuales se requiere un mejor conocimiento, por lo tanto su utilidad de expresa en a capacidad de agregar valor a la organización, validando su sistema interno, resultados económicos, operación, etc.

1.3.4.4 Objetivo.

Independientemente del tipo de Auditoría del que se trate el objetivo fundamental de esta ciencia es asesorar a la organización sobre los asuntos que haya sido sometido a juicio del auditor.

1.3.4.5 Clasificación.

La Auditoría a lo largo de su estudio se clasifica en varios tipos de acuerdo a la necesidad de aplicación.

1.3.4.5.1 Según la persona que lo realice.

- ❖ Auditoría Interna.- Es un examen efectuado por un profesional que tiene la condición de empleado por lo tanto pertenece a la institución.

- ❖ Auditoría Externa.- Es un examen efectuado por un profesional independiente, es decir no tiene relación directa con la institución.

1.3.4.5.2 Según el objeto de estudio.

- ❖ Auditoría Financiera.- Es un examen profesional de los estados financieros y la documentación que lo respalda, con la finalidad de emitir un dictamen.
- ❖ Auditoría Tributaria.- Es la evaluación de los registros y documentos contables relacionados con las obligaciones tributarias que tienen la entidad, verificando que se encuentren dentro de la normativa y que su determinación sea correcta.
- ❖ Auditoría Ambiental.- Constituye una evaluación detallada de la aplicación de las normas de cuidado ambiental en las operaciones ejecutadas por empresas industriales, comerciales o de servicio.
- ❖ Auditoría de Sistemas Informáticos o Auditoría Informática.- En un conjunto de pasos ordenados y lógicos, que le permiten al auditor verificar que las operaciones efectuadas en un sistema informático son confiables. Enfocándose a la revisión total de la transferencia de datos, lo cual incluye; instalación, proceso y resultados.

Entre estas Tipos de Auditoría se puede encontrar varios más de acuerdo a la necesidad que se presente en las empresas.

1.3.4.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Las NAGAS, tiene su origen en el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos en el año 1948. Es el Conjunto de principios que regulan el ejercicio de la profesión de auditoría, las cuales garantizan que se han cuidado elementos de ética, calidad y comunicación correcta, siendo estas las siguientes:

1.3.4.6.1 Normas Generales.

- Entrenamiento y Capacidad Profesional.- El examen debe llevarse a cabo por una persona o personas que tengan el entrenamiento técnico y la capacidad profesional como auditores.

- Independencia.- En todos los asuntos relacionados con el trabajo encomendado, el o los auditores mantendrán una actitud mental independiente.
- Cuidado o Esmero profesional.- Se ejercitará el cuidado profesional en la ejecución del examen y en la preparación del informe.

1.3.4.6.2 Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo.

Planeamiento y Supervisión.- Las actividades a ser desarrolladas deben ser adecuadamente planificadas, permitiendo garantizar la ejecución efectiva del trabajo.

Estudio y Evaluación del Control Interno.- Se efectuará una comprensión suficiente de la estructura de control interno, permitiendo planear la Auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas.

Evidencia Suficiente y Competente.- Se copilará material de prueba suficiente y adecuada por medio de la inspección, indagación y confirmación, para lograr una base razonable que permita expresar una opinión.

1.3.4.6.3 Normas Relativas al Informe.

Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. - El informe indicará si la seguridad física se presentan de acuerdo con principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Revelación Suficiente. - Las revelaciones informativas contenidas en los sistemas informáticos deben considerarse como razonablemente adecuadas, a menos que en el informe se indique lo contrario, es responsabilidad del auditor buscar todas las pruebas que le permita llegar a tal conclusión.

Opinión del Auditor.- El informe contendrá, ya sea una expresión de la opinión o

conclusiones en relación con los hallazgos encontrados tomados en conjunto, o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión.

1.3.5 Auditoría Informática.

En una sociedad cambiante se presenta la necesidad de utilizar medios informáticos que permitan facilitar la ejecución de sistemas con procesos contables, los mismos que a lo largo del tiempo requieren de análisis y actualizaciones que garanticen que el trabajo que arrojen sean los correctos y deseados. Basado en los estudios lógicos físicos propios de los sistemas de una empresa.

Según HERNANDEZ, Auditoría Informática es: “El proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema informatizado salvaguarda los activos, mediante la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos.”(p.28)

Para ACHA, José (1994) La Auditoría Informática es:

“Un conjunto de procedimientos o técnicas para evaluar y controlar total o parcialmente un sistema informático con el fin de proteger sus activos y recursos, verificar si sus actividades se desarrollan eficientemente y de acuerdo a la normativa informática y general existentes en cada empresa y para seguir la eficacia exigida en el marco de la organización correspondiente.” (p.24)

Para los investigadores Auditoría Informática es un examen realizado a la forma física, lógica que poseen los sistemas informáticos con los que se desarrollan las empresas con el motivo de determinar falencias exponiendo conclusiones y recomendaciones que contribuyan al mejoramiento netamente.

1.3.5.1 Características de la Auditoría Informática.

La Información de la empresa y para la empresa, siempre es importante, se ha convertido en un Activo Real de la misma, como sus Stocks o materias primas si las hay. Por ende, han de realizarse inversiones informáticas, materia de la que se ocupa la Auditoría de Inversión Informática.

Del mismo modo, los Equipos e instalaciones Informáticos han de protegerse de modo global y particular: a ello se debe la existencia de la Auditoría de Seguridad Informática en general, o a la auditoría de Seguridad de alguna de sus áreas, como pudieran ser Desarrollo o Técnica de Sistemas.

Cuando se producen cambios estructurales en la Informática, se reorganiza de alguna forma su función: se está en el campo de la Auditoría de Organización Informática.

1.3.5.2 Los objetivos de la Auditoría Informática.

- ❖ El control de la función informática
- ❖ El análisis de la eficiencia de los Sistemas Informáticos
- ❖ La verificación del cumplimiento de la Normativa en este ámbito
- ❖ La revisión de la eficaz gestión de los recursos informáticos.

Según el grupo de investigación los objetivos de la Auditoría Informática trata específicamente de revisar y verificar las actividades enmarcadas en los equipos e instalaciones informáticos que poseen las empresas y si estos se desarrollan en base a las políticas y procedimientos establecidos.

1.3.5.3 Síntomas de Necesidad de una Auditoría Informática.

1.3.5.3.1 Síntomas de descoordinación y desorganización.

- ❖ No coinciden los objetivos de la Informática de la Compañía y de la propia Compañía.

- ❖ Los estándares de productividad se desvían sensiblemente de los promedios conseguidos habitualmente.
- ❖ [Puede ocurrir con algún cambio masivo de personal, o en una reestructuración fallida de alguna área o en la modificación de alguna Norma importante].

1.3.5.3.2 Síntomas de mala imagen e insatisfacción de los usuarios.

- ❖ No se atienden las peticiones de cambios de los usuarios. Ejemplos: cambios de Software en los terminales de usuario, refrescamiento de paneles, variación de los ficheros que deben ponerse diariamente a su disposición, etc.
- ❖ No se reparan las averías de Hardware ni se resuelven incidencias en plazos razonables. El usuario percibe que está abandonado y desatendido permanentemente.
- ❖ No se cumplen en todos los casos los plazos de entrega de resultados periódicos. Pequeñas desviaciones pueden causar importantes desajustes en la actividad del usuario, en especial en los resultados de Aplicaciones críticas y sensibles.

1.3.5.3.3 Síntomas de debilidades económico-financieras.

- ❖ Incremento desmesurado de costes.
- ❖ Necesidad de justificación de Inversiones Informáticas (la empresa no está absolutamente convencida de tal necesidad y decide contrastar opiniones).
- ❖ Desviaciones Presupuestarias significativas.
- ❖ Costes y plazos de nuevos proyectos (deben auditarse simultáneamente a Desarrollo de Proyectos y al órgano que realizó la petición).

1.3.5.3.4 Síntomas de Inseguridad: Evaluación de nivel de riesgos.

- ❖ Seguridad Lógica
- ❖ Seguridad Física
- ❖ Confidencialidad.

1.3.5.4 Metodología para realizar la Auditoría Informática

1.3.5.4.1 Fase I: Estudio Preliminar

Para el Grupo de Investigación considera que el estudio preliminar consiste en la verificación previa de la institución, ya que existe criterios de otros autores que consideran no es importante y debería ser parte de la segunda fase, consideramos lo contrario, cabe recalcar que los resultados de esta fase pueden conllevar a la suspensión de la Auditoría si el auditor considera y evidencia que no existen problemas mayores y sus debidas justificaciones.

Para los Tesistas en función a la experiencia de diferentes autores decimos que el tiempo estimado de duración de esta fase es de diez días laborables, en la recolección de información que proporcione las áreas críticas que serán sometidas a análisis.

En esta fase el proceso que se debe realizar son:

- Designación del supervisor y jefe de auditoría.
- Elaboración de notificaciones de inicio de examen. (ver anexo N° 1)
- Elaboración del programa de auditoría para el desarrollo de esta fase.
- Visita a la institución, con el objetivo obtener información sobre la ubicación física que le permita al auditor tener una idea clara de la magnitud del examen.
- Entrevista a los principales funcionarios de la institución.
- Obtener información general de la empresa en sí.

- Análisis de cumplimiento de políticas y objetivos.
- Elaboración de cédulas analíticas con información básica obtenida.
- Realizar una evaluación del control interno en base a la lista y chequeos.
- Análisis de planes elaborados y el grado de cumplimiento.
- Los resultados de esta fase deben ser resumidos en un informe de cumplimiento de la fase.

1.3.5.4.2 Fase II: Revisión y Evaluación de Controles y Seguridad

- Elaborar el Programa de Auditorías incluyendo procedimientos orientados hacia la revisión de la existencia de seguridad.
- Ejecución de los programas de Auditoría.
- Elaborar el informe de cumplimiento de la fase.

1.3.5.4.3 Fase III: Examen Detallado de las Áreas Críticas

- Conformación de un equipo especializado de trabajo
- Con los resultados de las fases anteriores se procede a elaborar el plan específico de auditoría informática.
- Elaborar programas e ejecución de la fase III IV
- Realizar reuniones de trabajo con el personal involucrado en el examen.

1.3.5.4.4 Fase IV: Comunicación de Resultados

- Cumplimiento de los programas establecidos en la fase anterior.
- Preparar un esquema de informe.
- En base a al esquema elaborar el informe a borrador, tomando como referencia de los hallazgos.
- Preparación del informe a borrador y la preparación de convocatoria para la lectura del informe a borrador.
- Elaboración del informe final de auditoría, incluyendo las observaciones y modificaciones planteadas en la conferencia final.

1.3.6 Auditoría a la Seguridad Física.

Los sistemas informáticos existentes manejados dentro de una empresa surten efecto si se posee instalaciones adecuadas acorde a la necesidad y capacidad de cada institución por lo que requieren cada cierto tiempo ser expuestas a análisis que reiteren su correcto funcionamiento evitando así que los equipos se encuentren en riesgo de deterioro o daños irremediables.

Según PATTINI, Mario(2001)Menciona que la Auditoría Física es “Una Auditoría Parcial que garantiza la integridad de los activos humanos lógicos y materiales, por lo que no difiere de la Auditoría General más que en el alcance de la misma.”(p.187).

Según MARTINEZ Maribel (2005) <en línea> Auditoría Física es: “ La aplicación de barreras físicas y procedimientos de control, como medidas de prevención y contramedidas ante amenazas a los recursos e información confidencial". Disponible en: <http://auditoria3.obolog.com/auditoria-seguridad-fisica-876557>

Se dice que una Auditoría a la Seguridad Física representa el análisis a las instalaciones con las que se adecuado a un sistema informático propias de un empresa enmarcándose a todo lo tangible que permita funcionar y evitar destrucciones a largo plazo de los equipos existentes.

1.3.6.1 Objetivo Principal

Este tipo de seguridad está enfocado a cubrir las amenazas ocasionadas tanto por el hombre como por la naturaleza del medio físico en que se encuentra ubicado el centro.

Los objetivos de la seguridad física se basan en prioridades con el siguiente orden:

- ❖ Edificio
- ❖ Instalaciones
- ❖ Equipamiento y Telecomunicaciones
- ❖ Datos y
- ❖ Personas

1.3.6.2 Características

- ❖ Perímetro de Seguridad Física
- ❖ Controles de Acceso Físico
- ❖ Protección de Oficinas, Recintos e Instalaciones
- ❖ Trabajo en áreas seguras
- ❖ Acceso a las áreas de distribución y recepción de cargas
- ❖ Instrumentos de Evaluación en la Auditoría de la Seguridad Física

1.3.6.3 Nivel de Seguridad Física.

Es un conjunto de acciones utilizadas para evitar el fallo o, en su caso, aminorar, las consecuencias que de él se puedan derivar.

- ❖ Ubicación del Edificio
- ❖ Ubicación del CPD dentro del Edificio
- ❖ Compartimentación
- ❖ Elementos de construcción
- ❖ Elementos de construcción
- ❖ Potencia Eléctrica
- ❖ Sistema contra incendios
- ❖ Control de accesos
- ❖ Selección de personal
- ❖ Seguridad de medios
- ❖ Medidas de protección
- ❖ Duplicación de medios.

1.3.6.4 Áreas de la Seguridad Física.

Se centra directamente el lo principal que es la edificación que deberá ser estudiada por medio de un perito, entre otras tenemos:

1.3.6.4.1 Organigrama de la Empresa.

Donde se conocerán las dependencias orgánicas, funcionales y jerárquicas de los departamentos y de los distintos cargos y empleos del personal pudiendo analizar con ayuda de documentación histórica, las apropiadas Separación de funciones y rotación en el trabajo.

1.3.6.4.2 Auditoría Interna.

Departamento independiente o subordinado al de Auditoría Financiera, si existe y colaborador de éste en cualquier caso, debe guardar las Auditorías pasadas, las normas, procedimientos y planes que sobre la seguridad Física y su Auditoría haya emitido y distribuido la autoridad competente dentro de la empresa.

1.3.6.4.3 Administración de La Seguridad.

- ❖ Director o responsable de la seguridad integral
- ❖ Responsable de la seguridad Informática
- ❖ Administradores de Redes
- ❖ Administradores de Base de Datos
- ❖ Responsable de la seguridad activa y pasiva del entorno físico.

Normas, procedimientos y planes que, desde su propia responsabilidad haya distribuido y controlado el departamento.

1.3.6.4.4 Centro de Proceso de Datos e Instalaciones.

Las instalaciones son elementos accesorios que deben ayudar a la realización de la mencionada función informática y a, la vez, proporcionar seguridad a las personas, al software y a los materiales.

- ❖ Sala de Host
- ❖ Sala de operaciones
- ❖ Sala de Impresoras
- ❖ Cámara Acorazada
- ❖ Oficinas
- ❖ Almacenes
- ❖ Sala de a paramenta eléctrica
- ❖ Sala de aire acondicionado
- ❖ Área de descanso y servicios.

1.3.6.4.5 Equipos y Comunicaciones.

Son los elementos principales del CPD: Host, terminales, computadores personales, equipo de almacenamiento masivo de datos, impresora, medios y sistemas de telecomunicaciones.

1.3.6.4.6 Computadores Personales.

Conexión de los medios de comunicación.

1.3.6.4.7 Seguridad física del personal.

Accesos y salidas seguras así como medios y rutas de evacuación, extinción de incendios y medios y utilizados para ello (agua en lugares con conducciones y aparatos eléctricos, gases asfixiantes), sistemas de bloqueo de puertas y ventanas, zonas de descanso y de servicio.

- ❖ Plan de contingencia inexcusablemente debe:
- ❖ Realizar un análisis de riesgos de sistemas críticos
- ❖ Establecer un período crítico de recuperación
- ❖ Realizar un análisis de las aplicaciones críticas estableciendo prioridades de proceso.
- ❖ Establecer prioridades de procesos por días del año de las aplicaciones y orden de los procesos

1.3.7 Fuentes de la Auditoría Física.

- ❖ Políticas, Normas y planes sobre seguridad.
- ❖ Auditorías Anteriores generales y parciales, referente a la seguridad física o cualquier otro tipo de Auditoría llevado a cabo.
- ❖ Contratos de seguros, de proveedores y de mantenimiento.
- ❖ Entrevistas con el personal de seguridad, personal informático y otros responsables.
- ❖ Actas e informes de técnicos y consultores
- ❖ Plan de Contingencia y valoración de las pruebas.
- ❖ Informes sobre accesos y visitas
- ❖ Políticas de personal
- ❖ Inventarios de Soporte (papel o magnético.)

1.3.8 Fases de la Auditoría física.

1.3.8.1 Fase 1: Alcance de Auditoría.

El alcance ha de definir con precisión el entorno y los límites en que va a desarrollarse la auditoría informática, se completa con los objetivos de ésta. El alcance ha de figurar expresamente en el Informe Final, de modo que quede perfectamente determinado no solamente hasta que puntos se ha llegado, sino cuales materias fronterizas han sido omitidos.

1.3.8.2 Fase2: Adquisición de Información General.

Esta fase se asienta el estudio preliminar a la empresa y la determinación de la problemática que inviste la entidad. En esta fase se enmarca la acción de realizar una verificación de los procedimientos, políticas, suministro, materiales y programas y otros requerimientos que son importantes para el examen.

1.3.8.3 Fase 3: Administración y Planificación.

Una planificación adecuada es el primer paso necesario para realizar auditorías Informática a la Seguridad eficaces. El auditor de sistemas debe comprender el ambiente del negocio en el que se ha de realizar la auditoría así como los riesgos del negocio y control asociado.

1.3.8.4 Fase 4: Plan de Auditoría.

El Plan de Auditoría es la elaboración de una serie de pasos a seguir elaborados conforme a la necesidad del auditor, requerimiento del examen y la distribución de actividades.

1.3.8.5 Fase 5: Resultado de las pruebas.

Luego de la aplicación de los planes de auditoría se determinara el resultado de la aplicación de Métodos y Técnica que lanzaran resultados que posibilitara el análisis y la interpretación de la información. Este resultado tendrá un sustento en los hallazgos.

1.3.8.6 Fase 6: Conclusiones y Comentarios.

En base a los resultados obtenidos en la aplicación de Métodos de Investigación posibilitara en determinar una conclusión coherente en base a los hallazgos y la verificación realizada.

Fase 7: Borrador del Informe.

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen, incluye información suficiente sobre Observaciones, Conclusiones de hechos significativos, así como Recomendaciones constructivos para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras.

Fase 8: Discusión con los responsables del Área.

Con el personal responsable se determinara la ocurrencia del hecho que causa errores en el cumplimiento de las actividades diarias. En esta fase se determina el cumplimiento de las funciones de cada funcionario la se encuentra, además los avances que cada uno de ellos han tenido.

Fase 9: Informe Final.

Constituye la etapa final del proceso de Auditoria, en el mismo se recogen todos los hallazgos detectados y el sustentáculo documental para sustentar el dictamen emitido.

1.3.9 Papeles de Trabajo.

Cada papel de trabajo a ser utilizado deberá ser diseñados y organizados según la circunstancias o necesidad del auditor o firma auditora estos deben ser completos claros y concisos todas las evidencias encontradas a lo largo del examen deben quedar plasmadas en estos documentos permitiendo facilitar el trabajo sirve de soporte para próximas auditorías y a su vez permite que sea revisado por terceras personas fomenta un enfoque metódico de la labor que se lleva.

1.3.10 Marcas de Auditoría.

Las marcas de auditoría son referencia para identificar los hallazgos que encontrados en el trabajo de campo de Auditoría, los cuales son realizados de acuerdo a la necesidad del auditor y la los requerimientos de los mismos.

1.3.11 Técnicas y Herramientas para una Auditoría Física o seguridad Física.

Como se verá, no se diferencia de las técnicas y herramientas básicas de toda Auditoría y, como en ellas su fin es obtener evidencias físicas.

1.3.11.1 Técnicas.

- ❖ Observación de las instalaciones, sistemas, cumplimiento de normas y procedimientos.
- ❖ Revisión Analítica de:
 - ❖ Documentación sobre construcción y preinstalaciones
 - ❖ Documentación sobre seguridad física
 - ❖ Políticas y Normas de actividad de Sala
 - ❖ Normas y procedimientos sobre seguridad física de datos
 - ❖ Contratos de seguros y Mantenimiento.
- ❖ Entrevistas con directivos y personal, fijo o temporal, que no dé la sensación de interrogatorio para vencer el natural recelo.
- ❖ Consultas a técnicos y peritos que formen parte de la plantilla o independientes contratados.

1.3.11.2 Herramientas.

- Cuaderno de campo/ grabadora

1.3.10 Responsabilidades del Auditor Informático.

1.3.10.1 Auditor Informático Interno.

- ❖ Revisar los controles relativos a la Seguridad Física
- ❖ Revisar el cumplimiento de los procedimientos

- ❖ Evaluar Riesgos
- ❖ Participar sin perder independencia en la selección adquisición de materiales o en planes de seguridad y de contingencia
- ❖ Revisión del cumplimiento de las políticas y normas sobre seguridad física así como de las funciones de los distintos responsables y administradores de seguridad.
- ❖ Efectuar Auditoría programadas e imprevistas
- ❖ Emitir informes y efectuar el seguimiento de las recomendaciones.

1.3.10.2 *Auditor Informático Externo.*

- ❖ Revisar las funciones de los auditores internos
- ❖ Mismas responsabilidades que el auditor interno
- ❖ Revisar los planes de Seguridad y Contingencias. Efectuar Pruebas
- ❖ Emitir informes y Recomendaciones.

CAPÍTULO II

2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1 Introducción

Este capítulo está enfocado a los resultados obtenidos mediante la aplicación del instrumento de investigación, que fue dirigido a las Cooperativas de Ahorro y Crédito que se encuentran en el Canto Salcedo siendo el universo en la cual se aplico la encuesta.

Otro fin que contiene este Capítulo es la determinación de la realidad de las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Cantón Salcedo en el manejo, distribución de los equipos informáticos e instalaciones competentes, logrando determinar preguntas que faciliten el desarrollo de la Auditoría Informática a la Seguridad Física, conjuntamente con los problemas primordiales que aqueja en las Cooperativas y los procedimientos directamente a ser utilizados en la aplicación de la Auditoría.

Se logró efectuar el análisis e interpretación de los resultados de la aplicación de encuestas, las mismas que generaron conclusiones y recomendaciones que permitieron visualizar la continuación del tema propuesto.

2.2 Metodología Utilizada

El Diseño de la Investigación proporcionó un enfoque claro sobre la metodología aplicada durante todo el trabajo, dejando identificadas las técnicas, métodos e instrumentos, tipo de investigación y demás elementos necesarios que indican cómo se llevó a efecto el análisis a las equipos e instalaciones.

El tipo de Investigación Descriptiva, se caracteriza en un hecho, con el fin de establecer su estructura o comportamiento del personal que labora ante la seguridad de los equipos e instalaciones de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, facilitando ubicar un nivel medio en cuanto a la profundidad de los conocimientos. Del mismo modo delineando características comunes, causa y efecto, para la implantación de una Auditoría Informática a la Seguridad Física.

Con la utilización del proceso que parte de lo general a lo particular se logro realizar un análisis a todas los contenidos científicos que están involucrados en la elaboración de una Auditoria Informática a la Seguridad Física, de manera deductiva concretar las políticas, principios con los que cuenta la institución como tal, en relación a los equipos e instalaciones contribuyendo a la estructuración de las fases, de manera sistemática admitiendo el dar un análisis correcto que genere buenos resultados logrando describir los aspectos internos y externos que influyen en el desarrollo de las operaciones.

La observación es una de las técnicas que se utilizó, mediante las visitas a la organización aportando al conocimiento del comportamiento de los responsables en la ejecución de las actividades proporcionando una visión general de cómo se desarrollan los sistemas; la encuesta dirigida al Gerente, Personal Operativo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito con el fin de recolectar información sobre el manejo, cuidado de sus equipos. Basando también en los implementos teóricos de

los documentos, la constatación de políticas, procedimientos que existe, en la cual se centran, para la utilización y tratamiento adecuado de los equipos e instalaciones. Físicamente se observa el manejo o cuidado que les dan a los equipos e instalaciones siendo este el de más importancia para el desarrollo de la Auditoría Informática a la Seguridad Física

El instrumento implantado fue realizado previa la observación, la encuesta, sin que los sujetos tengan conocimiento de su aplicación, de modo que, no sea posible manipular los resultados, para lo cual se diseñó la ficha de observación y los cuestionarios que debidamente organizados facilitaron la selección, análisis, síntesis e interpretación de la información relevante.

