



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL PERIODO 2011”.

Tesis presentada previa a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Autores:

Hidalgo Jácome Mauricio Rafael
Ortega Acosta Mayra Fernanda

Directora:

Dra. Silvia Altamirano

Latacunga – Ecuador
Mayo-2014

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL PERIODO 2011”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Hidalgo Jácome Mauricio Rafael
C.I. 050342971- 4

Ortega Acosta Mayra Fernanda
C.I.050349323-1

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora del Trabajo Investigativo sobre el tema:

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL PERIODO 2011”de los señores: Hidalgo Jácome Mauricio Rafael, Ortega Acosta Mayra Fernanda, egresados de la Especialidad de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos- técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga Agosto del 2013

La Directora

Dra. Silvia Altamirano
DOCENTE

AVAL DE GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO

AVAL DEL TRIBUNAL DE TESIS

DEDICATORIA

Hoy un nuevo reto de mi vida se ha cumplido el conseguirlo no fue nada fácil, estuvo lleno de obstáculos y percances, pero gracias a la presencia de Dios que nunca permitió que pierda la fe, a mis queridos padres y hermanos por estar siempre a mi lado brindándome su apoyo incondicional durante toda mi vida universitaria compartiendo mis triunfos y fracasos y llenando de felicidad mis días, a todos ellos dedico este trabajo con amor y respeto.

Autor: Mauricio Hidalgo

DEDICATORIA

Con amor dedico esta tesis que es el resultado de mi esfuerzo y dedicación en primer lugar a Dios que ha sido mi guía y modelo a seguir, de manera especial a mis queridos padres, a mi esposo e hija quienes con su amor, apoyo y comprensión incondicional posibilitaron cumplir con mis sueños.

Autor: Mayra Ortega

AGRADECIMIENTO

Con la más grande gratitud a la Universidad Técnica de Cotopaxi por abrirme las puertas de esta institución y darme la oportunidad de fortalecer mis conocimientos, a los Docentes que me supieron impartir sus conocimientos tanto profesionales como sus experiencias a través de los cuales me han abierto el camino del éxito y superación profesional para en el futuro poner en práctica durante el ejercicio de mi profesión

A la Directora de Tesis quien con su paciencia y preocupación me supo guiar para alcanzar mi meta propuesta.

A mis Padres por su apoyo incondicional, consideración y solidaridad para poder desarrollarme profesionalmente y llegar a cumplir mis metas.

Autor: Mauricio Hidalgo

AGRADECIMIENTO

El esfuerzo otorgado en la realización de este trabajo agradezco:

A Dios por darme el medio suficiente que ha permitido dar el esfuerzo diario inmenso en mi vida, al apoyo y amor incondicional de mis padres, esposo e hija que me incentivaron a la superación y me inculcaron normas y éticas que han sido de mucha utilidad en todos los momentos de mi vida.

Del mismo modo expreso mi gratitud y agradecimiento a la directora de tesis, quien supo guiarnos con esfuerzo y dedicación en el desarrollo de nuestro trabajo investigativo.

Autor: Mayra Ortega



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

TEMA: “APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL PERIODO 2011”

Autores:

Hidalgo Jácome Mauricio Rafael
Ortega Acosta Mayra Fernanda

Directora:

Dra. Silvia Altamirano

RESUMEN

La aplicación de la Auditoría Informática se realizó al GAD Municipal del Cantón Salcedo con el objetivo de realizar un análisis interno sobre el manejo de los equipos de cómputo utilizando las etapas de Auditoría como son Archivos de Planificación, Archivo Permanente, Archivo Corriente, e Informe Final de Auditoría, para salvaguardar la seguridad física de los mismos. Para el desarrollo de la investigación se utilizó información real y objetiva proporcionada directamente por el personal que lo conforma, gracias a la ayuda de técnicas de recolección como: la entrevista dirigida al Señor Alcalde y al Encargado del departamento de informática, la encuesta realizada a todo el personal que posee una computadora se pudo obtener un panorama real de la situación del GAD Municipal, así como los problemas que existe en la misma. La realización de la Auditoría servirá de gran ayuda al Municipio, ya que por medio de las recomendaciones implantadas en el informe general el Señor Alcalde podrá dar solución a las falencias encontradas y desarrollar de mejor manera su trabajo como líder dentro de la Institución.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

TOPIC: APLICATION OF AUDIT INFORMATICAL TO THE PHYSICAL SECURITY TO THE COMPUTERS EQUIPMENT AT MUNICIPAL GAD SALCEDO CANTÓN LOCATED IN THE COTOPAXI PROVINCE DURING 2011 YEAR.