2.2.6 Unidad de Estudio

La investigación por su nivel de población realizó la ejecución de las encuestas a 15 Cooperativas ubicadas en el Cantón Salcedo haciendo constar entre estas La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda. Qué es la base de aplicación de la Auditoría Informática a la Seguridad Física.

2.3 Preguntas Directrices

- ✓ ¿Cuáles son los contenidos teóricos que se utilizará para realizar una Auditoría Informática de la seguridad física a la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Mushuk Pakari COOIC Ltda.?
- ✓ ¿Cuáles son los principales problemas que conllevan las Cooperativas de Ahorro y Crédito que se encuentran ubicadas en el Cantón Salcedo en cuanto a la manipulación y cuidado de los equipos e instalaciones informáticas?
- ✓ ¿Cuáles son las fases a ser aplicadas dentro de una Auditoría Informática a la Seguridad Física que permita emitir un informe con conclusiones y

recomendaciones que beneficie la utilización de los equipos e instalaciones que posee la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda.?

2.4 Cuadro de Operacionalización

CUADRO N° 2.1 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

PREGUNTAS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
¿Cuáles son los contenidos teóricos que se utilizará para realizar una Auditoría Informática de la Seguridad Física a la Cooperativa de Ahorro Y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda.?	✓ Contenidos teóricos de la Auditoría Informática.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Auditoría. ✓ Auditoría Informática 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contenido teórico ✓ Conceptos concretos ✓ Tipos de Auditoría informática. ✓ Tipos de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> Libros Revistas Criterios Profesionales Páginas web
¿Cuáles son los principales problemas que conllevan las Cooperativas de Ahorro y Crédito que se encuentran ubicadas en el Cantón Salcedo en cuanto a la manipulación y cuidado de los equipos e instalaciones informáticas?	✓ Seguridad en los equipos e instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y CRÉDITO MUSHUK PACARY COICC LTDA.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eficiencia y eficacia de los equipos de computación e instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de las instalaciones y equipos. ✓ Verificar el cumplimiento del personal respecto a la seguridad de las instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entrevista ✓ Encuesta ✓ Análisis y Interpretación
¿Cuáles son las fases a ser aplicadas dentro de una Auditoría Informática a la Seguridad Física que permita emitir un informe con conclusiones y recomendaciones que beneficie la utilización de los equipos e instalaciones que posee la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda.?	Auditoría Informática de la Seguridad Física.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Archivo Permanente ✓ Administración De La Auditoría ✓ Planificación estratégica ✓ Planificación específica ✓ Programas 	<ul style="list-style-type: none"> Estudio general Calificación de riesgo
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pruebas Sustantivas ✓ Pruebas de Cumplimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Documental Física Analítica Verbal
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación de Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Borrador de Informe ✓ Conferencia Final 	<ul style="list-style-type: none"> Evidencias Análisis Lectura

Fuente: Proyecto de Tesis

Elaborado por: Grupo de investigación

2.5 Análisis e Interpretación de Resultados

2.5.1 Encuesta Dirigida a los Gerentes

1.- ¿Existen políticas que salvaguarden las instalaciones y equipos de la cooperativa?

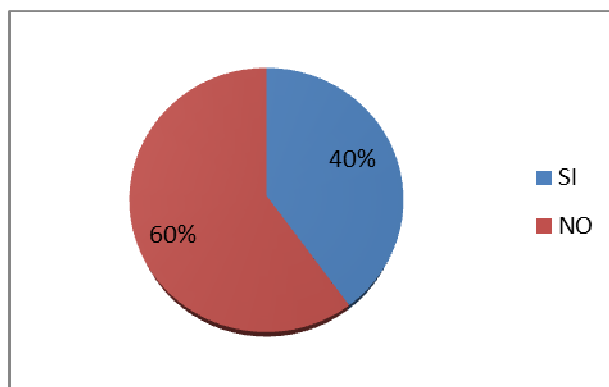
TABLA 2.1 POLÍTICAS EN LA ENTIDAD

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	6	40%
NO	9	60%
SUMA	15	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.1 POLÍTICAS EN LA ENTIDAD



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación

El 40% de los encuestados trabajan en base a las políticas para salvaguardar los Equipos e Instalaciones, mientras que un 60% de los encuestados responden que no poseen políticas.

Se pudo visualizar que las cooperativas no poseen políticas que permitan salvaguardar la seguridad física, por lo que se sugiere la implementación de las políticas y procedimientos que velen por la seguridad de los equipos e instalaciones de la institución.

2.- ¿En qué tiempo realiza el mantenimiento de los equipos?

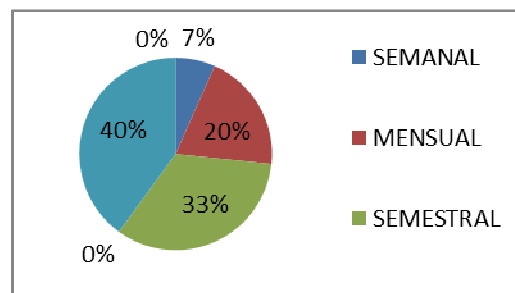
TABLA 2.2 MANTENIMIENTO

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
Semanal	1	7%
Mensual	3	20%
Semestral	5	33%
Anual	0	0,00%
Cuando requiera	6	40,%
Nunca	0	0,00%
SUMA	15	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRÁFICO 2.2 MANTENIMIENTO



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación

Los resultados obtenidos recalcan que el 40% de gerentes encuestados realizan el mantenimiento cada vez que las máquinas lo requieran, el 33% de encuestados responden que lo realizan semestralmente, mientras que el 20% lo realizan mensualmente, únicamente el 7% de los encuestados realizan el mantenimiento semanalmente y ninguno de los encuestados realizan el mantenimiento a diario.

Los resultados que arrojo la encuesta demuestran que las Cooperativas efectuan mantenimientos a sus equipos en mayor cantidad cuando estos lo requieran ,más no por principio de cuidado, lo que se entiende que estos pueden encontrarse funcionando de manera erronea, ocasionando asi la perdida de informacion que afecta a la toma de decisiones.

3.- ¿El personal operativo tiene conocimiento en el mantenimiento de las instalaciones y equipos?

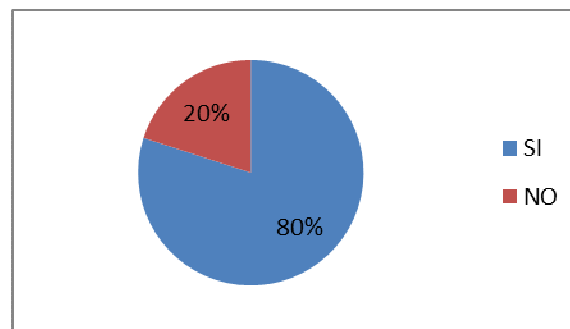
TABLA 2.3 CONOCIMIENTOS DE MANTENIMIENTO

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	12	80%
NO	3	20%
SUMA	15	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.3 CONOCIMIENTOS DE MANTENIMIENTO



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Un 80% de los encuestados mencionan que, el personal operativo de la Cooperativa tiene conocimiento del mantenimiento que deben tener los equipos y las instalaciones, mientras que un 20% responden a la interrogante que su personal Operativo no posee conocimientos en el mantenimiento de los equipos y las instalaciones.

Por lo que se recomienda incentivar al personal operativo a hacer uso correcto del lugar como los equipos que se encuentra a su cargo, además crear capacitaciones del manejo así como de los cuidados que deben tener al encontrarse vinculados con los equipos y las instalaciones de la entidad.

4.- ¿El personal operativo tiene conocimiento del cuidado que debe tener los equipos e instalaciones eléctricas?

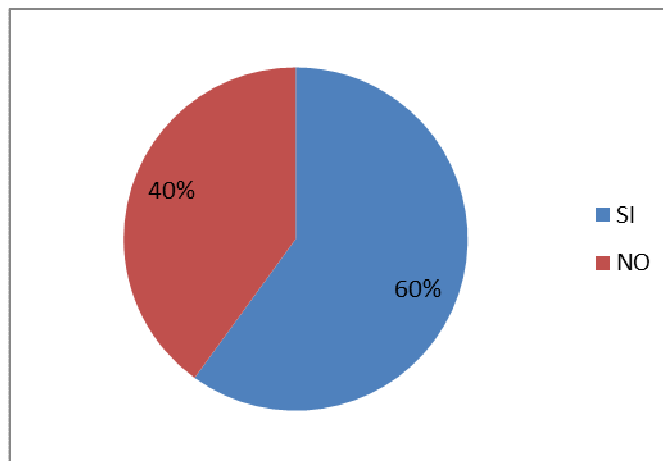
TABLA 2.4 CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	9	60%
NO	6	40%
SUMA	15	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.4 CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Analisis e Interpretación.

Del 100% de encuestados un 60% afirma tener conocimientos del mantenimiento y cuidado de los equipos e instalaciones, tan solo un 40% dice no conocer sobre lo planteado en la pregunta.

El personal debe tener conocimiento del cuidado de las máquinas que se encuentra a su cargo para realizar las actividades encomendadas, debido a los avances tecnológicos todas las empresas se encuentran automatizadas abligando a estar a nivel de desarrollo y crecimiento.

5.- ¿Usted como máxima autoridad ha detectado el mal uso de los equipos?

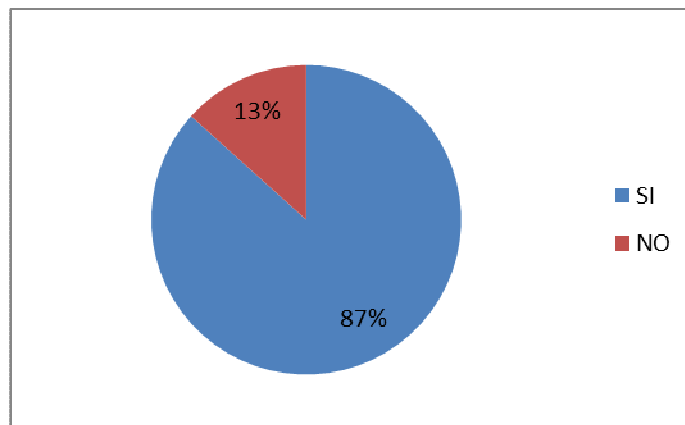
TABLA 2.5 MAL USO DE LOS EQUIPOS

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	13	87%
NO	2	13%
SUMA	15	100,00%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.5 MAL USO DE LOS EQUIPOS



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Del total de encuestados el 87% mencionan que han detectado a sus empleados haciendo mal uso de sus equipos lo que perjudica a la institución de manera directa. Y tan solo un 13% mencionan que no se ha detectado este tipo de inconvenientes.

Por lo que se sugiere crear políticas que normen el uso de los equipos, también es recomendable para la administración determinar funciones al personal operativo y determinar el cumplimiento de sus objetivos en la institución.

6.- ¿Ha realizado una evaluación al personal sobre el uso de los equipos y del lugar donde se encuentra ubicado?

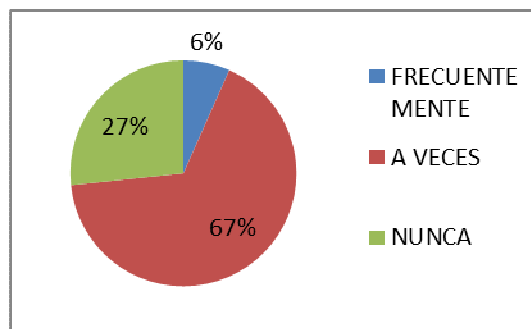
TABLA 2.6 EVALUACIÓN AL PERSONAL

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
FRECUENTEMENTE	1	6%
A VECES	10	67%
NUNCA	4	27%
SUMA	15	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.6 EVALUACIÓN AL PERSONAL



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación.

Análisis e Interpretación.

El 67% de los Gerentes encuestados afirman que realizan evaluaciones a su personal a veces, el 6% aducen realizar una evaluación a su personal frecuentemente, mientras que el 27 % recalcan que nunca lo han realizado.

Del total de los representantes encuestados efectúan sus evaluación de manera ocasional por lo que no siempre conocen la verdadera situación del manejo de los equipos y el lugar donde se encuentren ubicados por lo que no es seguro que estos se encontrar a salvaguardo. De tal forma que se recomienda realizar evaluaciones periódicas para determinar el trato que ellos le dan a los equipos.

7.- ¿Los equipos e instalaciones se encuentran protegidos ante todo daño físico que pueda ocurrir tales como humedad, sobrecalentamiento y otros?

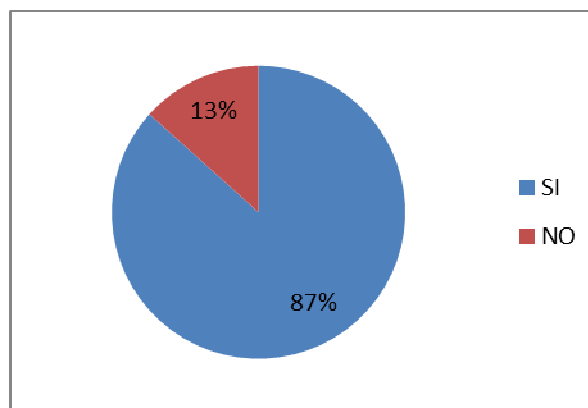
TABLA 2.7 PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE DESASTRES

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	13	87%
NO	2	13%
SUMA	15	100,00%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.7 PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE DESASTRES



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

El 87% de los encuestados manifiestan que los equipos y las instalaciones tienen protección ratificando así que están inmunes a los daños que pueden ocasionar a la información, mientras que el 13% menciona que no posee protección contra los desastres que pueden ocurrir.

Se logra visualizar que las cooperativas para su funcionamiento establecen protecciones en cuanto a la ubicación e instalaciones de sus equipos que permiten desarrollar trabajos eficientes.

8.- ¿Existe una persona encargada en el mantenimiento de los equipos?

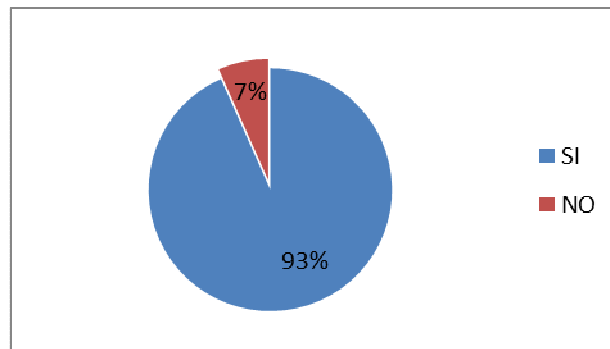
TABLA 2.8 PERSONAL ENCARGADO

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	14	93%
NO	1	7%
SUMA	15	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.8 PERSONAL ENCARGADO



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

De todos los Gerentes sometidos a encuesta el 93% responden que si poseen una persona encargada del mantenimiento de sus equipos, mientras que el 7% de los Gerentes encuestados no cuentan con una persona que se encargue de realizar el mantenimiento de sus equipos al momento que se requiera.

Los datos arrojados permiten mencionar que las cooperativas de Ahorro y Crédito poseen una persona que se encarga del mantenimiento, puesto que las necesidades en una institucion es en todo momento, de la misma forma estas necesidades se situa en el personal que no posee conocimiento necesario para trabajar con los sistema y equipos con la que cuenta la Cooperativa, por lo que se recomienda contratar personal con conocimientos necesarios que se desenvuelvan adecuadamente en sus funciones.

9.- ¿Considera necesario que se efectúe una Auditoría Informática a la Seguridad Física de la Cooperativa?

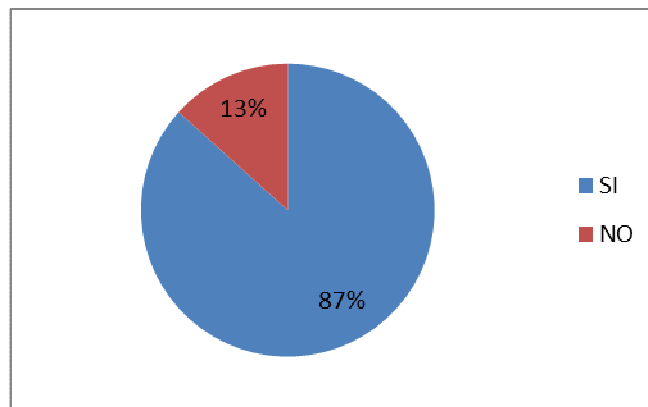
TABLA 2.9 AUDITORÍA INFORMÁTICA

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	13	87%
NO	2	13%
SUMA	15	100,00%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.9 AUDITORÍA INFORMÁTICA



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Los resultados permiten conocer que 13 de los Gerentes estarían de acuerdo que se efectuase una Auditoría a la Seguridad Física de sus Instalaciones lo que representa en porcentajes un 86,67% y tan solo 2 de ellos se opone a dicho análisis representando un 13,33% manifestando que de manera interna estos mantienen Auditores quienes desempeñan esa labor.

Con estos resultados podemos asumir que la mayoría de las cooperativas permitirían y harían uso de la guía propuesta que permitirán mantener un cuidado y buen manejo de los equipos e instalaciones.

2.5.2 Encuesta Dirigido al Personal Operativo

1. ¿Al momento de iniciar sus actividades verifica las instalaciones de su equipo?

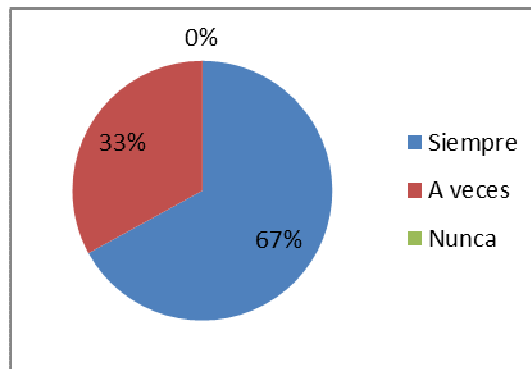
TABLA 2.10 VERIFICA LAS INSTALACIONES DE SU EQUIPO

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
Siempre	65	67%
A veces	32	33%
Nunca	0	0%
SUMA	97	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.10 VERIFICA LAS INSTALACIONES DE SU EQUIPO



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Del 100% de las personas encuestadas el 67% manifestó que verifica siempre las instalaciones de sus equipos antes de entrar en funcionamiento mientras que un 33% lo hace de manera ocasional o cuando surja inconvenientes en su ejecución. La mayor parte del personal operativo de las Cooperativas conoce que hay que revisar los equipos e instalaciones antes de ejecutar el trabajo evitando tener inconvenientes como los posibles desperfectos con las instalaciones y con los Equipos de la entidad. Por lo que es necesario concientizar al personal que verifique el estado de las instalaciones del equipo.

2. ¿Tiene conocimiento en el mantenimiento de los equipos e instalaciones?

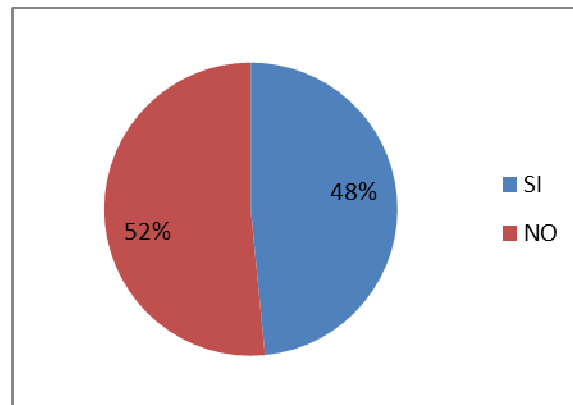
TABLA 2.11 CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	47	48%
NO	50	52%
SUMA	97	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.11 CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Del total de población sometida a la encuesta el 52% reconoce el no poseer conocimientos sobre el mantenimiento que deben tener los equipos con los que trabajan, tan solo un 48% tiene previo conocimiento es decir de manera básica en el mantenimiento e los equipos e instalaciones.

La población encuestada de manera directa puede estar ocasionando daños a sus medios de trabajo puesto que carecen de conocimiento del mantenimiento, de tal forma que deben ser sometidos a pruebas o a cambios, con el personal que tenga conocimiento en mantenimiento para evitar problemas y aumentar la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos planteados.

3. ¿Cree usted que las instalaciones se encuentran en un ambiente adecuado?

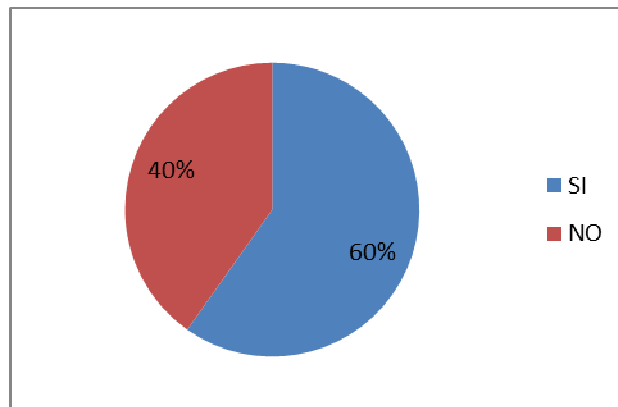
TABLA 2.12 AMBIENTE DE LAS INSTALACIONES

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	58	60%
NO	39	40%
SUMA	97	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.12 AMBIENTE DE LAS INSTALACIONES



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Del total encuestados el 60% manifiesta que las instalaciones y los equipos se encuentran en un ambiente adecuado y tan solo un 39% indica que sus instalaciones no mantienen protección y se encuentran a la interperie.

Se puede notar que la mayoría de las Cooperativas de Ahorro y Crédito han efectuado sus instalaciones de acuerdo a las protecciones y precauciones con las que deben ser propuestas con el fin de salvaguardar sus equipos e información, tan solo un cierto porcentaje lo a realizado de manera incorrecta, por lo que sugiere realizar una adecuación que garantice la protección adecuada a los equipos e información que en ella se almacena.

4. ¿Cada qué tiempo realiza capacitaciones sobre el manejo de los equipos?.

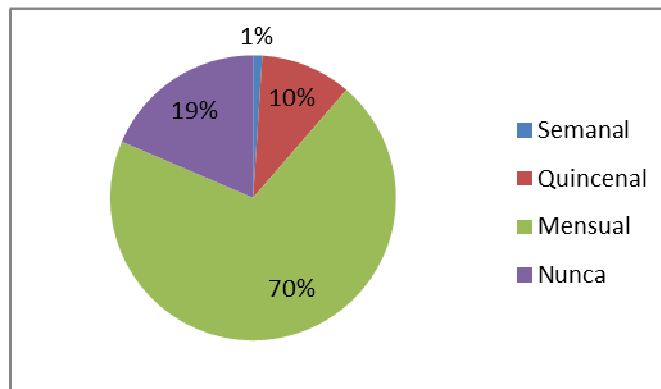
TABLA 2.13 CADA QUÉ TIEMPO RECIBE CAPACITACIONES

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
Semanal	1	1%
Quincenal	10	10%
Mensual	68	70%
Nunca	18	19%
SUMA	97	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.13 CADA QUÉ TIEMPO RECIBE CAPACITACIONES



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

Del total encuestados el 70% de ellos menciona que brindan capacitaciones de manera Mensual, un 10% de manera Quincenal, el 1% de modo Semanal y un 18% manifiesta que no reciben este tipo de capacitaciones en ninguna ocasión.

Sin duda la capacitación ayuda a que el personal se prepare y evite cometer errores en la utilización del equipo de tal forma que es necesario realizar capacitación, así aumenta la eficiencia del personal al momento de realizar las actividades encomendadas.

5. ¿Cómo califica el estado de los equipos e instalaciones?

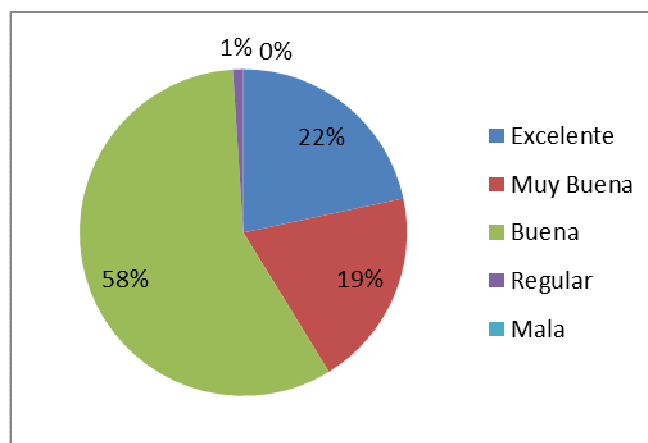
TABLA 2.14 ESTADO DEL EQUIPO E INSTALACIÓN

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
Excelente	21	22%
Muy Buena	19	20%
Buena	56	58%
Regular	1	1%
Mala	0	0%
SUMA	97	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.14 ESTADO DEL EQUIPO E INSTALACIÓN



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestados el 58% califican como bueno el estado de los equipos de la cooperativas en donde trabajan, un 22% excelente un 20% Muy Bueno y tan solo el 1% dice que sus estado es regular.

La mayor parte de los sujetos encuestados se encuentran de acuerdo con las instalaciones y equipos estos están en un buen estado a pesar de que no todos se encuentren controlados y en constante mantenimiento .

6. ¿Le Gustaría que se realice una Auditoría Informática a la seguridad Física de la Cooperativa?

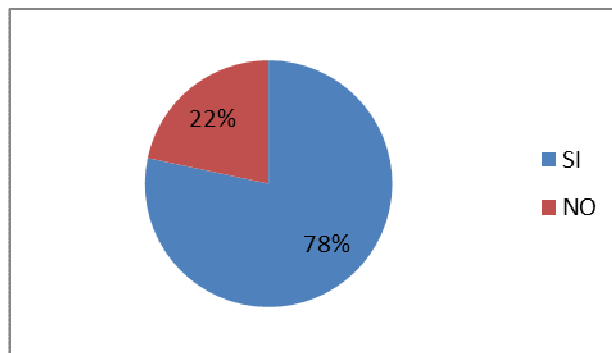
TABLA 2.15 AUDITORÍA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD FÍSICA

VARIABLE	TOTAL	PORCENTAJE
SI	76	78%
NO	21	22%
SUMA	97	100%

FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

GRAFICO 2.15 AUDITORÍA INFORMÁTICA DE LA SEGURIDAD FÍSICA



FUENTE: Encuesta

ELABORADO POR: Grupo De Investigación

Análisis e Interpretación.

La mayor parte del personal operativo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito manifiesta que les gustaría que se lleve a cabo una Auditoría Informática a la Seguridad Física por lo que acapara un 78% del total y tan solo un 22% no se encuentra de acuerdo.

Los encuestados quienes son los que conviven a diario con el manejo y mantenimiento de los equipos e instalaciones aducen que sería necesario la realización de este tipo de Auditoría que les permita conocer las recomendaciones que emite el auditor y mejorarlo de manera eficaz y eficientemente para el cumplimiento oportuno de los objetivos propuestas.

2.6 Conclusiones

Una vez finalizado el trabajo de resumen, análisis e interpretación de la información recopilado fue posible llegar a las siguientes conclusiones:

- ✓ Las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Cantón Salcedo, mantienen una estructura básica de organización, considerando aquellos elementos más importantes del proceso administrativo, sin embargo carece de un sistema de Control Interno bien diseñado que tenga políticas, que les permita cuidar sus activos de forma física considerando que estos son la fuente de trabajo para su personal por lo pueden ocasionar daños y perjuicios.
- ✓ El personal encargado del mantenimiento es la persona principal en las actividades de las Cooperativas ya que de él depende la eficiencia del sistema y la seguridad de las instalaciones.
- ✓ La situación actual de los Equipos e Instalaciones fue manejada en relación a todas las instituciones financieras, industriales, comerciales, determinando así una herramienta importante para la optimización de las actividades de la institución.
- ✓ El personal operativo de las Cooperativas de Ahorro y Crédito son participantes importantes y fundamentales en la vida institucional pues depende de su desempeño el éxito o fracaso de cada una de ellas.

2.7 Recomendaciones

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito en base a su realidad institucional pueden considerar las siguientes recomendaciones:

- ✓ Reforzar la organización interna de la institución mediante el diseño, implementación y difusión de un Sistema de Control Interno de acuerdo a sus operaciones, permitiendo que garanticen eficiencia, eficacia en el uso de los equipos e instalaciones.

- ✓ Controlar periódicamente el manejo y cuidado de las instalaciones y equipos de la empresa, además mantener una persona de manera permanente la cual garantice a diario que las instalaciones y equipos puedan ser utilizados sin que presenten daños o inconvenientes. Además el reclutamiento y la contratación del personal que se encargue del mantenimiento debe ser realizado en base a los conocimientos de cada uno de los aspirantes, puesto de ellos depende el buen funcionamiento de los equipos y la eficiencia de las instalaciones con las que cuenta las Cooperativas.
- ✓ Para optimizar recursos, tiempo, prestar servicio eficiente al cliente es necesario mantenerse en constante evolución tecnológica.
- ✓ Trabajar en base a capacitaciones para su personal no solo cuando surta un daño sino con el fin de prevenirlos la pérdida de información, a la vez contribuir con el progreso y buen manejo de cada uno de los equipos e instalaciones con las que cuenta las Cooperativas.

CAPÍTULO III

“GUIA PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DEL CANTÓN SALCEDO CON LA APLICACIÓN EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK PACARY COICC LTDA.”

3.1 Introducción

El capítulo se enfoca a la desarrollo de una práctica de Auditoría Informática a la Seguridad Física de las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Cantón Salcedo con la aplicación en la Cooperativa Mushuk Pakari Coicc Ltda. En su ejecución en la cual se aplico todos los conocimientos, archivos, pasos con los que cuenta la guía para el desarrollo de una Auditoria Informática basada en la Seguridad Física.

Consta de tres archivos principales que se detallan a continuación:

Constando así el Archivo de Planificación el cual permite conocer la manera en la que se ha venido manejando, manteniendo así la Planificación Preliminar, Estratégica, Específica cada una con su debida supervisión.

El Archivo Permanente acoge todas las actividades que desarrolla en la actualidad sus contratos elaborando de tal manera un análisis FODA conociendo así sus debilidades y fortalezas en cuanto al manejo de los equipos e instalaciones informáticos con los que cuenta cada institución.

El Archivo Corriente en el cual se preparan ya los papeles de trabajo con sus respectivos hallazgos, cruce de información y donde se utiliza las debidas marcas de Auditoría además se define la estructura del informe a presentar, como fase última esta la comunicación de Resultados y el Seguimiento previo a lo comunicado los cuales han permitido determinar un correcto trabajo.

3.2 JUSTIFICACIÓN.

La Auditoría Informática en la Cooperativa de Ahorro y Crédito en la Provincia de Cotopaxi Cantón Salcedo Parroquia Cusubamba tiene por finalidad cubrir las debilidades que poseen las instituciones financieras, por ser uno de los sectores de constante empuje, crecimiento económico, de allí nace la necesidad urgente de plantear el análisis de los sistemas informáticos, también recalcamos que en una época de alta competitividad de servicios, como es en el cambiante mundo moderno, es necesario estar alerta a las exigencias , expectativas tecnológicas que permiten estar a la vanguardia, para analizar la veracidad y eficiencia en la utilización de los equipos e instalaciones eléctricas.

Se lo ejecutó por la manipulación y cuidado de los equipos e instalaciones informáticas con las que se desarrollan y llevan a cabo sus funciones, uno de los puntos más importantes por los que nace el tema es el haber palpado la necesidad de cerca en la Cooperativa Mushuk Pakari COOIC Ltda., en la cual se aplicó en periodos anteriores un ejercicio práctico sobre una Auditoria, logrando así visualizar a simple vista los problemas que aquejan sobre las instalaciones y equipos existentes en la Cooperativa la misma que se encuentra ubicada en Parroquia Cusubamba Barrio el Calvario donde no existe políticas que permitan controlar la manipulación de sus equipos por lo que se encuentra expuesta a daños o deterioros acelerados.

Además se implanta el tema por la sugerencia partida desde el gerente de la Cooperativa y como materia innovadora visualizada en el último año de estudios de nuestra carrera.

3.3 OBJETIVOS

General

- ✓ Determinar una Guía Para el Desarrollo de Auditoría a La Seguridad Física que sirva como base para las cooperativas de Ahorro y Crédito del Cantón Salcedo con su aplicación en la Cooperativa Mushuk Pakari Coicc Ltda., que permita emitir un informe con conclusiones y recomendaciones que beneficien la utilización de los equipos e instalaciones.

Específicos

- ✓ Aplicar los Archivos de Planificación, Permanente, Corriente la comunicación de resultados y su respectivo seguimiento, para poder determinar las áreas críticas logrando dar conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Determinar los hallazgos, elaborar la estructura del informe a presentar efectuar seguimiento del cumplimiento de recomendaciones.
- ✓ Establecer Conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la manipulación de los equipos e instalaciones con la presentación de un informe

3.4 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta consta de los siguientes pasos a seguir que se determinan a continuación:

Archivo de Planificación

Programa de Auditoría

Administración de la Auditoría

Planificación Preliminar

Planificación Específica

Supervisión.

Archivo Permanente

Programa de Auditoría
Información General
Actividades que ofrece
Información de Sistemas
Actividades Informáticas
Contratos
Situación Actual

Archivo Corriente

Programa de Auditoría
Preparación de Auditoría
Preparación de papeles de trabajo
Hoja resumen de hallazgos
Definición estructura del informe Comunicación de resultados parciales.

Comunicación de Resultados

Redacción Borrador del Informe
Conferencia Final
Obtención criterios de la Institución.
Emisión de Informe Final

Seguimiento

De hallazgos y recomendaciones al término de la Auditoría



Archivo de Planificación



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"**



Matriz Cusubamba

Cotopaxi – Salcedo- Cusubamba

Telf.: 02897-613 Email:izacayancela@hotmail.com

**Archivo
Planificación**

Nº	Descripción
1	Administración de la auditoria
2	Planificación estratégica.
3	Planificación especifica

NOMBRE
Ing. Jissela Galarza
Ing. Mercy Guerrero
Ing. José Antonio Iza

CATEGORÍA
Auditor Jefe
Supervisor
Auditor Sénior

Revisado Por:

Archivado Por:

Gerente Fecha

Socio Fecha

Gerente

Socio

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Índice de Archivo de Planificación
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

PL 1

1. PROGRAMA DE AUDITORÍA

PL 1 ADMINISTRACION DE LA AUDITORÍA

- 1.1 Contrato
- 1.2 Propuesta de Servicios
- 1.3 Distribución del Trabajo
- 1.4 Siglas a utilizar por los integrantes del Equipo
- 1.5 Cronograma de Trabajo
- 1.6 Avances del Trabajo
- 1.7 Marcas de Auditoría
- 1.8 Personal del Cliente con quienes debemos coordinar el trabajo

PL 2 PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

- 2.1 Memorándum de planificación
- 2.2 Conocimiento del entorno
- 2.3 Definición de componentes
- 2.4 Evaluación preliminar de riesgos
- 2.5 Matriz de evaluación preliminar de riesgos

PL 3 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- 3.1 Memorándum de planificación específica
- 3.2 Informe sobre la evaluación de la estructura del control interno.

PL 4 SUPERVISIÓN

- 4.1 Instrucciones de Supervisión

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 1
1/19/

OBJETIVO.

- ✓ Conocer a la entidad determinando puntos críticos para efectuar el análisis correspondiente.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	
			AUDITOR	FECHA
1	Elaboración de Contrato de Auditoría, propuesta de servicios, propuesta económica.		IZA & ASOCIADOS	15/07/2011
2	Elaboración del cuestionario de control interno.		IZA & ASOCIADOS	12/05/2011
3	Determinación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades.		IZA & ASOCIADOS	12/05/2011
4	Determinar el nivel de riesgo preliminar para cada departamento.		IZA & ASOCIADOS	14/05/2011
5	Elaboración del informe de cumplimiento de la fase incluyendo los resultados obtenidos de la evaluación preliminar de control interno.		IZA & ASOCIADOS	01/06/2011

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
2/19**

1.1 CONTRATO DE AUDITORÍA

Cusubamba a, 01 Mayo del 2011

En la Provincia de Cotopaxi Cantón Salcedo Parroquia Cusubamba se celebra el contrato de Auditoría entre el Sr. Manuel Iza Gerente General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda., y la Representante Legal de la Firma **Iza&Asociados** Ing. Jissela Ximena Galarza Molina en cuyo contrato se especifican los derechos y obligaciones de las partes.

CLAUSULAS:

Primera.- Los auditores realizarán la Auditoría Informática a la Seguridad Física en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda.; en el lapso de tres meses a partir de la firma del contrato al completar la Auditoría emitirán un informe que contendrá su opinión técnica sobre los puntos examinados y sobre la información. Adicionalmente los auditores informarán a los Administradores sobre las debilidades significativas del Control Interno.

Segunda.- Los auditores realizarán su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. En consecuencia, en bases selectivas obtendrán la evidencia justificativa de la información incluida en los equipos e instalaciones informáticas.

Tercera.- Los administradores de la Cooperativa son los responsables de la entrega de información del área a la cual se ha hecho referencia anteriormente por parte de los auditores, debidamente autorizados y firmadas dentro del plazo convenido. En este sentido los administradores son responsables del adecuado

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
3/19**

manejo y funcionamiento de los equipos e instalaciones la misma que será suficiente para determinar la fiabilidad en la utilización de los mismos.

Cuarta.- De acuerdo con normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los auditores harán consultas específicas a los administradores y a otras personas sobre la información contenida en el área informática y sobre la eficacia de la estructura de Control Interno. Así tales normas exigen que los auditores obtengan de los administradores una carta de manifestaciones del área.

Los resultados de las pruebas de Auditoría, la respuesta a las consultas de los auditores y la carta de manifestaciones constituyen la evidencia en que los auditores pretenden basarse para formar conclusiones y recomendaciones sobre lo examinado.

Quinta.- El presente contrato tiene por objeto exclusivo la realización de la Auditoría Informática a la Seguridad Física del Cooperativa en los términos previstos en la legislación, quedando excluido del mismo cualquier otra actuación profesional, que se encomiende por la Institución a los auditores.

Sexto.- Debido a que el Examen Especial a la Seguridad Física de Auditoría Informática corresponde a un trabajo de investigación, no tendrá ningún costo los gastos y honorarios en que se incurrirá serán asumidos en su totalidad por la firma Auditora.

F.-----

Sr. Manuel Iza

GERENTE GENERAL

MUSHUK PAKARI

F.-----

ING.CPA. Jissela Galarza

REPRESENTANTE LEGAL

IZA&ASOCIADOS

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
4/19**

1.2 PROPUESTA DE SERVICIOS

CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 01 Mayo del 2011

Sr.

Manuel Antonio Iza

**GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO MUSHUK PAKARI COICC LTDA.**

Presente.

De nuestras consideraciones:

El objetivo de la presente es dar a conocer los servicios profesionales que nuestra Firma de Auditoría ofrece a la sociedad para satisfacer sus necesidades.

A continuación se detallan nuestros servicios profesionales:

- Auditoría Informática
- Auditoría de Gestión.
- Auditoría Financiera.
- Auditoria Gubernamental.
- Asesoría Tributaria y Contable.

Por la favorable acogida que se sirva dar a la presente, nos suscribimos

Atentamente.

Ing. Jissela Galarza

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DE AUDITORÍA JAML & ASOCIADOS.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 1
5/19

1.3 PROPUESTA TÉCNICA



La presente tiene como objeto dar a conocer nuestra **PROPUESTA TÉCNICA**, para la aceptación de nuestros servicios, considerando los siguientes puntos:

A. ANTECEDENTES

Esta firma de Auditoría se identifica en el ámbito laboral como “IZA&ASOCIADOS” se constituyó mediante escritura pública el 7 de Junio del 2007 otorgada ante el Notario Primero del Cantón Latacunga, Doctora María Elena Ramírez Parreño; y legalmente inscrita en el Registro Mercantil el 1 de Marzo del 2008 bajo la partida **No. 0135**. Domiciliada en la actualidad en la Provincia de Cotopaxi Cantón: Latacunga Ciudad: Latacunga Calle: Quito y Félix Valencia Teléfono: 032660-031; además poseemos nuestra página Web izasociados@hotmail.es , contamos con nuestro RUC **1716755564001** que somos una sociedad que brinda asesoramiento y servicios profesionales.

El directorio está conformado por ecuatorianas; Jissela Ximena Galarza Molina (presidenta fundadora), José Antonio Iza Bunce (gerente fundadores), Ing. Mercy Elizabeth Guerrero Espinosa (Supervisor de la firma de Auditoría) entre otras mujeres y hombres de negocios.

Estos pasos iniciales formaron a “IZA&ASOCIADOS” , y le permitieron alcanzar grandes e importantes metas que lo han convertido en una institución de Auditores Independientes del Ecuador.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
6/19**

MISIÓN

Somos una firma de Auditoría con enfoque empresarial, informático, operativo, financiero, de gestión y con ambiente laboral idóneo para todos nuestros clientes y accionistas.

VISIÓN

Ser la empresa de auditoría líder del centro de país con expansión territorial nacional e internacional hacia el año 2020, contando con personal calificado para enfrentar las actualizaciones y cambios, brindando a nuestros clientes confianza, seguridad en todos los trabajos encomendados

OBJETIVO

Ejecutar Auditorías Externas para empresas públicas o privadas en todas las áreas sean estas informáticas, financieras, operativas, administrativas, de gestión etc. mediante trabajo oportuno y confiable, para satisfacer las necesidades de quien lo requiere.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estará dirigido por un socio de la firma, Ing. Mercy Elizabeth Guerrero Espinosa, auditor CPA con licencia profesional # 20405 quien será el responsable de asegurar que reciban un servicio de la más alta calidad. El trabajo de campo será ejecutado por personal capacitado y experimentado en el área Contable, Jissela Ximena Galarza Molina, auditora CPA con licencia profesional # 19097, y José Antonio Iza Bunce auditor CPA con licencia profesional # 18204.

Ing. Jissela Galarza
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA DE AUDITORÍA IZA&ASOCIADOS.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
7/19**

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL:

Nombres y Apellidos: Jissela Ximena Galarza Molina
Lugar y Fecha de nacimiento: Latacunga 12 de Octubre 1988
Nacionalidad: Ecuatoriana.
Cédula de Ciudadanía: 171675556-4
Edad: 22 años.
Estado Civil: Soltera
Teléfono: 083032568



ESTUDIOS

PRIMARIA Escuela Elvira Ortega
SECUNDARIA Instituto Tecnológico Victoria Vásquez Cuví
SUPERIOR Universidad Técnica de Cotopaxi

TÍTULOS

- ✓ *Contadora bachiller en ciencias de comercio y administración.*
 - Instituto Tecnológico Victoria Vásquez Cuví

SUFICIENCIA EN INGLÉS

Universidad Técnica de Cotopaxi.

ESTUDIOS ACTUALES

- ✓ Ingeniería En Contabilidad Y Auditoría
 - Universidad Técnica de Cotopaxi.

DIPLOMAS Y CERTIFICADOS

Certificado de Capacitación Tributaria.

Ing. Jissela Ximena Galarza Molina

C.I. 1716175556-4

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
8/19**

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES.

Nombres: José Antonio
Apellidos: Iza Bunce
Cedula de identidad: 050314489-1
Edad: 20 años
Estado civil: Soltero
Teléfono: 095857741
e-mail: j_i_alegre@yahoo.es
Dirección: San Felipe calle Rafael M Vásquez y General Terán



ESTUDIOS REALIZADOS

Escuela Fiscal "Luis Pasteur" Estudios Primarios
Colegio Técnico Gral. "Alberto Enríquez Gallo" Estudios Secundarios
Universidad Técnica de Cotopaxi Estudios superiores

TÍTULOS

Titulo de Carrera Corta en Ajuste Manual Y Cerrajería.
Bachiller en Comercio Y Administración especialización en Contabilidad.
Ingeniería en contabilidad y Auditoría CPA.

CURSOS REALIZADOS

Educación y Capacitación Tributaria
Suficiencia en Ingles.
Seminario de Declaraciones de Impuestos

CONOCIMIENTO BÁSICOS

- Microsoft Office, Mónica 7, Internet, Inglés, Declaración de impuesto

**José Antonio Iza Bunce
Auditor CPA
0503144891001**

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
9/19**

CARTA DE CUMPLIMIENTO

“IZA & ASOCIADOS S.A”

Latacunga 01 Mayo del 2011

Sr.

Manuel Antonio Iza

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK
PAKARI COICC LTDA.**

De acuerdo con su solicitud realizaremos una Auditoria Informática a la Seguridad Física de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda.al 31 de Mayo de 2011 a los correspondientes equipos e instalaciones informáticas. por medio de la presente tenemos el agrado de realizar nuestra Auditoría de acuerdo y dando cumplimiento a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en nuestro país, las Normas Ecuatorianas de Auditoria NEA , cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Una Auditoría incluye el examen sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los datos informáticos aplicando un respectivo Control Interno dentro de la empresa.

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera para dar cumplimiento a la respectiva Auditoria

ATENTAMENTE

“IZA&ASOCIADOS”

Jissela Galarza

REPRESENTANTE LEGAL

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
10/19**

**CARTA DE CONFLICTOS DE INTERESES
“IZA&ASOCIADOS”**

Latacunga 01 de Mayo del 2010

Sr.
Manuel Antonio Iza
**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK
PAKARI COICC LTDA.**
Presente.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente queremos dejar en claro que los señores auditores de nuestra prestigiosa firma como es “IZA&ASOCIADOS” No poseen ningún vínculo o afinidad ni consanguinidad con representantes que laboran en la empresa que va a ser auditada.

Dados las circunstancias anteriores se establece que la información que se obtenga será la más verídica y razonable posible ya que no existe ningún interés de por medio que ponga en duda nuestro trabajo.

Atentamente

“IZA&ASOCIADOS”
Jissela Galarza
REPRESENTANTE LEGAL

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
11/19**

PROPUESTA ECONÓMICA

"IZA&ASOCIADOS"

Latacunga 01 de Mayo del 2011

Sr.

Manuel Antonio Iza

**GERENTE DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MUSHUK
PAKARI COICC LTDA.**

Presente

Quien suscribe, Jissela Ximena Galarza Molina en calidad de representante legal de IZA&ASOCIADOS después de haber examinado las bases se presenta la Propuesta Económica para la realización de la Auditoria Informática a la Seguridad Física en el periodo 01al 31 de Mayo del 2011.

El proponente declara que conoce y acepta todo cuanto le corresponde a disposiciones legales relacionadas con el tipo de contrato, vigentes en la república del Ecuador que le permiten desarrollarse como entidad.

De acuerdo con el presupuesto que se adjuntas, el costo total por los servicios es los siguientes 4.446,02 dólares americanos me comprometo a entregar terminados todos los informes objeto del contrato en un plazo máximo de tres meses ha auditarse.

El costo ofertado tiene un periodo de validez de 10 días a partir de la fecha límite de su presentación, incluidas sus ampliaciones, por ser una investigación previa a la obtención del título de ingeniería en Contabilidad y Auditoría los costos y gastos incurridos son asumidos por la firma.

El proponente acepta iniciar las negociaciones previas a la suscripción del

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
12/19**

contrato respectivo dentro del plazo que se acordare en la notificación, si su propuesta fuese seleccionada.

COSTOS DEL PERSONAL

TABLA N°3.1 COSTO DEL PERSONAL

RECURSOS	CARGO	COSTOS
HUMANOS		
Ing. Mercy Guerrero	Auditor Supervisor	\$ 1500,00
Ing. Jissela Galarza	Auditor Jefe de equipo	\$ 1100,00
Ing. José Iza	Auditor	\$ 900,00
Ing. Cristian Mendoza	Analista de sistemas	\$ 700,00
TOTAL		\$ 4200,00

MATERIALES

TABLA N°3.2 MATERIALES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V/U	TOTAL
Papel Continuo	500. u	0.03	\$15.00
CDs o Dispositivo USB	5. u	0.50	2.50
Lápiz	4. u	0.70	2.80
Carpetas Archivadora	5. u	2.50	12.50
Borrador	5. u	0.30	1.50
TOTAL MATERIALES	519	4,03	34.30

TOTAL RECURSOS + MATERIALES + 5% IMPREVISTOS = TOTAL

4200,00 + 34.30 + 211,72 = 4.446,02

ATENTAMENTE:


"IZA & ASOCIADOS"
 ING. CPA Jissela Galarza
REPRESENTANTE LEGAL

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 1
13/19

1.3 DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

CUADRO N° 3.1 AVANCE DE TRABAJO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Planificación y programación	Equipo auditor
Contacto preliminar	Gerente de la firma y Gerente de la empresa
Elaboración de la propuesta	Equipo auditor
Presentación de la propuesta	Auditora responsable
Visitas	Equipo auditor
Ejecución	Equipo auditor Auditor Supervisor
Informe	Auditor Supervisor.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
14/19**

1.4 SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

CUADRO N° 3.2 SIGLAS

SIGLAS	INTERPRETACIÓN	CARGO
J.X.G.M	Jissela Ximena Galarza Molina	Auditor Sénior
J.A.I.B	José Antonio Iza Bunce	Auditor Junior
M.E.G.E	Mercy Elizabeth Guerrero Espinosa	Auditor Jefe y Supervisor.

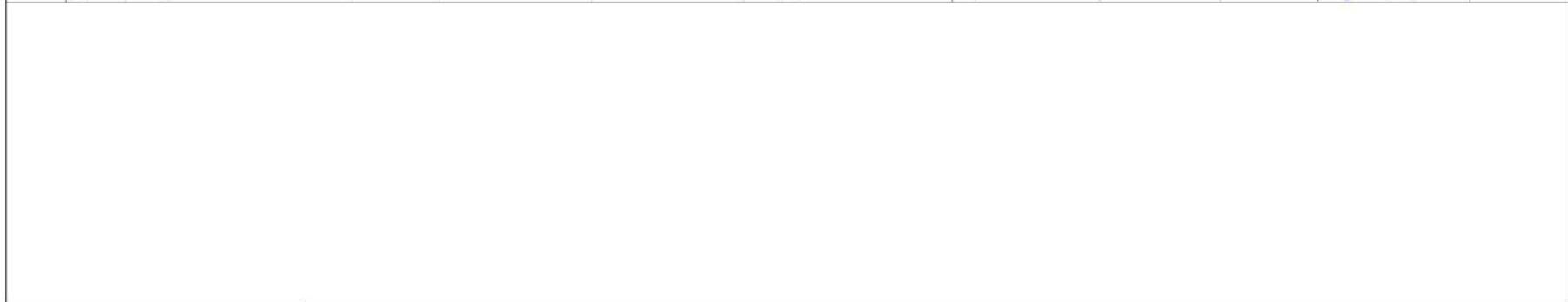
Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
CRONOGRAMA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 1
15/19

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Nombres de los recursos	Cronograma																					
						may '11	jun '11	jul '11	ago '11	sep '11																	
1	Contrato de Auditoria	1 día?	lun 02/05/11	lun 02/05/11	Contrato	25	02	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	01	08	15	22	29	05	12	19
2	Inicio del Examen	2 días	mar 03/05/11	mié 04/05/11	Comunicado																						
3	Visita Previa	5 días	jue 05/05/11	mié 11/05/11	Pt																						
4	Fase I	15 días	jue 12/05/11	mié 01/06/11	Archivo Planificación																						
5	Fase II	10 días	jue 02/06/11	mié 15/06/11	Archivo Permanente																						
6	Fase III	19 días	jue 16/06/11	mar 12/07/11	Achivo Corriente																						
7	lectura del informe a Borrador	10 días	mié 13/07/11	mar 26/07/11	PTs,Lapto																						
8	Entrega del Informe Difinitivo	1 día?	lun 01/08/11	lun 01/08/11	PTs,Lapto																						



Proyecto: cronograma de auditoria
 Fecha: lun 25/07/11

Tarea		Tarea resumida		Tareas externas	
Progreso		Hito resumido		Resumen del proyecto	
Hito		Progreso resumido		Agrupar por síntesis	
Resumen		División		Fecha límite	

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 1
16/19

1.6 AVANCE DEL TRABAJO.

CUADRO N° 3.3 AVANCE DE TRABAJO

FECHA	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESPONSABLES	CARGO
05-05-2011	Visita Previa	Jissela Galarza	Auditor
05-05-2011	Visitas para el recabar información para el archivo permanente	Jissela Galarza José Iza	Auditores
06-05-2011	Trabajo de la firma Auditora para elaboración del archivo permanente y contrato de Auditoría	Jissela Galarza José Iza	Auditores
06-05-2011	Visita Para solicitar información para el archivo de planificación	Jissela Galarza José Iza	Auditores
01-06-2011	Elaboración del archivo de planificación y entrega del Archivo	Jissela Galarza José Iza	Auditores

En el proceso de Auditoría Informática a la Seguridad Física que se empezó a llevar a cabo se puede mencionar que se ha logrado hasta el momento realizar la conformación de la guía básica para la conformación del legajo de Archivo Permanente así como también del Archivo

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
17/19**

de Planificación en sus primeras instancias podemos determinar que se ha podido conocer los antecedentes ,su estructura orgánica su ubicación los equipos que posee los recursos humanos con los que cuenta los sistemas y documentación que posee.

Con la obtención de estos datos hemos podido tener un visión de qué tipo de organización es la que vamos a examinar y poder realizar un análisis previo de los aspectos que deberemos tomar en cuenta para la ejecución a futuro.

Se ha llevado a cabo la firma de contrato previa la presentación de nuestra propuesta de servicios como firma auditora IZA&ASOCIDOS para ejecutar la Auditoría y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda., con el fin de entregar toda la documentación que revelé el trabajo de la firma auditora.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 1
18/19

1.7 MARCAS DE AUDITORÍA

CUADRO N° 3.4 MARCAS DE AUDITORÍA

Símbolo	Significado
	Comentario referente a formularios.
	Comentario referente a documentación.
	Comentario referente a controles manuales.
	Comentario referente a registros.
	Comentario referente a funciones
	Comentario referente a legalización de documentos
	Comentario referente a errores de digitación.
	Comentario referente a controles automáticos.
	Comentario referente a cumplimiento de políticas, normas, etc.
	Comentario referente a planificación.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 1
19/19**

**1.8 PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIEN DEBEMOS COORDINAR
EL TRABAJO.**

Las personas con quienes es necesario coordinar el trabajo de Auditoría Informática a la Seguridad Física son las que muestran a continuación con su respectivo cargo.

**CUADRO N° 3.5 PERSONAL QUE DEBEMOS COORDINAR EL
TRABAJO**

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	JOSÉ TRINIDAD SOPA JORQUE
GERENTE	MANUEL ANTONIO IZA CAYANCELA
CAJERA	RAQUEL HIPATIA HURATADO
ASESOR DE CREDITO	VICENTE CHANGOLUISA

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
1 /13**

2.1. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CCRÈDITO MUSHUK PAKARY
COICC LTDA**

AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA

Del 01 al 31 de Mayo del 2011.

1.1. ANTECEDENTES

Por medio de una carta de invitación al concurso privado de Auditoría por parte de la Cooperativa Mushuk Pakari del la provincia de Cotopaxi nuestra firma auditora IZA&ASOCIADOS, presento en días anteriores la propuesta de servicios, misma que fue aprobada por parte de la Institución con el objeto de que nuestra firma realice la Auditoría que la empresa solicita, en tal virtud se procedió a la firma del contrato entre las partes, con ello la elaboración, presentación de las actividades que se van a desarrollar para poder auditar los equipos e instalaciones que pertenecen a la institución.

En tanto se ha iniciado la elaboración de los archivos correspondientes para poder realizar de una manera organizada, ordenada la ejecución de la Auditoría.

Procediendo la empresa a facilitarnos la documentación requerida para dar iniciación al proceso.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de los equipos e instalaciones implantados en la Cooperativa.
- Evaluar el sistema de control interno y seguridades implantadas en el área.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
2/13**

- Conocer la capacidad profesional que tienen cada uno de los miembros que laboran en la institución.
- Analizar si se da el debido uso a cada recurso que mantiene el Cooperativa.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Cubrirá el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de mayo del 2011 y se examinará los aspectos de sistemas seguridades físicas, procedimientos, documentación y utilización del hardware.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD, ACTIVIDAD O PROGRAMA SUJETA A ESTUDIO

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK PAKARI COICC LTDA" se constituye mediante el Plan de Desarrollo Local que ha impulsado el PRODEFINE, el cual con un diagnóstico considera la idea que en las comunidades de la parroquia Cusubamba se necesita una institución financiera para que no se trasladen a la ciudad a depositar sus ahorros y a realizar créditos.

Se vio la necesidad de que en la parroquia se cree una entidad financiera considerando que la gente no tenía acceso a créditos que otorgan las entidades financieras de la ciudad debido a la distancia de traslado y el tiempo de demora en los créditos. De esta manera se da inicio a la creación de una Caja de Ahorro y Crédito en el año 2003, debido a su acogida en el 2005 se da inicio al trámite de legalización para que inicie sus operaciones como Cooperativa de Ahorro y Crédito, mediante la aplicación de Acuerdo Ministerial N° 0747 emitido el 23 de agosto del 2007 con la resolución N° 0000082 de la fecha 11 de octubre del 2007, mediante la reunión de asamblea general nombrando COOPERATIVA DE



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
3 /13**

AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” COICC LTDA., empezando así sus operaciones el 01 de Noviembre del 2007.

Se constituye en un inicio con el aporte de 11 socios, de los cuales 10 corresponden a personas jurídicas que son las comunidades y un último socio viene ser la COICC (Corporación de Organizaciones Indígenas y Campesinas de Cusubamba) aportando cada uno de las comunidades un valor de \$250,00 como cuota inicial, mientras la COICC aporta con \$1000,00 también prestando el edificio donde actualmente desarrolla sus operaciones la cooperativa. De esta manera nace la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK PAKARI” COICC LTDA., dando apertura a que esta inicie sus operaciones.

En la primera asamblea realizada se acuerda que se aporte mensualmente por cada socio \$20,00 por concepto de certificados de aportaciones que corresponden a los \$250,00 que se aporporto inicialmente.

Misión

Mushuk Pakari es una cooperativa de ahorro y crédito orientada a ofrecer servicios financieros y no financieros de calidad, aportando al bienestar de sus socios, contribuyendo así al desarrollo integral del cantón Cusubamba. Cuenta con personal identificado con los principios, valores de la economía social y solidaria; promueve las finanzas populares y solidarias como un instrumento fundamental para la construcción de una sociedad más justa, solidaria y equitativa donde sus soci@s desarrollen sus capacidades de manera integral promoviendo así a la persona humana en su totalidad.

Integra de manera activa una red regional y una red nacional de estructuras financieras populares alternativas en las que hace sentir la voz de las organizaciones y de las familias que integran la cooperativa.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
4/13**

Visión

Para el año 2015 la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK PAKARI es un sistema cooperativo financiero consolidado en la provincia de Cotopaxi, fomenta y estimula el ahorro cooperativo, genera soluciones financieras integrales de calidad, basadas en prácticas éticas, solidarias, transparentes y rentables que aseguren la sostenibilidad de soci@s, clientes y organizaciones vinculadas en sus procesos.

Presta servicios de ahorro y crédito a tasas de interés competitivas lo cual le permite dinamizar la economía local y garantizar iguales derechos a mujeres y hombres profundizando la democratización de los mercados financieros locales y/o regionales.

VALORES INSTITUCIONALES:

Identidad cultural e institucional Fundamentamos la calidad de nuestros servicios financieros articulados con valores y tradiciones ancestrales en los cuales el respeto a la naturaleza así como a los seres humanos es fundamental para alcanzar el Sumak Kawsay.

Autogestión Capacidad organizacional para brindar servicios financieros a través de la conducción autónoma, respetando las leyes del Ecuador; especialmente buscando convertirnos en el eje dinamizador del BUEN VIVIR o de la vida en plenitud.

Responsabilidad social Identificación práctica con los problemas de la comunidad propendiendo la contribución activa y voluntaria del mejoramiento social, económico y ambiental de la comunidad.

PERSONAL DIRECTIVO

Está conformado por las siguientes personas los mismos que ocupan el respectivo cargo.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
5 /13**

CUADRO N° 3.6 PERSONAL DIRECTIVO

Cargo	Nombre	C.i
Presidente del consejo de administración	José Trinidad Sopa Jorque	0501353056
Presidente del consejo de vigilancia	Luis Vicente Changoluisa Curay	0501290902
Secretaria	María Beatriz Padilla Yanchatipan	0501588941
Gerente	Manuel Antonio Iza Cayancela	0501452908

PRINCIPALES POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS, SISTEMAS O PROCESOS

Políticas de Activos Fijos

En lo que respecta al manejo de Activos Fijos que posee la entidad especialmente en equipos de cómputo cuentan con un técnico quien da mantenimiento y evalúa el funcionamiento pleno del respectivo activo e informa el momento en el cual este debería ser dado de baja sustituyéndolo por otro.

Políticas Porcentajes de Amortización y Depreciación

La entidad se maneja mediante los porcentajes que la ley estipula, mediante el método de línea recta. A continuación se presenta la tabla con los bienes que la entidad auditada posee y su respectivo porcentaje de depreciación:

TABLA N° 3.3 PORCENTAJE DE AMORTIZACIÓN

Bien	Porcentaje
Muebles de Oficina	10%
Equipo de Oficina	10%
Motocicleta	20%
Programas de Computación	33.33%



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física**

**PL 2
6 /13**

Al 31 de Mayo del 2011

CUADRO N° 3.7 EQUIPOS

DETALLE	MARCA	MODELO	COLOR
CPU	Intel Core	DM2 Q UTA	Negro
MONITOR	Samsun	SC17H9KL814111-7945	Negro
IMPRESORA	Samsun	ML 1640	Negro
TECLADO	ARES	HB-5481	
MOUSE	BITRON	2491	
UPC	CDP	6 PUERTOS	Negro
CARGADOR DE PORTÁTIL	HP	F12931032029356	Negro
TELEFONO	PANASONIC	KX-TGA243LA3	Negro
PORTATIL	HP 425	BCM 94313HMGHLL F12931032029356	Negro
IMPRESORA	HP	LASER JET P1102	Negro
CPU	SAMSUM INTERPLUZ	2 CX5958ROEX	
MONITOR	LG	FLATRON 19 43CV	
MAUSE	ARES	HB MO06368	
IMPRESORA	SAMSUM	ML-2240-MO98	
CPU	Intel®	Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 1.8 RAM	Delux negro
MONITOR	LG	FLATRON L1752TQ	Negra/blanca
IMPRESORA MATRICIAL	Epson	LX-300+	Blanca
TECLADO	Genius	Lns19873898D878	Blanca
UPC	APC	back UPC 500	Negra
SUMADORA	Casio	FR-2650T serie Q2027498	Blanca
MOUSE	Genius	M/N: GM-0322P XSCROLL	Negra
CPU	Intel	Intel® Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 125Mb RAM	Blanca
MONITOR	COMPAQ	MV250	Blanca
IMPRESORA	Epson	LX-300+	Blanca
TECLADO	Genius	KB-06XE	Blanca
MOUSE	Bdi	KE11062068	Negro/blanco
REUTER	NEXXT	C5e	Negro



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
7 /13**

DETALLE	MARCA	MODELO	COLOR
SHUITH			Blanco
HAV			Azul
CPU	Intel	Core™2 Duo 1,93 GB De RAM	Negro
MONITOR			
TECLADO	Hurricane	Multifunción KX-7102-01	Blanca
MOUSE	Hurricane	MO-533-DEM	Negro
UPS	FORZA	LS-751	Negro

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
 “MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
 Auditoría Informática a la Seguridad Física
 Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
 8 /13**

2.2 Conocimiento Del Entorno

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ubicación junto a la población ✓ Empoderamiento por la población ✓ Productos y servicios adaptables a la población ✓ Constitución reconoce a las instituciones financieras ✓ Personal capacitado ✓ La COAC tiene una buena imagen en la localidad 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entidades de Estado apoya a las cooperativas, ✓ Se puede tener mayores fuentes de fondeo ✓ Creación de microempresas familiares ✓ Convenios gubernamentales y no gubernamentales ✓ Apoyos externos ONGs
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se gestiona recursos económicos suficientes ✓ Falta de comunicación ✓ Poco personal ✓ Directiva no llega puntual a reuniones ✓ No existe ahorro voluntario, solo piensan en crédito ✓ Impuntualidad de comisiones ✓ Falta de participación de autoridades en la parroquia ✓ El incumplimiento de comités de administración y vigilancia. ✓ Falta de espacio físico para desarrollar las actividades. ✓ Personal multifuncional ✓ No hay seguridad con el personal no autorizadas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Competencia desleal de entidades bancarias que puede llevar a un sobre-endeudamiento ✓ Incremento de la morosidad de manera descontrolada ✓ Preferencias por otras financieras por encajes ✓ Tramites largos (tiempo) ✓ No paga el bono en línea ✓ Los socios se van a otras cooperativas ✓ Creación de otras cooperativas.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
9 /13**

2.3 Definición de componentes

La Cooperativa de Ahorro Crédito desarrolla sus actividades funcionales con cuatro departamentos principales que se detallan, a continuación

Gerencia.- Cuenta con una persona que no tiene de un título profesional de tercer nivel, además carece de conocimientos en informática en relación al mantenimiento y su seguridad de los equipos e instalaciones.

Contabilidad.- Consta con 3 personas los cuales están distribuidos de la siguiente manera; una Contadora General, con título profesional, un auxiliar contable, egresado en Contabilidad y Auditoría. Una cajera, bachiller en Ciencias Sociales.

Asesor de Crédito.- Cuenta con un solo responsable que no posee formación profesional únicamente tiene el título de Bachiller en Contabilidad.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
10/13**

2.4 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGOS

CUADRO N° 3.8 EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGO

COMPONENTE	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORÍA	INSTRUCCIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
Departamentos administrativos	Riesgo Inherente Alto	Utilizaciones adecuadas de los equipos e instalaciones eléctricas	Pruebas Sustantivas Pruebas de Cumplimiento	* Verificación de las instalaciones alámbricas e inalámbricas, estado de los equipos informáticos * Verificación de políticas predeterminadas

COMPONENTE	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORIA	INSTRUCCIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
Departamentos Contabilidad	Riesgo Inherente Alto	Cumplimiento de Obligaciones para adquisición de bienes y servicios Informáticos	Pruebas de Cumplimiento	* Revisión de políticas para la adquisición de bienes y servicios informáticos, considerando las necesidades de los departamentos.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 2
11 /13

COMPONENTE	FACTOR DE RIESGO	EVALUACIÓN DE RIESGO	ENFOQUE DE AUDITORIA	INSTRUCCIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN ESPECIFICA
Departamentos Créditos	Riesgo Inherente Alto	Utilizaciones adecuadas de los equipos e instalaciones eléctricas	Pruebas Sustantivas	* Revisión de presupuestos.

TIEMPO ESTIMADO

La Auditoría se pretende realizar en un tiempo estimado de tres meses comprendidos en 60 días laborables con un estimado de 5 horas de trabajo diarias los mismos que son cubiertos por la planificación correspondiente.

FIRMA

“IZA&ASOCIADOS”
 ING.CPA Jissela Galarza
REPRESENTANTE LEGAL

Ing. Mercy Guerrero
SUPERVISOR

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

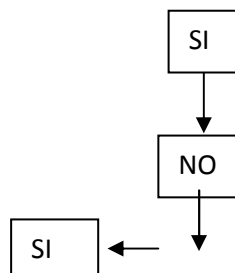
**PL 2
12 /13**

**2.5 MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO:
Controles Clave para el Departamento Administrativo.**

Identificar Controles Claves

- Valida las afirmaciones contenidas en los Sistemas Informáticos.
- Se ven vulnerados por los controles generales o por el ambiente de control.
- Resulta conveniente probar su funcionamiento en término de eficiencia en el trabajo de Auditoría

**GRAFICO N° 3.1 UTILIZA ADECUADAMENTE LOS EQUIPOS E
INSTALACIONES ELÉCTRICAS**



Controles Clave para el Departameto de Contabilidad

Identificar Controles Claves

- Valida las afirmaciones contenidas en los Sistemas Informáticos.
- Se ven vulnerados por los controles generales o por el ambiente de control.
- Resulta conveniente probar su funcionamiento en término de eficiencia en el trabajo de Auditoría

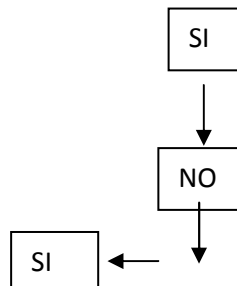
Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 2
13 /13**

**GRÁFICO N° 3.2 POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS INFORMÁTICOS**

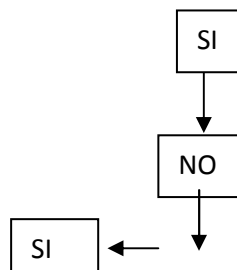


Controles Clave para el Departamento de Créditos

Identificar Controles Claves

- Valida las afirmaciones contenidas en los Sistemas Informáticos.
- Se ven vulnerados por los controles generales o por el ambiente de control.
- Resulta conveniente probar su funcionamiento en término de eficiencia en el trabajo de Auditoría

**GRÁFICO N° 3.3 POLÍTICAS PARA EL USO DE MEDIOS
INFORMÁTICOS**



Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 20/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 3
1/3

3.1 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Empresa Auditada: Cooperativa de Ahorro y Crédito "MUSHUK PAKARI COICC LTDA."

Tipo de Auditoria: Informática a la Seguridad Física

Periodo: 01 de enero al 31 de marzo del 2011

Preparado por: IZA&ASOCIADOS

Responsables: Jefe Ing. Jissela Galarza, Supervisor Ing. Mercy Guerrero

Fecha de Emisión: 01/06/2011

Contenido:

Objetivos de la visita final:

- Verificar la seguridad de los equipos e instalaciones con la que cuenta la Cooperativa.

Matriz de decisiones por componente:

Luego de haber efectuado respectivo observación de los departamentos con las que cuenta se concluye que el riesgo inherente que existe en estos departamentos es moderado por consiguiente el riesgo de control es bajo el control clave que se ha establecido como control clave la eficiencia de la comunicación de información.

Programas de Auditoria:

De acuerdo con el análisis realizado en los programas se persiguen objetivos específicos como, determinar la eficiencia y eficacia de los equipos e

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 24/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

PL 3
2/3

instalaciones que a diario labora de la misma manera la utilización de la información.

Personal Requerido:

- * **Tutora:** Ing. Mercy Guerrero
- * **Auditor Jefe:** Ing. Jissela Galarza
- * **Auditor Supervisor:** Ing. Mercy Guerrero
- * **Auditor Sénior:** Ing. José Iza

Tiempo Estimado:

Quince días, tres horas diarios de trabajo.

Firmas:

Jissela Galarza
Auditor Jefe

Mercy Guerrero
Auditor Supervisor

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 24/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE FASE
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PL 3
3 / 3**

**INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE
CONTROL INTERNO TOMANDO EN BASE AL CUMPLIMIENTO DE
LA FASE**

Al revisar el control interno de manera general la organización presenta deficiencias en la segregación de funciones por que cuenta con un reducido número de personal lo que afecta atención al cliente especialmente los días miércoles que existe gran afluencia y dificulta la prestación de servicios.

El servicio informático forma un aspecto importante en la empresa porque son sistemas contables automáticos y al presentarse problemas en la red el personal de la empresa no puede resolverlos por falta de conocimientos, por lo que el personal técnico de la empresa no es permanente y se tarda en solucionar aproximadamente 15 días posteriores al llamado.

El no contar con una infraestructura propia de la cooperativa que a su vez es muy reducida para la separación de departamentos especialmente en a atención al cliente y además se corre el riesgo que en cualquier momento pidan la desocupación de las instalaciones ya que las instalaciones son prestadas por parte del cabildo mayor COICC.

Los equipos e instalaciones no cuentan con ninguna prima de seguros que lo proteja ante alguna adversidad inesperada.

De tal forma que el Equipo de Auditoria concluye que la auditoría debe continuar determinando sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Latacunga a 01 de junio del 2011

Atentamente.


Jissela Galarza
IZA & ASOCIADOS

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 24/05/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/07/2011



Archivo Permanente



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"**



Matriz Cusubamba

Cotopaxi – Salcedo- Cusubamba

Telf.: 02897-613 Email:izacayancela@hotmail.com

**Archivo
Permanente**

Nº	Descripción
1	Información general
2	Actividades comerciales o industriales.
7	Manuales de procedimientos, flujo-gramas, y reglamentos.
8	Síntesis o copias de escrituras y contratos de largo plazo.

NOMBRE
Ing. Jissela Galarza
Ing. Mercy Guerrero
Ing. José Antonio Iza

CATEGORÍA
Auditor Jefe
Supervisor
Auditor Sénior

Revisado Por:

Archivado Por:

Gerente Fecha

Gerente

Socio Fecha

Socio

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
1 /38**

PROGRAMA DE AUDITORIA

AP1. INFORMACION GENERAL.

- 1.1. Programa
- 1.2. Comunicación de inicio de examen
- 1.3. Formulario de visita previa
- 1.4. Reseña Histórica
- 1.5. Dirección de la matriz. Sucursales. Horarios de trabajo.
- 1.6. Escritura de Constitución y Estatutos.
- 1.7. Directorio.
- 1.8. Personal directivo.

AP2 ACTIVIDADES COMERCIALES

- 2.1 Productos que fabrican o comercializa (indicador % de importancia en relación al total).

AP3 INFORMACIÓN DE INSTALACIONES

- 3.1 Principales departamentos o secciones, con una breve indicación de sus funciones y número de personas que los conforman.
- 3.2 Descripción del sistema contable utilizado
- 3.4 Periodicidad en la preparación de informes

AP4 EQUIPOS E INSTALACIONES

- 4.1 detalle de Equipos informáticos que cuenta la institución
- 4.2 Respaldos

AP5 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS, Y REGLAMENTOS.

- 5.1 Organigramas funcionales estructural, funcional

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
ARCHIVO PERMANENTE
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
2/38**

1.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivo:

- ✓ **Verificar los componentes a auditarse, mediante la aplicación de procedimientos, garantizando que las instalaciones y equipos tengan un lugar apropiado para su funcionamiento.**

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	
			AUDITOR	FECHA
1	Elaboración de notificaciones de inicio de examen a funcionarios involucrados	AP 1 3/35	IZA & ASOCIADOS	02/06/2011
2	Elaboración de un formulario para la visita previa, para obtener información, con una evaluación preliminar de control interno.	7/38	IZA & ASOCIADOS	03/06/2011
3	Solicitar toda la documentación necesaria existente, organigrama estructural, funcional, base legal de creación, manuales, procedimientos, instructivos, reglamentos y más documentación que rinda las actividades informáticas relacionadas a la Seguridad Física	38/38	IZA & ASOCIADOS	06/06/2011
5	Solicitar el plan de actividades y determine el grado de su cumplimiento, en base a los objetivos y políticas relacionados a los equipos e instalaciones.	38/38	IZA & ASOCIADOS	06/06/2011

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ARCHIVO PERMANENTE
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 1 3 /38

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	
			AUDITOR	FECHA
6	Solicitar un detalle del personal técnico que labora, en función a la seguridad de los equipos e instalaciones	38/38	IZA & ASOCIAD OS	06/062011
7	Solicitar por escrito los contratos de compra y venta de los bienes y servicios del último año.		IZA & ASOCIAD OS	06/062011

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
4 /38**

1.2 COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

PARA: Sr. Manuel Antonio Iza
DE: Equipo de Auditoría
ASUNTO: Comunicación de inicio de examen
FECHA:

Se comunica que la Firma Auditora IZA & Asociados externa da inicio a la Auditoría Informática a la Seguridad Física el 01 de Abril del 2011, por el periodo del 01 de Enero al 31 de Marzo.

Con la misma agradeceré cualquier documentación que tenga relación con el examen mencionado y prestar toda la colaboración necesaria a fin de que los resultados logrados sean de beneficio para la institución.

Ing. Jissela Galarza
Auditor General IZA & Asociados

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
5 /38**

PARA: Sr. Vicente Changoluisa
DE: Equipo de Auditoría
ASUNTO: Comunicación de inicio de examen
FECHA:

Se comunica que la Firma Auditora IZA & Asociados externa da inicio a la Auditoría Informática a la Seguridad Física el 01 de Abril del 2011, por el periodo del 01 de Enero al 31 de Marzo.

Con la misma agradeceré cualquier documentación que tenga relación con el examen mencionado y prestar toda la colaboración necesaria a fin de que los resultados logrados sean de beneficio para la institución.

Ing. Jissela Galarza
Auditor General IZA & Asociados

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
6 /38**

PARA: Sra. Raquel Hipatia Hurtado
DE: Equipo de Auditoría
ASUNTO: Comunicación de inicio de examen
FECHA:

Se comunica que la Firma Auditora IZA & Asociados externa da inicio a la Auditoría Informática a la Seguridad Física el 01 de Abril del 2011, por el periodo del 01 de Enero al 31 de Marzo

Con la misma agradeceré cualquier documentación que tenga relación con el examen mencionado y prestar toda la colaboración necesaria a fin de que los resultados logrados sean de beneficio para la institución.

**Ing. Jissela Galarza
Auditor General IZA & Asociados**

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 02/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
7 /38**

1.3 FORMULARIO DE VISITA PREVIA

INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre de la Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari

Dirección: Calle el Calvario y Espejo

Teléfono: 03280

Fecha de Creación de la Cooperativa: 11 de Octubre del 2007

Funciones Principales: Ahorro y Créditos

Alcance del examen: del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2011

1. Ha sido evaluado la Seguridad Física de la Cooperativa:

SI

NO

Fecha:

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**2.1. Se han definido los objetivos generales y específicos para la
Cooperativa:**

SI

NO

2.2. La estructura orgánica de la Cooperativa está definida:

SI

NO

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 03/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
8 /38**

2.3. Es adecuada la dependencia jerárquica actual.

SI NO

Señale las causas:

2.4. Hay una definición clara de las funciones a nivel de cargo:

SI NO

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Cuenta la Cooperativa con personal capacitado en el área informática:

SI NO

3.2. La formación profesional tiene relación con el trabajo que realizan.

SI NO

4. DESARROLLO DE SISTEMAS

4.1. Cuáles son las unidades usuarias de la información de los diferentes sistemas.

Departamento de Contabilidad

La Gerencia

Cajera

Atención al Cliente

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 03/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
9 /38**

4.2. Existe una metodología escrita para el desarrollo de sistemas informáticos de forma Física.

No posee ningún manual que permita conocer los procedimientos para el desarrollo y utilización de los equipos e instalaciones eléctricas que mantiene la Cooperativa.

4.3. Se protegen los equipos e instalaciones, se encuentran actualizadas.

En cuanto a los equipos se puede asumir que existe un grado de seguridad puesto que no se encuentran expuestos a humedad, y la cooperativa se encuentra en una zona segura. Mientras que las instalaciones se encuentran bajo regletas pero no en su totalidad exponiéndose de tal manera a que sufran cortocircuitos o destrucción. la Edificación donde se encuentra ubicada la Cooperativa es de hormigón armado.

4.4. Hardware

El equipo es en:

Compra **Arrendamiento** **Donación**

Marca: INTEL **Modelo:** 2010

Capacidad memoria real: 2GB

Memoria en discos: 750GB

Equipos Periféricos: Posee teclado, Mouse, Monitor

Instalaciones en Línea: No posee

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 03/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
10 /38**

5.2 Considera que el equipo está totalmente utilizado:

SI

NO

5. CONTROL INTERNO

5.1. ¿Las instalaciones contemplan seguridades para prevención de incendios, robos, inundaciones y otros desastres?

No debido a que no posee ninguno de estos implementos, un sistema de alarma, sensores de humo, extintores, letreros.

5.2. ¿Está controlado el acceso al área de la Cooperativa?

No existe un control del acceso.

5.3. ¿Está asegurado el equipo y las instalaciones?

No se encuentran asegurados de ninguna manera.

5.4. ¿Se controla continuamente la temperatura, humedad, etc.?

No porque no posee regulador de temperatura, en cuanto a humedad si se encuentra controlado porque la edificación no presenta filtraciones.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 03/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
11 /38**

5.5. ¿Existe un sistema de respaldo que garantice la provisión permanente de energía eléctrica?

No existe garantía en cuanto a la energía carece de UPS y se trabaja en base a la energía directa pública.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 03/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
12 /38**

1.4 Reseña Histórica:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK PAKARI COICC LTDA” se constituye mediante el Plan de Desarrollo Local que ha impulsado el PRODEFINE, el cual un diagnóstico considera la idea de las comunidades de la Parroquia Cusubamba necesita una institución financiera para que no se trasladen a la ciudad a depositar sus ahorros y a realizar créditos.

Se vio la necesidad de que en la Parroquia se cree una entidad financiera considerando que la gente no tenía acceso a créditos que otorgan las entidades financieras de la ciudad debido a la distancia de traslado y el tiempo de demora en los créditos. De esta manera se da inicio a la creación de una Caja de Ahorro y Crédito en el año 2003, debido a su acogida en el 2005 se da inicio al trámite de legalización para que inicie sus operaciones como Cooperativa de Ahorro y Crédito, mediante la aplicación de Acuerdo Ministerial N° 0747 emitido el 23 de agosto del 2007 y la resolución N° 0000082 de la fecha 11 de octubre del 2007, mediante la reunión de asamblea general nombrando COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” COICC LTDA., empezando así sus operaciones el 01 de Noviembre del 2007.

Se constituye en un inicio con el aporte de 11 socios, de los cuales 10 corresponden a personas jurídicas que son las comunidades y un último socio viene ser la COICC (Corporación de Organizaciones Indígenas y Campesinas de Cusubamba) aportando cada uno de las comunidades un valor de \$250,00 como cuota inicial, mientras la COICC aporta con \$1000,00 también prestando el edificio donde actualmente desarrolla sus operaciones la cooperativa. De esta manera

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
13 /38**

nace la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK PAKARI” COICC LTDA., dando apertura a que esta inicie sus operaciones.

En la primera asamblea realizada se acuerda que se aporte mensualmente por cada socio \$20,00 por concepto de certificados de aportaciones que corresponden a los \$250,00 que se aportó inicialmente.

Misión

Mushuk Pakari es una cooperativa de ahorro y crédito orientada a ofrecer servicios financieros y no financieros de calidad, aportando al bienestar de sus socios, contribuyendo así al desarrollo integral del cantón Cusubamba. Cuenta con personal identificado con los principios, valores de la economía social y solidaria; promueve las finanzas populares y solidarias como un instrumento fundamental para la construcción de una sociedad más justa, solidaria y equitativa donde sus soci@s desarrollen sus capacidades de manera integral promoviendo así a la persona humana en su totalidad.

Integra de manera activa una red regional y una red nacional de estructuras financieras populares alternativas en las que hace sentir la voz de las organizaciones y de las familias que integran la cooperativa.

Visión

Para el año 2015 la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK PAKARI es un sistema cooperativo financiero consolidado en la provincia de Cotopaxi, fomenta y estimula el ahorro cooperativo, genera soluciones financieras integrales de

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 1
14 /38

calidad, basadas en prácticas éticas, solidarias, transparentes y rentables que aseguren la sostenibilidad de soci@s, clientes y organizaciones vinculadas en sus procesos.

Presta servicios de ahorro y crédito a tasas de interés competitivas lo cual le permite dinamizar la economía local y garantizar iguales derechos a mujeres y hombres profundizando la democratización de los mercados financieros locales y/o regionales.

VALORES INSTITUCIONALES:

Identidad cultural e institucional Fundamentamos la calidad de nuestros servicios financieros articulados con valores y tradiciones ancestrales en los cuales el respeto a la naturaleza así como a los seres humanos es fundamental para alcanzar el Sumak Kawsay.

Autogestión Capacidad organizacional para brindar servicios financieros a través de la conducción autónoma, respetando las leyes del Ecuador; especialmente buscando convertirnos en el eje dinamizador del BUEN VIVIR o de la vida en plenitud.

Responsabilidad social Identificación práctica con los problemas de la comunidad propendiendo la contribución activa y voluntaria del mejoramiento social, económico y ambiental de la comunidad.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
15 /38**

1.5 Dirección de la matriz. Horario de trabajo

La Matriz se ubica en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Salcedo, Parroquia de Cusubamba, Barrio El Calvario Calle el Calvario, en los próximos dos años se pretende emprender un plan para abrir sucursales en Cantón Salcedo o en la Parroquia Cusubamba Mulalillo.

Los horarios de trabajo son: de 8:00 am a 1:00 media hora de almuerzo, de la misma forma hasta las 17:00 horas.

Las resoluciones tomadas en la junta general y el directorio son aplicables al día siguiente, de ser aprobada en consenso

1.6 Escritura de constitución y estatutos

A continuación se detalla el registro oficial y el reglamento, con los cuales la Cooperativa trabaja.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
16 /38**



**Dirección Provincial de Inclusión
Económica y Social de Cotopaxi**



Administración del Sistema de Cooperativas Cotopaxi

REGISTRO No. 079-OASC-X-08

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA COOPERATIVO DE COTOPAXI.- Latacunga, 19 de junio del 2008. En aplicación del Acuerdo Ministerial N° 0747 emitido el 23 de agosto del 2007 y la Resolución No. 0000082 de fecha 11 de octubre del 2007 Artículo Primero, se procede al Registro de Directiva elegida en Asamblea General Ordinaria de fecha 24 de mayo del 2008 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK PAKARI" COIC LTDA. con domicilio en el Cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi. y que registrará para el periodo dos año según su Estatuto Vigente.

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y POR ENDE DE LA COOPERATIVA:

SEÑOR: JOSE TRINIDAD SOPA JORQUE
C.C. 050135305-6

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

SEÑOR: LUIS VICENTE CHANGOLUISA CURAY
C.C. 050129090-2

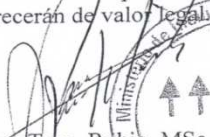

SECRETARIA

SEÑORA MARIA BEATRIZ PADILLA YANCHATIPAN
C.C. 050158894-1

GERENTE

SEÑOR MANUEL ANTONIO IZA CAYANCELA
C.C. 050145290-8

Se tiene entendido que la nómina de la nueva directiva de esta entidad fue elegida en base al número total de socios y que no existe parentesco entre ellos. De no haberse procedido así, tales designaciones carecerán de valor legal. **NOTIFIQUESE:**


 Lic. Jaime Toro Rubio MSc. Ministro de Inclusión Económica y Social
 DIRECTOR PROVINCIAL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE COTOPAXI Oficina de Administración del Cotopaxi


JT/mb

Antonia Vela 3-25 y Padre Manuel Salcedo - Ex - Registro Civil, e-mail: mies_cotopaxi@hotmail.com
Teléfonos: (593) 03 2809-928 / fax 2809-928 Ext.103
Página web: www.mies.gov.ec
Latacunga - Ecuador

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
17 /38**



República del
Ecuador



Ministerio de Inclusión Económica y Social

ACUERDO No. 001-07

*Lic. Jaime Toro Rubio MSc
Director Provincial del MIES-Cotopaxi*

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0747 de fecha 23 de agosto del 2007, la señora Ministra de Bienestar Social, hoy Inclusión Económica y Social, en ejercicio de sus funciones procede a desconcentrar las atribuciones y competencias determinadas en la ley de Cooperativas, para el hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social, relacionados con la Administración del Sistema Cooperativo, en las subsecretarías Regionales y las Direcciones Provinciales del Ministerio de Inclusión Económica y Social en el ámbito de su respectiva jurisdicción.

Que en el mismo Acuerdo Ministerial la señora Ministra autoriza a los señores Subsecretarios Regionales y Directores Provinciales, para que expidan y suscriban los actos y hechos necesarios para el ejercicio de las atribuciones y competencias desconcentradas.

Que las atribuciones y competencias desconcentradas y las delegaciones se cumplirán con sujeción a la Ley de Cooperativas, su Reglamento, Resoluciones de la Dirección Nacional de Cooperativas y demás normas aplicables.

Que mediante resolución No. 0082 de fecha 11 de octubre del 2007, el Eco. Milton Maya Director Nacional de Cooperativas (E), en ejercicio de sus atribuciones resuelve: Delegar las atribuciones y competencias determinadas en la ley de Cooperativas para la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social, relacionadas con la Administración del Sistema Cooperativo, en las Subsecretarías Regionales del Guayas y del Azuay, las Direcciones Provinciales y Subdirección cantónales de Cooperativas de Santo Domingo de los Colorados en el ámbito de su respectiva jurisdicción, entendiéndose por tal, para el caso de las Subsecretarías Regionales el ámbito territorial de la provincia donde éstas tienen su sede.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
18 /38**



República del
Ecuador

Ministerio de Inclusión Económica y Social

Que en la citada resolución en su Art. 2 establece “Autorizar a los Subsecretarios Regionales del Guayas y del Azuay, Direcciones Provinciales y Subdirección Cantonal de Cooperativas de Santo Domingo de Colorados, para que expidan y suscriban los actos y hechos necesarios en el ejercicio de las atribuciones y competencias desconcentradas.

Que, el proyecto para la consecución de la personería jurídica ha sido discutido en sesión de Asamblea Constitutiva del 20 de noviembre del 2005.

Que con fecha 31 de octubre del 2007, la Oficina del Sistema de Administración Cooperativa de la Dirección Provincial del MIES de Cotopaxi, emite en forma favorable que la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” COICC LTDA.** ha cumplido con lo dispuesto en los Artículos: 6,7,8,9,10,11, del Reglamento General de la ley de Cooperativas.

Que la Coordinación Jurídica, en Memorando No. 001-CJ-DP-MIES-X-2007 de 01 de noviembre del 2007, emite informe favorable para la aprobación de los estatutos y consecuencia de la Personería Jurídica.

Que, de conformidad con los artículos 7 y 154 de la Ley de Cooperativas y el artículo 121 literal a), de su Reglamento General, corresponde al Ministerio de Inclusión Económica y Social a través de la Dirección Nacional de Cooperativas, aprobar los estatutos de las cooperativas;

En uso de las Atribuciones que le confiere la Ley de Cooperativas.

ACUERDA.

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Estatuto y conceder personería jurídica a la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “MUSHUK PAKARI” COICC LTDA**, domiciliada en la parroquia Cusubamba, cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, la que no podrá apartarse de las finalidades específicas, para las cuales se constituyó, ni operar en otra clase de actividades que no sea las de ahorro y crédito, bajo las prevenciones señaladas en la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
19 /38**



Ministerio de Inclusión Económica y Social

ARTICULO SEGUNDO.- Registrar en calidad de socios fundadores de la Cooperativa a las siguientes personas jurídicas:

COMUNA COMPAÑÍA CHICA
COMUNA SAN AGUSTIN DE CUSUBAMBA
CORPORACIÓN DE ORGANIZACIONES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE CUSUBAMBA
COMUNA LAGUAMASA
COMUNA SAN LUIS DE LA COMPANIA BAJA
COMUNA SAN JOSE DE CUSUBAMBITO
COMUNA COMPAÑÍA ALTA
COMUNA ATOCHA
COMITÉ DE DESARROLLO COMUNITARIO "SAN ISIDRO"
COMUNA SAN JOSE DE RUBIO
COMUNA LLACTAHURCO

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer que las personas que ingresaren en calidad de socios a la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "MUSHUK PAKARI" COICC LTDA.** Deberán obligatoriamente ser registrados en la Dirección Provincial del Ministerio de Inclusión Económica y Social de Cotopaxi, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estatuto, en la ley de Cooperativas y su Reglamento General y el Reglamento Especial para Registro de Socios.

ARTÍCULO CUARTO.- La **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO " MUSHUK PAKARI " COICC LTDA** con domicilio en la parroquia Cusubamba, cantón Salcedo, provincia Cotopaxi, se obliga a presentar a la Dirección Nacional de Cooperativas, los balances semestrales de su movimiento económico.

ARTICULO QUINTO.- La Dirección Nacional de Cooperativas, concede el plazo de 30 días, para que la Cooperativa conforme los Organismos Internos de la Organización, de acuerdo al Art. 35 del Reglamento General de la Ley de Cooperativas y posterior a ello remita la documentación justificativa para su registro.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
20 /38**



Ministerio de Inclusión Económica y Social

ARTICULO SEXTO.- Ordénese la inscripción y registro que lleva la Dirección Nacional de Cooperativas, para que a partir de la fecha del registro, quede fijado el principio de la existencia legal de la Cooperativa.

Dado en el despacho del señor Director Provincial del Ministerio de Inclusión Económica, en la ciudad de Latacunga a 01 de noviembre del 2007.

Lic. Jaime Toro Rubio MSc
DIRECTOR PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONOMICA Y SOCIAL DE
COTOPAXI



Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
21 /38**



República del Ecuador

*Ministerio de Inclusión Económica y Social
Dirección Provincial MIES-X
Administración del Sistema Cooperativo de Cotopaxi*

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.- DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MIES-COTOPAXI.- ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA COOPERATIVO DE COTOPAXI.- Latacunga, 1 de noviembre del 2007 con esta fecha queda inscrita en el Registro General de Cooperativas con Número de Orden No. 7122, la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "MUSHUK PAKARI" COICC LTDA**, aprobado mediante ACUERDO MINISTERIAL No. 001-07 de noviembre 1 del 2007 .- **LO CERTIFICO.**

Lic. Jaime Toro Rubio MSc
DIRECTOR PROVINCIAL DEL MIES



Abg. Margarita Benavides S.
PROFESIONAL 1 DP-MIES-X
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA COOPERATIVO



Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
22 /38**

1

**ESTATUTOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
“MUSHUK PAKARI” COICC LTDA.**

TITULO PRIMERO

NOMBRE, DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN.

Art. 1.- Constituyese la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK PAKARI” COICC Ltda. con la intervención de Organizaciones Jurídicas de la parroquia de Cusubamba.

Art. 2.- El domicilio principal de la Cooperativa, será el de la parroquia Cusubamba, cantón Salcedo, provincia de Cotopaxi, pudiendo establecer sucursales, agencias u otras oficinas dentro o fuera del país.

Art. 3.- La responsabilidad de la Cooperativa ante terceros está limitada a su capital social y la responsabilidad de los socios personalmente está limitada al capital que hubiere suscrito en la entidad.

Art. 4.- La duración de esta Cooperativa será indefinida. Sin embargo podrá disolverse o liquidarse por cualquiera de las causales prevista en la Ley de Cooperativas, su Reglamento General; el presente Estatuto o su Reglamento Interno.

Art. 5.- El número de los socios de la Cooperativa es ilimitado.

Las admisiones se producirán siempre que se reúnan todos y cada uno de los requisitos aquí previstos y los que establezca el Reglamento Interno que se dictará.

TITULO SEGUNDO

FINALIDADES Y CAMPO DE ACCION

Art.- 6.- Son objetivos de la Cooperativa:

a.- Promover la cooperación económica y crediticia entre sus filiales y socios, para lo cual realizará todas las actividades necesarias permitidas por la Ley.

b.- Recibir de las filiales y socios los aportes, cuotas sociales y depósitos en moneda nacional o internacional.

c.- Otorgar préstamos a sus filiales y socios para lo cual podrá celebrar con aquellos los respectivos contrato.

d.- Realizar cobros, pagos y demás operaciones financieras necesarias para el desarrollo de las actividades de la Cooperativa.-

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

117

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
23 /38**

2

- e.- Celebrar contratos con personas naturales y jurídicas de los sectores público o privado, que fuesen necesarios para el cumplimiento de sus fines.
- f.- Fomentar la educación cooperativa de las filiales y socios y la acción solidaria entre los mismos y frente a la comunidad.
- g.- Contratar préstamos con organismos financieros nacionales e internacionales para la consecución de sus objetivos, en condiciones que beneficien a las filiales y socios de la Cooperativa.
- h.- Propender a la permanente culturización de los cooperados y formar el espíritu de unión, solidaria y disciplinaria entre las filiales y socios.
- i.- Promover y difundir los principios y doctrina en materia de cooperativas, disposiciones legales y las ventajas del sistema, fomentando su aplicación.
- j.- Organizar cursos especiales de tecnificación en el ramo de sus actividades profesionales, como también programas, actos culturales, sociales y cívicos para promover la mejor vinculación entre las filiales y socios de la comunidad en la que actúan.
- k.- Realizar cualquier otra actividad tendiente al mejoramiento económico y social de sus miembros dentro de los principios universales del cooperativismo, la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, Reglamentos Especiales y el presente estatuto.
- l.- Integrarse al movimiento Cooperativo.

TITULO TERCERO

PRINCIPIOS QUE REGIRÁN A LA COOPERATIVA

Art. 8.- La Cooperativa regulará sus actividades de conformidad con los siguientes principios:

- a) Igualdad de derechos
- b) Libre acceso y retiro voluntario
- c) Derecho de cada filial y socio a votar y a elegir y ser elegido
- d) Distribución de los excedentes en proporción al número de certificados de aportación suscritos y pagados.
- e) Interés limitado sobre los certificados de aportación.
- f) Neutralidad e indiscriminación política, religiosa y racial.
- g) Fomento a la educación cooperativa.
- h) Variabilidad del Capital Social.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 1
24 /38

TITULO CUARTO

DE LAS FILIALES Y SOCIOS

Art.- 9.- Son Filiales y socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “MUSHUK PAKARI” **COICC Ltda.** las personas jurídicas y naturales que hayan suscrito el acta constitutiva de la misma y aquellas que sean aceptadas posteriormente por el Consejo de Administración y registradas en la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art.- 10.- Para ser socio de la filial de la Cooperativa se requiere:

- a) Suscribir como mínimo el número de certificados de aportación que se establezca en el Reglamento; pagar el cincuenta por ciento de su valor al momento de su suscripción y cancelar el saldo en el plazo que determine el Consejo de Administración.
- b) No pertenecer a otra Cooperativa de Ahorro y Crédito
- c) Presentar una solicitud por escrito y dirigida al Presidente del Consejo de Administración expresando su deseo de pertenecer a la Cooperativa.
- d) Poseer Personería jurídica, debidamente legalizada ante el Organismo competente.
- e) Cubrir las cuotas de ingreso que serán fijadas por igual para todos los socios sea cual fuere el momento que ingrese.
- f) Cumplir con los demás requisitos establecidos en la Ley

Art.- 11.- La calidad de la filial y socio se pierde:

- a) Por fallecimiento
- b) Por retiro voluntario
- c) Por pérdida de alguno o algunos requisitos indispensables para alcanzar la calidad de socios
- d) Por haberse declarado legalmente extinguida su Personería Jurídica.
- e) Por exclusión; y,
- f) Por expulsión

Art. 12.- En caso de fallecimiento de un miembro de la Organización asociada sus haberes que le correspondan serán entregados a los herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil, la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.

Art. 13.- La Filial o socio de la Cooperativa podrá retirarse voluntariamente en cualquier tiempo, para lo cual deberá presentar por escrito una solicitud al Consejo de Administración, el mismo que podrá negar dicho pedido cuando el retiro obedezca a confabulación o cuando el socio haya sido sancionado con las penas de expulsión o exclusión, ya sea por el Consejo de Administración o por la Asamblea General.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
25 /38**

Art. 14.- La fecha en que la filial o socio presente la solicitud de retiro voluntario ante el Consejo de Administración es la que regirá para los fines legales correspondientes, aún cuando dicha solicitud haya sido aceptada en una fecha posterior, o no se haya comunicado resolución alguna al interesado en un plazo de treinta días contados desde la fecha de presentación de tal solicitud, en este caso se tomará como aceptación tácita.

Art. 15.- La solicitud de retiro voluntario deberá presentarse por duplicado, la copia se devolverá al peticionario con la fe de presentación suscrita por el Secretario del Consejo de Administración.

Art. 16.- Aceptado que fuera el retiro voluntario de una filial o socio el Consejo de Administración ordenará la liquidación de sus haberes, la misma que se efectuará previas las deducciones legales, dentro de los treinta días siguientes a la realización del balance inmediato posterior a la separación de la filial o socio, tomando en consideración lo que disponga al respecto El Reglamento Interno.

Art. 17.- En caso de pérdida de alguno o algunos de los requisitos indispensables para tener la calidad de filial o socio y conservarse como tal, el Consejo de Administración notificará al afectado para que en el plazo de treinta días cumpla con el requisito u obligaciones que le faltara cumplir, y si no lo hiciera dispondrá su separación, ordenando la liquidación de sus haberes, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Cooperativas.

La Asamblea General podrá ampliar el plazo antedicho en casos excepcionales.

Art. 18.- En caso de retiro o cesión de la totalidad de los certificados de aportación por parte de la filial o socio, previo el trámite correspondiente, quedará separada de la entidad y se ordenará la liquidación de los haberes que le corresponda de conformidad con la Ley.

Art. 19.- La Cooperativa no podrá excluir o expulsar a ninguna de las Organizaciones filiales sin que haya tenido la oportunidad de defenderse ante los organismos respectivos ni podrá restringirle el uso de sus derechos y obligaciones hasta que haya resolución definitiva en su contra por parte de la Dirección Nacional de Cooperativas.

Art. 20.- La exclusión de la Filial o socio será acordada por el Consejo de Administración o la Asamblea General en los siguientes casos:

- a.- Por infringir reiteradamente las disposiciones constantes tanto en la Ley de Cooperativas, su Reglamento, así como en el presente Estatuto o Reglamento Interno, siempre que no sea motivo para la expulsión; y
- b.- Por incumplimiento del pago del valor o saldo de los certificados de aportación luego de haber sido requerido por más de dos ocasiones y por escrito por parte del Gerente de la Cooperativa.-

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
26 /38**

Art.- 21.- El Consejo de Administración o la Asamblea General podrán resolver la expulsión de la Filial o socio , previa la comprobación suficiente y por escrito de los cargos establecidos contra el acusado en los siguientes casos:

- a) Por actividad política o religiosa en el seno de la Cooperativa;
- b) Por la mala conducta notoria, por malversación de fondos de la Entidad o delitos contra la propiedad, el honor o la vida de las personas, siempre que exista sentencia judicial ejecutoriada;
- c) Por agresión de palabra u obra a los dirigentes de la Cooperativa, siempre que esta agresión se deba a asuntos relacionados con la Cooperativa ;
- d) Por la ejecución de procedimientos desleales a los fines de la Entidad, así como por dirigir actitudes disociadoras en perjuicio de la misma;
- e) Por haber incurrido en las causales dispuestas en la Ley de Cooperativas;
- f) Por haber utilizado a la Cooperativa como una forma de explotación o engaño en beneficio personal o de terceros, siempre y cuando se haya pronunciado una sentencia judicial ejecutoriada en tal sentido;

Art.- 22.- El Consejo de Administración y la Asamblea General antes de resolver sobre la exclusión o expulsión de una filial o socio, se lo citará con el fin de que presente las pruebas a su favor, en relación con los motivos que se le imputen.

Art. 23.- Cuando el Consejo de Administración excluya o expulse a una de las Filiales o socio de la Cooperativa se le notificará dentro de un plazo de ocho días para que se allane a la exclusión o expulsión de la Cooperativa o se oponga a ella y de creerlo conveniente, presente la apelación ante la Asamblea General, cuya decisión será definitiva.

Art. 24.- Cuando la Asamblea General sea la que excluya o expulse directamente a la Filial o socio, éste podrá apelar la resolución a la Dirección Nacional de Cooperativas, de cuya resolución no habrá recurso.

Art.- 25.- Las filiales o socios que sean separados voluntariamente, excluidos o expulsados no serán responsables de las obligaciones contraídas por la Cooperativa, con posteridad a la fecha de separación, exclusión o expulsión.

Art.- 26 .- Las Filiales o socios que por cualquier concepto dejaren de pertenecer a la Cooperativa, tendrán derecho a que la Cooperativa los liquide, entregándoles los haberes que les corresponda; en dicha liquidación no se tomará en cuenta: la cuota de ingreso, el fondo irrepartible de reserva legal, los bienes sociales de propiedad común que no hayan sido convertidos en certificados de aportación , y los que tengan por naturaleza, el carácter de irrembolsable, así como tampoco a las herencias, donaciones y legados hechos a la Cooperativa.

Art.- 27.- Son obligaciones y derechos de las filiales o socios:

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
27 /38**

- a) Acatar las disposiciones de la Ley de Cooperativas, su Reglamento, el presente Estatuto y el Reglamento Interno que se dictará.
- b) Pagar el valor de los certificados de aportación que hayan suscritos en la forma y condiciones que se establece en el Estatuto.
- c) Cumplir con los ahorros acordados en la Asamblea General, sin perjuicio de depositar valores adicionales de manera voluntaria
- d) Asistir a las Asambleas Generales, elegir y ser elegidos para el desempeño de funciones dentro de la Cooperativa.
- e) Ejercer el derecho de voz y voto, ser elegido y desempeñar las comisiones que les encomendare y que contraigan en el Cooperativa, procurando su mayor prestigio y mejor desarrollo.
- f) Cumplir con todas las obligaciones con la Cooperativa y obtener de los organismos competentes los informes relativos al movimiento de la organización.
- g) Cumplir con todas las obligaciones con la Cooperativa.

Art. 28.- Las filiales o socios tendrán derecho a todos los beneficios que la Cooperativa otorgue a sus miembros.

TITULO QUINTO

ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA

Art. 29.- La administración y funcionamiento de la Cooperativa se hará a través de los organismos siguientes:

- 1.- La Asamblea General
- 2.- El Consejo de Administración
- 3.- El Consejo de Vigilancia
- 4.- Las Comisiones Especiales; y
- 5.- La Gerencia

Art.- 30.- La Asamblea General de las filiales o socios es la máxima autoridad de la Cooperativa y sus resoluciones son obligatorias tanto para los demás organismos directivos, como para sus socios, las mismas que hayan sido tomadas conforme a la Ley de Cooperativas, el Reglamento General, el presente Estatuto y los Reglamentos Internos que se dictaren.

Art.- 31.- La Asamblea General estará constituida por todas las filiales o socios de la Cooperativas que estén calificados y registrados en la Dirección Nacional de Cooperativas, quienes asistan a la sesión convocada para tal efecto y tendrán voz y voto en las deliberaciones y resoluciones que se tome.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
28 /38**

Art. 32.- Las Asambleas Generales podrán ser de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias; y, serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa, con ocho días de anticipación. La Convocatoria se hará por circulares, además de colocar carteles en las oficinas de la Cooperativa.

Art.- 33.- Las ordinarias se reunirán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral y las extraordinarias cuando se creyere conveniente, las mismas que serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa por iniciativa propia o por pedido del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o por solicitud firmada por la tercera parte de las filiales y socios.

Art.- 34.- Las citaciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias se hará con ocho días de anticipación y serán suscritas por el Presidente de la Cooperativa. Estas convocatorias podrán hacerse por propia iniciativa del Presidente o a solicitud de los Consejos de Administración o Vigilancia, del Gerente o por lo menos de la tercera parte de las filiales y socios.

Art.- 35.- Cuando el Presidente de la Cooperativa se negare a firmar la convocatoria para la Asamblea General por causa justa, ésta convocatoria podrá ser firmada por el Presidente de la Federación respectiva o a falta de ella, el Director Nacional de Cooperativas.

Art. 36 .- El Quórum para las Asambleas Generales se conformará con un número igual a la mitad mas uno de las filiales y socios calificados o registrados en la Dirección Nacional de Cooperativas, tratándose de la primera convocatoria, de no haber quórum la sesión se llevará a cabo una hora más tarde con las filiales y socios que estén presentes, siempre que este particular se haga constar en la misma Convocatoria.

Art.- 37.- Las Resoluciones de Asamblea General se tomará por mayoría de votos, debiendo la votación ser secreta o nominal, según se acuerde en el seno de la Asamblea.- Esta mayoría corresponde a la mitad más uno de los socios asistentes.

Art.- 38.- Ningún socio tendrá voto, cuando se trate, en cualquiera de los organismos, de algún asunto en el que él haya intervenido en calidad de comisionado o de empleado de la Cooperativa.

Art.- 39.- El voto a las Asambleas Generales podrá delegarse con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

Art.- 40.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea General, a más de los señalados en el Reglamento General de la Ley de Cooperativas:

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
29 /38**

Art. 32.- Las Asambleas Generales podrán ser de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias; y, serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa, con ocho días de anticipación. La Convocatoria se hará por circulares, además de colocar carteles en las oficinas de la Cooperativa.

Art. 33.- Las ordinarias se reunirán por lo menos dos veces al año, en el mes posterior a la realización del balance semestral y las extraordinarias cuando se creyere conveniente, las mismas que serán convocadas por el Presidente de la Cooperativa por iniciativa propia o por pedido del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia, del Gerente o por solicitud firmada por la tercera parte de las filiales y socios.

Art. 34.- Las citaciones para las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias se hará con ocho días de anticipación y serán suscritas por el Presidente de la Cooperativa. Estas convocatorias podrán hacerse por propia iniciativa del Presidente o a solicitud de los Consejos de Administración o Vigilancia, del Gerente o por lo menos de la tercera parte de las filiales y socios.

Art. 35.- Cuando el Presidente de la Cooperativa se negare a firmar la convocatoria para la Asamblea General por causa justa, ésta convocatoria podrá ser firmada por el Presidente de la Federación respectiva o a falta de ella, el Director Nacional de Cooperativas.

Art. 36 .- El Quórum para las Asambleas Generales se conformará con un número igual a la mitad mas uno de las filiales y socios calificados o registrados en la Dirección Nacional de Cooperativas, tratándose de la primera convocatoria, de no haber quórum la sesión se llevará a cabo una hora más tarde con las filiales y socios que estén presentes, siempre que este particular se haga constar en la misma Convocatoria.

Art. 37.- Las Resoluciones de Asamblea General se tomará por mayoría de votos, debiendo la votación ser secreta o nominal, según se acuerde en el seno de la Asamblea.- Esta mayoría corresponde a la mitad más uno de los socios asistentes.

Art. 38.- Ningún socio tendrá voto, cuando se trate, en cualquiera de los organismos, de algún asunto en el que él haya intervenido en calidad de comisionado o de empleado de la Cooperativa.

Art. 39.- El voto a las Asambleas Generales podrá delegarse con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Cooperativas.

Art. 40.- Son deberes y atribuciones de la Asamblea General, a más de los señalados en el Reglamento General de la Ley de Cooperativas:

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
30 /38**

- a) Elegir y remover con causa justa a los miembros de los Consejos de Administración, y Vigilancia, de las Comisiones Especiales y cualquier otro delegado que deba designar la Cooperativa ante entidades del sistema cooperativo.
- b) Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos.
- c) Reformar el presente estatuto, así como dictar y reformar los Reglamentos Internos que se dictaren.
- d) Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa y aprobarlos o rechazarlos.
- e) Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa.
- f) Decretar la distribución de los Excedentes de conformidad con la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente Estatuto y el Reglamento Interno.
- g) Ejercer las demás funciones que la Ley, el Reglamento General de Cooperativas, el Estatuto y Reglamento Interno, facultan.

Art. 41.- La Asamblea General estará presidida por el Presidente del Consejo de Administración, en caso de falta o impedimento de éste, por uno de los vocales en orden de elección.

Art. 42.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el Organismo Directivo de la Cooperativa, y estará conformado de acuerdo a lo que disponga el Art. 35 del Reglamento General de Cooperativas, elegidos por la Asamblea General de las filiales o socios, durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.- Igualmente se elegirán los vocales suplentes, que subrogarán a los principales en orden de elección. De su seno se elegirá al Presidente que a su vez será el de la Cooperativa.

Art.- 43.- Para ser miembro del Consejo de Administración, se requiere ser filial o socio de la Cooperativa.

Cualquier circunstancia que implique pérdida de la calidad de filial o socio hará cesar de inmediato el mandato del Consejero afectado, el mismo que será reemplazado por el suplente por el resto del período para el cual fue nombrado.

Art.- 44.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Administración.

- a) Sesionar una vez por semana ordinariamente y cuando lo creyere conveniente.
- b) Sancionar a las filiales o socios de conformidad a la Ley de Cooperativas, su Reglamento, y el presente Estatuto.
- c) Interesarse por el adelanto cultural y por la práctica de actividades tendientes al conocimiento y divulgación del Cooperativismo.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
31 /38**

- d) Aceptar o Rechazar las solicitudes de ingreso de nuevas filiales o socios.
- e) Nombrar y remover, con causa justa, al Gerente y fijar su remuneración así como a los demás empleados caucionados, y también nombrar sus reemplazos.
- f) Fijar al Gerente y demás empleados que manejan fondos de la Cooperativa, la caución que juzgare conveniente. Nombrar sus reemplazos a falta de éstos, por ausencia temporal o de enfermedad, mismo que para su desempeño deberá previamente rendir la caución correspondiente.
- g) Fijar los gastos de administración de la Cooperativa, mismas que estarán en relación al presupuesto de la entidad.
- h) Designar comisiones que se estime necesarias para el mejor desenvolvimiento de las actividades de la Cooperativa.
- i) Autorizar la transferencia de los certificados de aportación de acuerdo con lo que dispone la Ley de Cooperativas y su Reglamento General.
- j) Presentar a la aprobación de la Asamblea General los balances semestrales, la memoria anual de la Cooperativa conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia, en el mes posterior a su corte, acompañando el correspondiente informe y el proyecto de distribución de los excedentes sociales.
- k) Elaborar los Reglamentos Internos de la Cooperativa, para someterlos a consideración de la Asamblea General.
- l) Resolver sobre solicitudes de crédito hechas por los miembros de los Consejos, Auditor Interno, Gerente, y demás funcionarios de la Cooperativa
- m) Ejercer las demás atribuciones que le concede la Ley de Cooperativas, el Reglamento General y el presente Estatuto.
- n) Las resoluciones del Consejo de Administración serán aprobadas por mayoría simple de votos.

Art.- 45.- DEL PRESIDENTE DE LA COOPERATIVA

Sus deberes y atribuciones son:

- a) Presidir las sesiones de Asamblea General, del Consejo de Administración y orientar las discusiones.
- b) Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa
- c) Suscribir con el Gerente, los certificados de aportación, abrir cuentas bancarias; firmar, girar, endosar y cancelar cheques, letras de cambio, títulos valores y demás documentos financieros que sean menester, ..etc.
- d) Dirimir con su voto los empates de las votaciones de Asamblea General.
- e) Designar al escrutador que, en compañía del designado por la Asamblea General o los Consejos deberá tomar nota de las votaciones recogidas en una elección.
- f) Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- g) Cuidar de la correcta inversión de los fondos sociales y de las recaudaciones que deban hacerse
- h) Firmar la correspondencia de la Entidad.
- i) Firmar con el secretario las actas de las sesiones de Asamblea General, del Consejo de Administración.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 1
32 /38

- j) Vigilar el cumplimiento de la Ley de Cooperativas, el Reglamento General, el presente Estatuto, reglamentos Especiales y Resoluciones de Asamblea General y Consejo de Administración.
- k) Ejercer las demás atribuciones que le faculta la Ley, el Reglamento de Cooperativas, el presente Estatuto y Reglamento Interno.

Art. 46.- DEL CONSEJO DE VIGILANCIA

Es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades de la Cooperativa, estará integrado de conformidad con lo que dispone el Reglamento General de la Ley de Cooperativas, elegidos de entre las filiales y socios, en Asamblea General y durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos. Igualmente se elegirán los vocales suplentes que subrogarán a los principales.

Art. 47.- Los miembros del Consejo de Vigilancia elegirán de su seno a un Presidente, quien durará dos años en sus funciones.

Art. 48.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Vigilancia las determinadas en la Ley y Reglamento de Cooperativas y las siguientes:

- a) Sesionar una vez por mes.
- b) Dictar normas para el manejo y elaboración de la Contabilidad
- c) Emitir su dictamen sobre el balance semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General por intermedio del Consejo de Administración.
- d) Ejercer los derechos y demás facultades que emanen de la Asamblea General.
- e) Controlar los ingresos y egresos económicos verificando sus respectivos soportes.
- f) Conocer de las reclamaciones que se presenten por parte del Consejo de Administración y de la Comisión de Crédito y en general por los servicios que presta la Cooperativa, que además, de ser necesario pondrá en conocimiento de la Asamblea General
- g) Hacer arqueos de caja cuando creyeren necesario y realizar recomendaciones para el mejor desempeño técnico administrativo de la Cooperativa.
- h) Ejercer todas las demás funciones que le concede la Ley de Cooperativas, su Reglamento General, el presente Estatuto y Reglamento Interno.

Art 49.- DEL GERENTE

El Gerente es el Representante Legal y Judicial y su administrador responsable, será nombrado por el Consejo de Administración y será caucionado y remunerado. Estará amparado por las Leyes Laborales y del Seguro Social.. Será elegido por dos años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

Art. 50.- Los deberes y atribuciones del Gerente son:

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
33 /38**

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias, la Ley de Cooperativas, su Reglamento General.
- b) Cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea General, la del Consejo de Administración y la de Vigilancia.
- c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa.
- d) Administrar a la Cooperativa dentro de los términos legales, estatutarios y reglamentarios
- e) Firmar los cheques, letras de cambio, títulos valores y más documentos financieros junto con el Presidente.
- f) Presentar los informes que soliciten los Organismos de la Cooperativa.
- g) Encargarse de la administración interna y cuidar de los empleados para que cumplan con sus obligaciones y de ser el caso, sancionarlos disciplinariamente.
- h) Controlar el estado de Caja e interesarse en que los valores se mantengan con todas las seguridades del caso.
- i) Cuidar que la Contabilidad se lleve con la debida corrección y los soportes necesarios.
- j) Presentar un informe administrativo en forma trimestral y balances semestrales a consideración del Consejo de Administración y Vigilancia.
- k) Rendir la caución fijada por el Consejo de Administración.
- l) Ejercer las demás funciones concernientes a su cargo.
- m) Llevar con toda corrección los libros de contabilidad que sean necesarios para el desempeño de su cargo.
- n) Recaudar y depositar en un banco de la localidad los fondos que por cualquier motivo ingresaren a la Cooperativa, dentro de las 24 horas de recaudados.
- o) Delegar funciones a él encomendadas y revocarlas previa aprobación del Consejo de Administración
- p) Presidir el Comité de Crédito
- q) Presentar mensualmente al Consejo de Administración la nómina de socios con el Registro de Certificados de Aportación y sus transferencias al día.
- r) Tener siempre a disposición de los Consejos de Administración, de Vigilancia, del Presidente, y de los socios, los libros y demás documentos que se encuentren a su cargo.
- s) Responder pecuniariamente del resultado de la administración y faltante de fondos que se hayan confiado a su cargo.
- t) Entregar al sucesor los fondos, escrituras, libros, recibos y más especies que fueren confiados a su cargo, previo inventario que será suscrito entre el Gerente saliente y entrante.

Art. 51.- El Gerente tendrá voz informativa en las sesiones del Consejo de Administración debiendo concurrir a éstas y presentar los informes que se le solicite.

Art. 52.- El Gerente si es socio de la Cooperativa tendrá voz y voto en la Asamblea General.

Art. 53.- El Gerente y los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, serán responsables solidarios en el campo civil, del manejo de los fondos de la Cooperativa.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
34 /38**

Art.- 54.- El Gerente no podrá posesionarse del cargo sin antes rendir la caución que le haya sido fijada por el Consejo de Administración y cumplir con los requisitos exigidos por la Ley.

Art.- 55.- DEL SECRETARIO

El Secretario será nombrado por el Consejo de Administración, durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegido.

Art.- 56.- Son funciones del Secretario:

- a) Llevar los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración
- b) Llevar los libros de actas y legalizarlas conjuntamente con el Presidente o con quien haga sus veces.
- c) Tener la correspondencia al día
- d) Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa.
- e) Conservar ordenadamente el archivo de la Entidad.
- f) Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración, siempre que no viole disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias.
- g) Firmar con el Presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requiera de la intervención del Secretario.

REGIMEN ECONOMICO

Art. 57.- El capital social de la Cooperativa es variable, ilimitado e indivisible y estará integrado por los certificados de aportación suscritos y pagados por las filiales y socios.

Además serán parte del capital social :

1. Las cuotas de ingresos y multas que se impusiesen.
2. Del fondo irrepartible de reserva y los destinados a educación, previsión y asistencia social
3. De las subvenciones, donaciones, legados y herencias que reciba la Cooperativa, debiendo estas últimas aceptarse con beneficio de inventario; y,
4. En general de todos los bienes muebles e inmuebles que por cualquier concepto adquiriera la Cooperativa.

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 1
35 / 38

Art. 58.- Cuando la Asamblea General decida aumentar su capital social, todos los socios quedarán obligados a suscribir y pagar el aumento en la forma y términos que acuerde la Asamblea General siempre que hayan sido convocados para el efecto.

Art. 59.- Las aportaciones de las filiales y socios estarán representadas por los certificados de aportación nominativos, indivisibles y de un valor de 1 dólar cada uno, que será transferible solo entre las filiales y socios o a favor de la Cooperativa previa autorización del Consejo de Administración.

Art. 60.- Los certificados de aportación devengarán el interés fijado por el Consejo de Administración, que se pagará de los excedentes, si los hubiera.

Art. 61.- El año económico de la Cooperativa, comenzará el primero de enero y finalizará el treinta y uno de diciembre.- Los balances y memorias se elaborarán semestralmente y serán sometidos a consideración de la Asamblea General, previo visto bueno de los Consejos de Administración y Vigilancia.- Estos documentos estarán a disposición de las filiales y socios en la oficina de la Cooperativa, por lo menos con quince días de anterioridad a la fecha de realización de la Asamblea General respectiva.

Art. 62- Antes de repartir los excedentes se deducirá del beneficio bruto, los gastos de administración de la Cooperativa, los de amortización de la deuda, maquinaria y muebles en general y los intereses de los certificados de aportación.

Art. 63.- Hechas las deducciones indicadas en el artículo anterior, cuando menos el 20 % de los excedentes netos de la Cooperativa se destinará a incrementar el fondo irrepartible de reserva hasta igualar el cincuenta por ciento del patrimonio técnico; una vez obtenida esta igualación, el incremento de la reserva se hará indefinidamente, por lo menos con el 10 % de tales excedentes, hasta que lo decida el Consejo de Administración. Otro 5 % de los mismos se destinará a fines de educación y capacitación, al cual ingresará también todos los valores pagados por las filiales y socios, que no tengan, según el estatuto, un destino específico. El saldo se repartirá entre las filiales y socios.

Las cuotas de ingreso y las multas pasará a incrementar el capital social de la Cooperativa.

Art. 64.- El Consejo de Administración tiene derecho a exigir que las filiales o socios notifiquen con anticipación su intención de retirar la totalidad de sus aportaciones.

Art. 65.- Ningún socio podrá retirar sus aportes de la entidad, sin antes deducirle el valor de sus deudas con la Cooperativa ni podrá enajenar, ceder, hipotecar, gravar o explotar en provecho personal todo o parte del capital social

Art. 66.- La Cooperativa designará las siguientes Comisiones Especiales permanentes:

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
36 / 38**

Art. 67.- Sin perjuicio de lo expresado, el Consejo de Administración o la Asamblea General de la Cooperativa podrá designar otras comisiones para fines estadísticos, diferentes a los anteriores.

Art. 68.- Estas comisiones estarán conformadas por tres miembros que designe la Asamblea General o el Consejo de Administración y sus atribuciones estarán establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 69.- La Comisión de Crédito se reunirá dentro de los ocho días subsiguientes al de la elección de sus miembros y de su seno se elegirá un Secretario. Esta comisión será presidida por el Gerente de la Cooperativa.

Art. 70.- La Comisión de Crédito funcionará permanentemente para aprobar o negar las solicitudes de préstamo, de conformidad con el Reglamento que para este efecto expida la Asamblea General.

Art. 71.- La Comisión de Crédito conocerá las solicitudes de préstamo atendiendo estrictamente al orden de su presentación y los aprobará por mayoría de votos. En caso de rechazo de la solicitud, el socio afectado podrá apelar para ante el Consejo de Administración, organismo que por mayoría de votos podrá revocar la decisión adoptada por la Comisión de Crédito. Además informará mensualmente de sus actividades al Consejo de Vigilancia y semestralmente a la Asamblea General o en forma periódica y cuando éstos lo soliciten.. En su informe podrá hacer las observaciones y sugerencias que cree adecuadas para mejorar el servicio de concesión de préstamos.

Art. 72.- La Comisión de Educación y Capacitación, se encargará de desarrollar Programas de instrucción y difusión financiera y cooperativista en beneficio de las filiales , socios de la Cooperativa y de la Comunidad en General.

Art. 73.- La Comisión de Asuntos Sociales desarrollará actividades tendientes a fomentar la solidaridad, la fraternidad y la ayuda mutua entre los asociados.

TITULO SÉPTIMO

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 1
37 / 38**

INTEGRACIÓN AL MOVIMIENTO COOPERATIVO

Art. 74.- La Cooperativa podrá, sin cambiar su nombre, y continuando con su personería jurídica, afiliarse a cualquiera de las Organizaciones de integración Cooperativa, cuya afiliación no será obligatoria.

Art. 75.- La Cooperativa se disolverá por voluntad de las dos terceras partes de la totalidad de sus filiales o socios reunidos en Asamblea General convocada para el efecto; además la Cooperativa se disolverá por lo dispuesto en la Ley de Cooperativas.

Art. 76.- La liquidación de la Cooperativa se hará de acuerdo con el procedimiento dispuesto en la Ley de Cooperativas y su Reglamento.

TITULO OCTAVO

REFORMA DEL ESTATUTO

Art. 77.- Para reformar el presente Estatuto se requerirá que el Consejo de Administración elabore el proyecto de reformas y ponga a consideración de la Asamblea General. Para la aprobación de las reformas será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de las filiales o socios presentes en la sesión y estas reformas solo girarán desde la fecha en que el ente regulador apruebe las reformas.

TITULO NOVENO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 78.- Se entienden incorporadas a estos estatutos todas las normas establecidas en la Ley de Cooperativas, y su Reglamento General.

Art. 79.- A más del beneficio social y económico, los miembros de la Cooperativa se propone un verdadero servicio social para sus filiales, socios y la colectividad.

Art. 80.- Los Reglamentos Internos, para que tengan vigencia y validez legal, serán aprobados por la Dirección de Cooperativas.

CERTIFICO.- Que el presente Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito MUSHUK PAKARI COICC LTDA. ha sido estudiado y aprobado

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION GENERAL
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 1
38 / 38

1.7 DIRECTORIO

Constituido por la asamblea general como la máxima autoridad de la cooperativa conformada por todas las filiales o socios calificados y registrados en la dirección nacional de cooperativas, quienes asistan a las reuniones tendrán voz y voto, sus resoluciones son obligatorias tanto para los demás organismos directivos como para sus socios.

El organismo directivo de la cooperativa elegida en la asamblea general por las filiales o socios, duraran dos años en sus funciones pudiendo ser elegidos indefinidamente con sus respectivos vocales suplentes el cual está presidido por el Lic. José Sopa presidente del consejo administrativo.

Personal directivo

Está conformado por las siguientes personas los mismos que ocupan el respectivo cargo.

PERSONAL DIRECTIVO

CARGO	NOMBRE	C.I
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	JOSÉ TRINIDAD SOPA JORQUE	0501353056
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE VIGILANCIA	LUIS VICENTE CHANGOLUISA CURAY	0501290902
SECRETARIA	MARÍA BEATRIZ PADILLA YANCHATIPAN	0501588941
GERENTE	MANUEL ANTONIO IZA CAYANCELA	0501452908

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
SERVICIOS QUE PRESTA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 2
1/1

2.1 SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS QUE OFRECE

Servicios / Productos	Ponderación
Servicios / Productos Financieros:	
Ahorros:	40%
Plazo fijo	10%
Créditos: <i>microempresa, credisalud, crédito educación, consumo, comercial.</i>	40%
Servicios / Productos No Financieros	
Pago de Desarrollo Humano	5%
Cobro de Energía Eléctrica	5%
Remesas	0%
Total	100%

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION DE LOS SISTEMAS
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 3
1/3**

3.1 PRINCIPALES DEPARTAMENTOS O SECCIONES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda., cuenta con Departamento de Crédito y Departamento Contabilidad, Ventanilla y Gerencia, en cada uno de ellos se encuentra instaladas redes de área local, internet, los cuales se detallan a continuación:

GERENCIA:

- Toma de decisiones.
- Administración.
- Gestión.
- Administración.

CONTABILIDAD

- Toma de decisiones financieras.
- Gestión de ingresos y egresos.
- Autoriza transferencias y cobro de cheques.

CRÉDITO

- Encargado de inversión.
- Colocación de créditos.
- Análisis de riesgo financiero.

VENTANILLA

- Atención a socios y clientes.
- Retiros, depósitos.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION DE LOS SISTEMAS
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 3
2/3**

3.2 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO

El sistema con la que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda., cuenta con un sistema informático que cuenta con tres módulos “Contabilidad, Ventanilla, Soporte” cada uno especializado para la atención al cliente como también el registro, gestión de los recursos con las que cuenta la institución.

El módulo de ventanilla cuenta con 5 usuarios, que cumplen con la función de atención al cliente, verificación de las actividades que realiza diariamente. También hay que mencionar que uno de los usuarios es la persona encargada del mantenimiento del sistema informático.

El módulo de contabilidad cuenta con 3 usuarios, para gerencia quien es el encargado de realizar la revisión la contadora y el auxiliar contable un usuario adicional que podemos citar en este módulo la persona encargada del mantenimiento del sistema informático.

El módulo de soporte tiene un solo usuario puesto la institución no cuenta con la persona capacita para dar mantenimiento al sistema, la institución tiene una persona externa que presta el servicio de mantenimiento.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
INFORMACION DE LOS SISTEMAS
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 3
3/3**

3.3 PERIODICIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES

La presentación de informes por parte de los responsables de mantenimientos de sistemas no se ha evidenciado puesto que no se ha solicitado un informe del estado de en la que se encuentra las instalaciones, los equipos de las instituciones.

Por tal motivo la presente auditoria tendrá por finalidad presentar un informe a la institución detallando las conclusiones, recomendaciones de auditoría, del estado de la que se encuentren los equipos y las instalaciones mediante las evidencias encontradas.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
EQUIPOS**

**AP 4
1/3**

**Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

DETALLE	MARCA	MODELO	COLOR
CPU	Intel Core	DM2 Q UTA	Negro
MONITOR	Samsun	SC17H9KL814111-7945	Negro
IMPRESORA	Samsun	ML 1640	Negro
TECLADO	ARES	HB-5481	
MOUSE	BITRON	2491	
UPC	CDP	6 PUERTOS	Negro
CARGADOR DE PORTÁTIL	HP	F12931032029356	Negro
TELEFONO	PANASONIC	KX-TGA243LA3	Negro
PORTATIL	HP 425	BCM 94313HMGHLL F12931032029356	Negro
IMPRESORA	HP	LASER JET P1102	Negro
CPU	SAMSUM INTERPLUZ	2 CX5958ROEX	
MONITOR	LG	FLATRON 19 43CV	
MAUSE	ARES	HB MO06368	
IMPRESORA	SAMSUM	ML-2240-MO98	
CPU	Intel®	Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 1.8 RAM	Delux negro
MONITOR	LG	FLATRON L1752TQ	Negra/blanca
IMPRESORA MATRICIAL	Epson	LX-300+	Blanca

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
EQUIPOS**

**AP 4
2/3**

**Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

DETALLE	MARCA	MODELO	COLOR
TECLADO	Genius	Lns19873898D878	Blanca
UPC	APC	back UPC 500	Negra
SUMADORA	Casio	FR-2650T serie Q2027498	Blanca
MOUSE	Genius	M/N: GM-0322P XSCROLL	Negra
CPU	Intel	Intel® Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 125Mb RAM	Blanca
MONITOR	COMPAQ	MV250	Blanca
IMPRESORA	Epson	LX-300+	Blanca
TECLADO	Genius	KB-06XE	Blanca
MOUSE	Bdi	KE11062068	Negro/blanco
REUTER	NEXXT	C5e	Negro
SHUITH			Blanco
HAV			Azul
CPU	Intel	Core™2 Duo 1,93 GB De RAM	Negro
MONITOR			
TECLADO	Hurricane	Multifunción KX- 7102-01	Blanca
MOUSE	Hurricane	MO-533-DEM	Negro
UPS	FORZA	LS-751	Negro

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
EQUIPOS
Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 4
3/3**

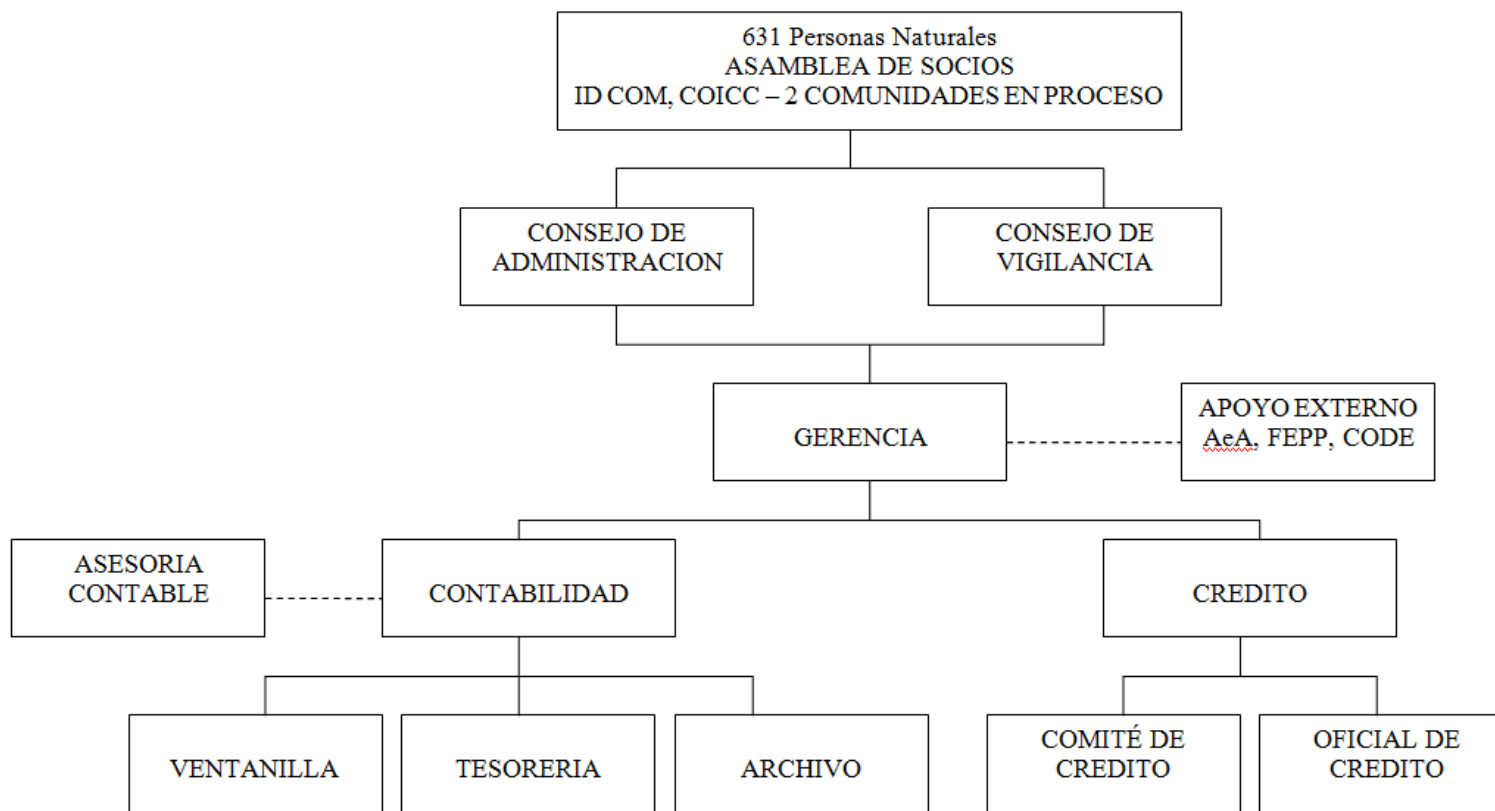
4.2 RESPALDOS

El respaldo se obtiene en digital mediante una unidad de almacenamiento, de tal forma que el sistema se encarga automáticamente de respaldarlo, se encuentra localizado en gerencia, además no existe metodología para el manejo de archivos, los respaldos se obtienen dependiendo más bien de la disponibilidad del digital que de las necesidades de la institución y de las disposiciones legales.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, FLUJUGRAMAS
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

5.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ENTIDAD

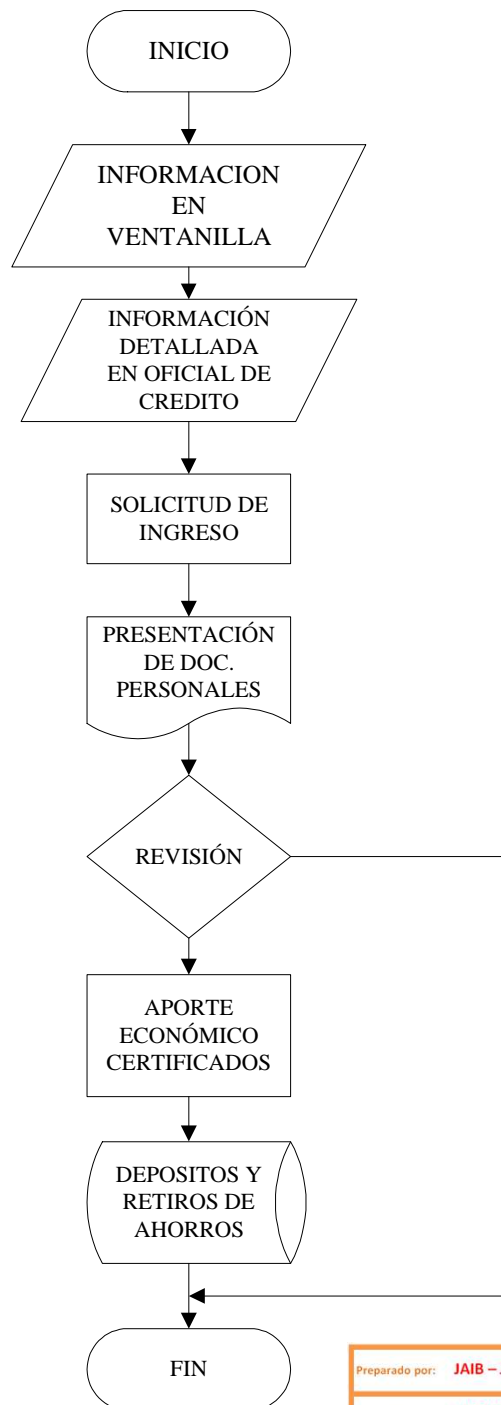


Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
FLUJOGRAMAS
Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**AP 5
2/3**

**5.2 FLUJOGRAMA DE APERTURA DE CUENTA DE AHORROS EN LA
COAC MUSHUK PAKARI COICC LTDA.**

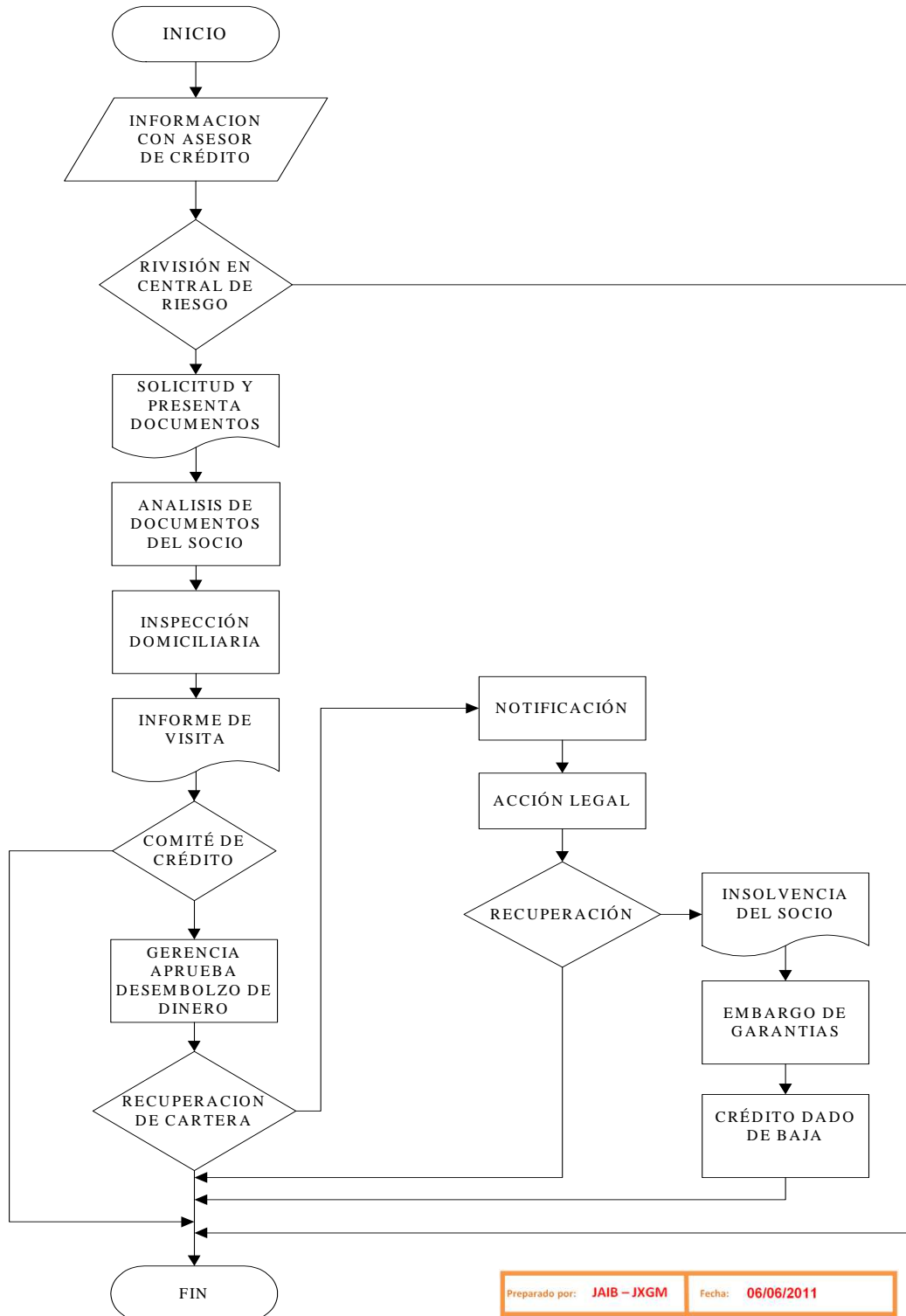


Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"**
FLUJOGRAMAS
Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

AP 5
3/3

5.3 FLUJOGRAMA DE CARTERA DE CRÉDITO



Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 06/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 15/06/2011



Archívo Corriente



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"**



Matriz Cusubamba

Cotopaxi – Salcedo- Cusubamba

Telf.: 02897-613 Email:izacayancela@hotmail.com

**Archivo
Corriente**

Nº	Descripción
1	Información General
2	Documentación por Componente

NOMBRE
Ing. Jissela Galarza
Ing. Mercy Guerrero
Ing. José Antonio Iza

CATEGORÍA
Auditor Jefe
Supervisor
Auditor Sénior

Revisado Por:

Archivado Por:

Gerente Fecha

Socio Fecha

Gerente

Socio

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 1
1/1**

1 PROGRAMA DE AUDITORIA

LA1 INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Borrador de informe
- 1.2 Instalaciones y equipos auditados
- 1.3 Carta a Gerencia
- 1.4 Cédulas analíticas
- 1.5 Hoja de punto de control interno

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 2
1/2**

OBJETIVOS:

Determinar la eficiencia de los equipos e instalaciones con las que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari COICC Ltda. Mediante la aplicación de procedimientos acorde a las necesidades del auditor

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	
			AUDITOR	FECHA
1	Aplicación del formulario de visita previa, para obtener información, con una evaluación preliminar de Control Interno.	LA 3 4/4	JAIB XJGM	16/06/2011
2	Verificar la organización de la empresa en base al organigrama estructural que sea correcta.	LA 4 1/1	JAIB XJGM	18/06/2011 - 21/06/2011
3	Efectuar una relación del personal encargado de la custodia y mantenimiento de los activos fijos, verificando: Especialización Experiencia Cargo Tiempo de trabajo	LA 5 3/3	JAIB XJGM	23/06/2011
4	Comprobar el cumplimiento de reglamentos, políticas y principios relacionados con la compra instalación de equipos informáticos.	LA 6 2/2	JAIB XJGM	22/06/2011

Preparado por: JAIB – XJGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 2
1/2**

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR:	
			AUDITOR	FECHA
5	Verificar legalidad de los contratos de compra y venta de los bienes y servicios del último año.	LA 6 2/2	JAIB XJGM	24/06/2011
6	Verificación de seguridad de equipos, instalaciones, edificios mediante aplicación de cuadros dobles	LA 5 3/3	JAIB XJGM	24/06/2011

Preparado por: JAIB – XJGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
FORMULARIO DE VISITA PREVIA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 3
1/4**

1.3 FORMULARIO DE VISITA PREVIA

INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre de la Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari

Dirección: Calle el Calvario y Espejo

Teléfono: 032380817

Fecha de Creación de la Cooperativa: 11 de Octubre del 2007

Funciones Principales: Ahorro, Inversión, Créditos

Alcance Del Examen: del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2011

1. INFORMACION GENERAL

1.1. Ha sido evaluado la Seguridad Física de la Cooperativa:

SI NO

2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

2.1. Se han definido los objetivos generales y específicos para la Cooperativa:

SI NO

2.2. La estructura orgánica de la Cooperativa está definida:

SI NO

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
FORMULARIO DE VISITA PREVIA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 3
2/4**

2.3. Es adecuada la dependencia jerárquica actual.

SI NO

Señale las causas:

2.3. Hay una definición clara de las funciones a nivel de cargo:

SI NO

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Cuenta la Cooperativa con personal capacitado en el área informática:

SI NO

3.2. La formación profesional tiene relación con el trabajo que realizan.

SI NO

4. DESARROLLO DE SISTEMAS

4.1. Cuáles son las unidades usuarias de la información de los diferentes sistemas.

- ✓ Departamento de Contabilidad
- ✓ La Gerencia
- ✓ Cajera

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
"MUSHUK PAKARI COICC LTDA"
FORMULARIO DE VISITA PREVIA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 3
3/4**

4.2. Existe una metodología escrita para el desarrollo de sistemas informáticos de forma Física.

No posee ningún manual que permita conocer los procedimientos para el desarrollo y utilización de los equipos e instalaciones eléctricas que mantiene la Cooperativa, de la misma forma para el desarrollo del sistema.

4.3. Se protegen los equipos e instalaciones, se encuentran actualizadas.

En cuanto a los equipos se puede asumir que existe un grado de seguridad puesto que no se encuentran expuestos a humedad, y la cooperativa se encuentra en una zona segura. Mientras que las instalaciones se encuentran bajo regletas pero no en su totalidad exponiéndose de tal manera a que sufran cortocircuitos o destrucción. La Edificación donde se encuentra ubicada la Cooperativa es de hormigón armado.

4.4. Hardware

El equipo es en:

Compra Arrendamiento Donación

Marca: INTEL Modelo: 2010

Capacidad memoria real: 2GB

Memoria en discos: 750GB

Equipos Periféricos: Posee teclado, Mouse, Monitor

Instalaciones en Línea: No posee

5.2 Considera que el equipo está totalmente utilizado:

SI NO

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
FORMULARIO DE VISITA PREVIA
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 3
4/4**

5. CONTROL INTERNO

5.1. ¿Las instalaciones contemplan seguridades para prevención de incendios, robos, inundaciones y otros desastres?

No debido a que no posee ninguno de estos implementos, un sistema de alarma, sensores de humo, extintores, letreros.

5.2. ¿Está controlado el acceso al área de la Cooperativa?

No existe un control del acceso.

5.3. ¿Está asegurado el equipo y las instalaciones?

No se encuentran asegurados de ninguna manera.

5.4. ¿Se controla continuamente la temperatura, humedad, etc.?

No porque no posee regulador de temperatura, en cuanto a humedad si se encuentra controlado porque la edificación no presenta filtraciones.

5.5. ¿Existe un sistema de respaldo que garantice la provisión permanente de energía eléctrica?

No existe garantía en cuanto a la energía carece de UPS y se trabaja en base a la energía directa pública.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 16/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011

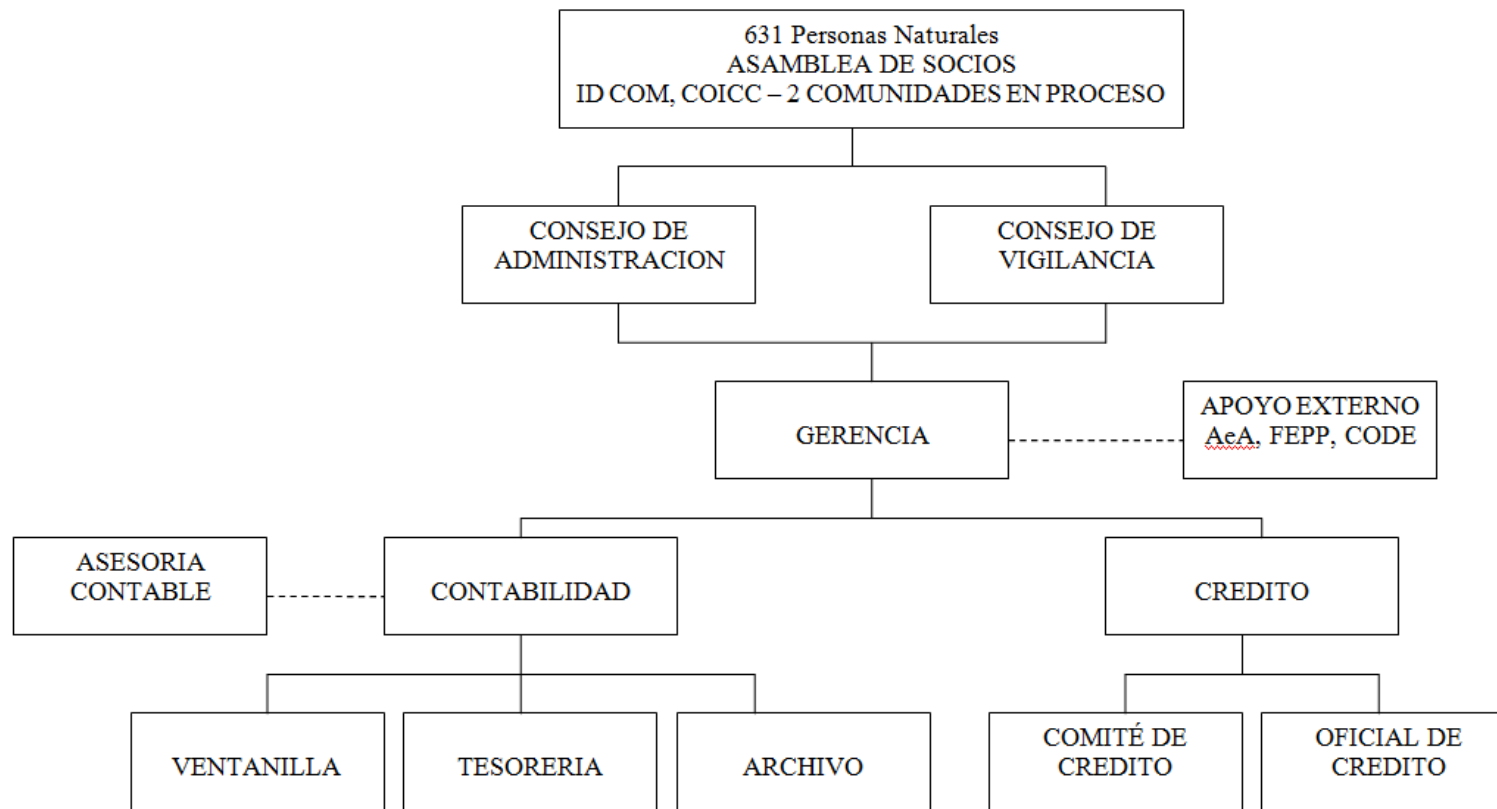


**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ORGRANIGRAMA**

**Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 4
1/1**

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ENTIDAD



**PCI
1/1**

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 18/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ANÁLISIS DE LA SEGURIDAD
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 5
1/3**

	DESASTRES NATURALES	DETECCION DE HUMO Y FUEGO, EXTINTORES	SEÑALES DE RADAR	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CONTROLES DE ACCESO	ACCIONES HOSTILES (Robo, Fraude, Sabotaje)	OBSERVACIÓN
COMPUTADORAS	No está expuesto	No cuenta con detectores de humo, no cuenta con extintores de fuego.	Se encuentra fuera del alcance de algún radar	No cuenta con políticas que determine el uso de los equipos e instalaciones.	No cuenta con primas de seguro que faciliten la recuperación de los mismos	PCI 1/1
INSTALACIONES	No está expuesto	No cuenta	No existen radares cerca de la zona.	El 85% de la totalidad de las instalaciones no cuenta con las respectivas regletas que protejan la seguridad de la instalación	Las instalaciones no poseen primas de seguro.	PCI 1/1

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 21/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
ANÁLISIS DE LA SEGURIDAD
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 5
2/3**

	DESASTRES NATURALES	DETECCION DE HUMO Y FUEGO, EXTINTORES	SEÑALES DE RADAR	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CONTROLES DE ACCESO	ACCIONES HOSTILES (Robo, Fraude, Sabotaje)	OBSERVACIÓN
REDES	No está expuestas	No cuenta	No existen radares cerca de la zona.	Tiene acceso cualquier persona	Por mantenerse en canaletas está inmune a robos.	PCI 1/1
EDIFICACIÓN	No está expuesta	No cuenta	No existe radares cerca del lugar	Se encuentra integrada durante su construcción	No cuenta con alarmas de seguridad, letreros	PCI 1/1

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 21/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÈDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
PERSONAS RESPONSABLES
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

LA 5
3/3

Nombre	Cargo	Título	Experiencia	Responsable De Equipos	Tiempo de Trabajo
Manuel Antonio Iza	Gerente	Bachiller en contabilidad	Administración De Caja De Ahorro Y Crédito, administración	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portátil HP, RAM 2GB, pantalla de 12”, Impresora Samsun ML1640. ✓ Servidor, Intel Core Duo, 2,93Ghz, RAM 2GB, Monitor, Teclado, Mouse. ✓ Reuter, suich, hav 	10 años
Vicente Changoluisa	Asesor de crédito	Bachiller en contabilidad	Colocación de crédito	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PC Intel Pentium, RAM 125 Mb, monitor LG, teclado, mouse, Impresora Samsun MI2240. 	4años
Raquel Hipatia Hurtado	Cajera	Bachiller en contabilidad	Atención al cliente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PC Intel Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 1.8 RAM, Monitor, Mouse, teclado, Impresora, Epsom XL-300. ✓ Intel® Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 125Mb RAM, Monitor COMPAC, Mouse, Teclado, Impresora Epson LX-300 	4 años
Gioconda Chavez	Contadora	Ingeniera en contabilidad	Contabilidad, Administración, Asesoría	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PC Intel Core 2 Quad. RAM 4GB, Monitor LG, Teclado, Mouse, Impresora HP Laser jet P1102. 	1 año

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 21/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
DETALLE DE COMPUTADORAS Y LA FORMA DE ADQUISICIÓN
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 6
1/2**

DETALLE	MODELO	MODO DE ADQUISICIÓN
CPU	DM2 Q UTA	DONADA
MONITOR	SC17H9KL814111-7945	
IMPRESORA	ML 1640	
TECLADO	HB-5481	
MOUSE	2491	
UPC	6 PUERTOS	
CARGADOR DE PORTÁTIL	F12931032029356	DONADA
PORTATIL	BCM 94313HMGHLL F12931032029356	
IMPRESORA	LASER JET P1102	
CPU	2 CX5958ROEX	DONADA
MONITOR	FLATRON 19 43CV	
MAUSE	HB MO06368	
IMPRESORA	ML-2240-MO98	
CPU	Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 1.8 RAM	DONADA
MONITOR	FLATRON L1752TQ	

**PCI
1/1**

Preparado por: JAIB - JXGM	Fecha: 23/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
DETALLE DE COMPUTADORAS Y LA FORMA DE ADQUISICIÓN
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**LA 6
2/2**

DETALLE	MODELO	MODO DE ADQUISICIÓN
IMPRESORA MATRICIAL	LX-300+	DONADA
TECLADO	Lns19873898D878	
UPC	back UPC 500	
MOUSE	M/N: GM-0322P XSCROLL	
CPU	Intel® Pentium® 4 CPU 3.00GHz 3.01GHz 125Mb RAM	DONADA
MONITOR	MV250	
IMPRESORA	LX-300+	
TECLADO	KB-06XE	
MOUSE	KE11062068	DONADA
REUTER	C5e	
SHUITH		
HAV		
CPU	Core™2 Duo 1,93 GB De RAM	COMPRA BAJO FACTURA
MONITOR		
TECLADO	Multifunción KX-7102-01	
MOUSE	MO-533-DEM	
UPS	LS-751	

**PCI
1/1**

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 23/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÈDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
FICHA DE OBSERVACIÓN
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011

LA 7
1/1

Seguridades instalaciones	Aislamiento	Empalmes	Regletas
Equipos			
Servidor	SI	SI	NO
PC Ventanilla	SI	SI	NO
PC Contabilidad	SI	SI	SI
PC Gerencia	SI	SI	SI
PC Crédito	SI	SI	NO
Router,shuith	SI	SI	NO

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 23/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
HOJA DE PUNTO DE CONTROL INTERNO
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**PCI
1/2**

PROBLEMA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
No cuenta con la seguridad contra incendios además no cuenta con políticas que rijan las actividades en ellas	Los equipos e instalaciones se encuentran expuestos a incendios. Uso inadecuado de equipos, deterioro acelerado de los mismos.	Establecer políticas, donde contengan reglas de implementación de seguridad ante posibles incendios y el uso adecuado de los mismos
Ingreso de terceras personas sin control	Expuesto a Sabotajes o destrucción	Efectuar un sistema que permita controlar el acceso de personas solo autorizadas
No cuenta con sistema de alarma y señales de seguridad	Expuesta al Robo En caso de siniestro no conoce las salidas de emergencia	Adquirir sistema de alarmas y colocar letreros.
No cuenta con primas de seguro, para la cobertura de catástrofes o alguna acción Hostil.	Desaparición de equipos sin opción de indemnización para la empresa por parte de la aseguradora.	Realizar contrataciones de primas de seguros para salvaguardar equipos e instalaciones de la entidad.
Las instalaciones no se encuentran adecuadamente protegidos.	Ruptura, corto circuitos.	Realizar una revisión a las instalaciones, cubrir adecuadamente con regletas.
Computadoras Donadas y Compradas bajo Factura	No existe documentación que respalde la adquisición y presencia de dichos equipos	Archivar la documentación

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 23/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
 “MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
 HOJA DE PUNTO DE CONTROL INTERNO
 Auditoría Informática a la Seguridad Física
 Al 31 de Mayo del 2011**

**PCI
 1/2**

PROBLEMA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
Descripción o leyenda del Organigrama	Desconocimiento de funciones	Establecer leyenda del organigrama que ayude a desempeñar las funciones equitativamente y de acuerdo a lo que fueron contratados.

Preparado por: JAIB – JXGM	Fecha: 23/06/2011
Revisado por: MEGE	Fecha: 25/06/2011



Informe Final de Auditoria



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**IF
1/8**

Latacunga, 18 de julio del 2011

Señores:

Mushuk Pakari Coicc Ltda.

Presente:

Hemos realizado una Auditoría Informática a la Seguridad Física de la Cooperativa con el objetivo de evaluar lo siguiente:

Eficiencia y eficacia del uso de los sistemas informáticos, para verificar la utilización y el manejo de los mismos, y el cumplimiento de políticas implantadas.

Nuestro examen se realizó de acuerdo con las normas para el ejercicio Profesional de la Auditoría Informática promulgadas por el instituto de auditores, en consecuencia se aplicó las Técnicas y Procedimientos de Auditoría que consideramos necesarios.

Para la evaluación de los sistemas utilizamos parámetros propios de la empresa y aquellos que se aplican dentro de una administración eficiente y honesta.

Nuestro informe contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejoras reales y potenciales.

Las recomendaciones han sido discutidas y aceptadas por el jefe de área del centro de cómputo con quien hemos desarrollado un plan estratégico para monitorear la implementación.

A la vez dejamos constancia de nuestro reconocimiento por tal colaboración que hemos recibido en nuestro trabajo.

Atentamente:

ING. Jissela Galarza
IZA & ASOCIADOS CIA. LTDA.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**IF
2/8**

**AUDITORÍA OPERACIONAL A LA SEGURIDAD FÍSICA DE LOS
EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y
CRÉDITO MUSHUK PAKARI COICC LTDA.**

a.- Fecha de Inicio: 01 de julio de 2011

b.- Nombres de los auditores:

Ing. Jissela Galarza

JEFE DE EQUIPO

Ing. Mercy Guerrero

SUPERVISOR

Ing. José Iza

AUDITOR SÉNIOR

c.- Lista de las personas entrevistadas:

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| ▪ Sr. Manuel Antonio Iza | Gerente |
| ▪ Sr. Vicente Changoluisa | Asesor de Crédito |
| ▪ Sra. Raquel Hipatia Hurtado | Cajera |



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**I F
3/8**

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Informática a la seguridad física se llevó a efecto a los malestares que los sistemas computacionales e instalaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Mushuk Pakari Coicc Ltda., presentaba en la hora de iniciar las actividades diarias en el periodo determinado entre Enero 2011 al Marzo del 2011.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- ✓ Garantizar la seguridad de los equipos e instalaciones con las que cuenta la Cooperativa Mushuk Pakari.
- ✓ Aumentar la eficiencia en la utilización de los equipos con las que cuenta la institución.
- ✓ Determinar que los equipos son debidamente utilizados, bajo la relación costo beneficio.
- ✓ Una auditoría incluye, asimismo, evaluar las normas contables utilizadas y como parte de ellas la eficiencia de las estimaciones de significación hechas por la Administración/Dirección/Directorio/Gerencia.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Esta Auditoría Informática de la Seguridad Física cubrió el periodo comprendidos desde el 01 de Enero del 2011 hasta el 31 de Marzo del 2011 en los cuales se examinó la Seguridad Física de los equipos e instalaciones, documentación, cumplimiento de políticas de los establecidas en relación a la seguridad.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**IF
4/8**

TEMAS A TRATARSE

- ❖ Auditoría alrededor del Computador
- ❖ Auditoría a los letreros de seguridad
- ❖ Auditoría a la seguridad de los equipos e instalaciones.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD

No posee un sistema de seguridad contra incendios.

No cuenta con políticas que presidan las actividades que se llevan acabo en la cooperativa.

CONCLUSIÓN

Al no mantener políticas de seguridad que guien al establecimiento y proporcionen la confianza requerida se encuentran propensas a sufrir daños o detereiores en corto tiempo, provocando de tal manera que la entidad entre en gastos que podrian ser prevenidos.

RECOMENDACIÓN N° 1

Se recomienda a los directivos junto con la Gerencia de la entidad determinar y establecer políticas de uso, haciendo relación costo beneficio para maximizar la eficiencia de los equipos e instalaciones, del mismo modo salvaguardar la información que ella almacena y sirve de fuente de avance.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**I F
5/8**

INGRESO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS

CONCLUSIÓN

La falta de control en el ingreso de personas no autorizadas hacia la entidad y sus dependencias internas genera problemas que pueden llegar a la pérdida de documentación, deterioro de las máquinas y equipos con los que labora la cooperativa.

RECOMENDACIÓN N° 2

Se recomienda a Gerencia realizar adecuaciones de las instalaciones determinando un sistema que permita controlar el ingreso del personal autorizado con el fin de resguardar sus recursos.

SISTEMA DE ALARMA Y SEÑALES DE SEGURIDAD

No cuenta con una señalización de los espacios, tales como salida de emergencia, área restringida y lugares donde los clientes no pueden acceder.

No cuenta con alarma de seguridad, guardia de seguridad, para que brinden protección en caso de alguna acción delictiva.

CONCLUSIÓN

La ausencia de alarmas y personal de seguridad en la cooperativa hace que se encuentre expuesta a sufrir hechos delictivos que provocarían la pérdida de información o la sustracción de equipos con los que cuenta la institución.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**IF
6/8**

La colocación adecuada de letreros permite a los usuarios su salida en alguna eventualidad catastrófica.

RECOMENDACIÓN N° 3

Se recomienda a gerencia la autorización, para la adquisición e implementación de recursos de seguridad como alarma de seguridad, de tal forma salvaguardar los equipos de la entidad los mismos que forma parte primordial en el cumplimiento de sus labores.

Sabiendo que el usuario es la parte fundamental de una institución la gerencia debe brindar la mayor atención y determinar las leyendas correspondientes en cada departamento facilitando identificación al instante al socio.

NO CUENTA CON PRIMAS DE SEGURO, PARA LA COBERTURA DE CATÁSTROFES O ALGUNA ACCIÓN HOSTIL.

CONCLUSIÓN

La contratación de seguros ayuda a proteger los bienes que cuenta la entidad de tal forma que, si ocurre la alguna eventualidad no esperado este lo cubrirá en parte o en su totalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4

Es necesaria la contratación de seguros para los bienes que posee la entidad, previniendo de tal forma evitar pérdidas materiales que generen gastos o desembolsos económicos considerables para la entidad.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**IF
7/8**

LAS INSTALACIONES NO SE ENCUENTRAN ADECUADAMENTE PROTEGIDOS.

A simple vista se puede evidenciar las instalaciones de redes de computadores y redes eléctricas se encuentran fuera de las regletas de aislamiento, en algún accidente o un mal movimiento estos cables pueden romperse o sufrir graves daños, de tal forma perderá la información.

CONCLUSIÓN

Existe el riesgo de daños en los equipos informáticos, debido a que el cableado de red de computadores se encuentran al aire libre, y es propenso a que cualquier persona pueda tropezarse o destruirlo, generando un daño físico de los equipos y la pérdida de información la misma que es de importancia para la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN N° 5

Se recomienda al encargado del mantenimiento realizar una verificación y mantenimiento completo de las instalaciones, de tal forma aumentar la eficiencia en la comunicación de los procesos que se realiza en el interior de la entidad.

FACTURAS DE RESPALDO DE LOS BIENES QUE CUENTA

Durante la realización del examen se pudo constatar que los equipos no cuentan con una documentación de respaldo adecuado, tanto de las donaciones que fueron entregadas o de las adquisiciones de las mismas. Puesto que manifiesta que la donación se encuentra en trámite.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
“MUSHUK PAKARI COICC LTDA”
Auditoría Informática a la Seguridad Física
Al 31 de Mayo del 2011**

**IF
8/8**

CONCLUSIÓN

Los equipos y las instalaciones no cuentan con una documentación de respaldo de la compra dificulta el mantenimiento de los equipos y las instalaciones.

RECOMENDACIÓN N° 6

Es necesario establecer un reglamento de documentación tanto del sistema informático como de los equipos que se encuentra en la entidad.

Se recomienda a la gerencia realizar un control adecuado de los de los procedimientos que a diario se desarrolla en la entidad.

Atentamente

Jissela Galarza

IZA&ASOCIADOS CIA. LTDA.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

BIBLIOGRAFIA CITADA

- CULTURAL SA. Gestión financiera, Segunda edición, 2002 pág. 113
- SOPEDA. Diccionario Español, Tercera Edición, 1998, pág. 12
- CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera, 2001, pág. 91
- COULTIER, Robins, Administración, Octava Edición, Editorial, McGraw Hill, Colombia, 2005 (Pág. 7)

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

- ANDRADE Ramiro “Auditoría Informática “segunda edición, 1999.
- CEPEDA Gustavo “Auditoría Informática y Control Interno, Quinta edición, Santa Fe Bogotá, Colombia 2000
- CASTRO, Julián, (2003) Manual de Auditoría Informática
- SANCHES, Francisco, Programas de Auditoría, Duodécima Edición, 2001
- MUÑOZ, Carlos, Auditoría en Sistemas Computacionales, 2002
- RÍOS, Wellington, Auditoría Informática, Quito, 1994
- CATARORA, Carpio Fernando, (1998) Manual de Auditoría Informática

- HERNÁNDEZ, Enrique, Auditoría Informática un Enfoque, Tercera Edición, 1995

BIBLIOGRAFIA VIRTUAL

- WALES, Jimmy, http://es.wikipedia.org/wiki/Auditor%C3%ADa_inform%C3%A1tica
- UNIVERSIDAD DE LEON, http://www.oocities.org/mx/alexbg_udl/AuditoriaInformatica.pdf
- <http://www.mitecnologico.com/Main/CaracteristicasDelInforme>

ANEXOS

Anexo N° 1

1.2 COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

PARA: Sr. Manuel Antonio Iza
DE: Equipo de Auditoría
ASUNTO: Comunicación de inicio de examen
FECHA:











Se comunica que la Firma Auditora IZA & Asociados externa da inicio a la Auditoría Informática a la Seguridad Física el 01 de Abril del 2011, por el periodo del 01 de Enero al 31 de Marzo.

Con la misma agradeceré cualquier documentación que tenga relación con el examen mencionado y prestar toda la colaboración necesaria a fin de que los resultados logrados sean de beneficio para la institución.



Ing. Jissela Galarza
Auditor General IZA & Asociados

Anexo N° 3
MARCAS DE AUDITORIA

Símbolo	Significado
	Comentario referente a formularios.
	Comentario referente a documentación.
	Comentario referente a controles manuales.
	Comentario referente a registros.
	Comentario referente a funciones
	Comentario referente a legalización de documentos
	Comentario referente a errores de digitación.
	Comentario referente a controles automáticos.
	Comentario referente a cumplimiento de políticas, normas, etc.
	Comentario referente a planificación.

Fuente: ANDRADE Ramiro “Auditoría Informática “segunda edición, 1999.
Elaborado por: Grupo de investigación