Authors:
Hidalgo Jácome Mauricio Rafael
Ortega Acosta Mayra Fernanda

Director:
Dra. Silvia Altamirano

ABSTRACT

Application of Audit informatical was conducted at Municipal Salcedo Canton in order to conduct an internal analysis on managing computers using steps such as Audit Planning Files, Permanent files, Current Files, Audit and Final Report to safeguard their physical safety.

To develop of this research we used real and objective information directly done by the personal that conform it, all of the thanks about helping recollection technics such as interviews to the mayor and who is in the informatics office. The interview done to whole people that have a computer we can obtain real program of GAD situation. This activity will help so much to the Municipal GAD, with all recommendations that have been with the general informant the Government will solve some problems and carry out in a better way his job as leader of the institution.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador



CERTIFICADO ABSTRACT

Se realizó la respectiva revisión del resumen en Inglés del tema “APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL PERIODO 2011”, por los Tesistas: Hidalgo Jácome Mauricio Rafael; Ortega Acosta Mayra Fernanda postulantes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho resumen está correctamente redactado.

Atentamente.

Lic. Rebeca Yugla
Docente de la Universidad

INDICE GENERAL

	CONTENIDO	PAG.
	Portada	i
	Autoría	ii
	Aval	iii
	Aval del Tribunal	iv
	Aval de la Empresa	v
	Dedicatorias	vi
	Agradecimientos	ix
	Resumen	x
	Abstract	xi
	Certificado Abstract	xii
	Índice General	xiii
	Índice de Cuadros	xvii
	Índice de Gráficos	xviii
	Índice de tablas	xix
	Índice de Anexos	xx
	Introducción	xxi

CAPITULO I

	CONTENIDO	PAG.
1	Fundamentación Teórica	1
1.1	Antecedentes	1
1.2	Categorías fundamentales	2
1.3	Marco teórico	3
1.3.1	Administración Estratégica	3
1.3.1.1	Objetivos de la Administración Estratégica	4
1.3.1.2	Importancia de la Administración Estratégica	5
1.3.1.3	Beneficios de la Administración Estratégica	5
1.3.2	Control Interno	7
1.3.2.1	Objetivos de Control Interno	7
1.3.2.2	Evaluación del Control Interno	8
1.3.2.3	Métodos y técnicas de evaluación de Control Interno	8
1.3.2.3.1	Cuestionarios	9
1.3.2.3.2	Método descriptivo	9

1.3.2.3.3	Diagrama de flujo	9
1.3.2.4	Clases de Control Interno	10
1.3.2.4.1	Control Interno Contable	10
1.3.2.4.2	Control Interno administrativo	10
1.3.2.4.3	Control Interno financiero	10
1.3.2.4.4	Control Interno previo	10
1.3.2.4.5	Control Interno concominante o concurrente	11
1.3.2.4.6	Control Interno posterior	11
1.3.2.5	Responsables del Control Interno	11
1.3.2.6	Componentes del Control Interno	11
1.3.2.6.1	Entorno de control	11
1.3.2.6.2	Evaluación de los riesgos	12
1.3.2.6.3	Actividades de control	12
1.3.2.6.4	Información y comunicación	13
1.3.2.6.5	Supervisión y monitoreo	13
1.3.2.7	Procedimientos de evaluación de riesgos y fuentes de información sobre la entidad y su control interno	13
1.3.2.8	Sistema de información	14
1.3.2.9	Entrada de información	14
1.3.2.10	Almacenamiento de información	15
1.3.2.11	Procesamiento de información	15
1.3.2.12	Salida de información	15
1.3.2.13	TICS Tecnología de la información y de la comunicación	16
1.3.2.13.1	Ventajas de las TICS	16
1.3.2.13.2	Desventajas de las TICS	17
1.3.2.13.3	Características de las TICS	18
1.3.2.13.4	Objetivos de las TICS	19
1.3.2.14	COBIT 4.1	19
1.3.2.14.1	Objetivo principal del Cobit	19
1.3.2.14.2	Meta del Cobit	20

1.3.2.14.3	Criterios de información del Cobit	21
1.3.2.14.4	Recursos de TI	22
1.3.2.14.5	Cobit define las actividades de TI en un modelo genérico agrupados en cuatro dominios	22
1.3.2.15	Informe COSO	24
1.3.2.15.1	Componentes	25
1.3.3	Auditoría	28
1.3.3.1	Objetivos de la auditoría	29
1.3.3.2	Clasificación de la Auditoría	29
1.3.3.2.1	En función del Sujeto	29
1.3.3.2.2	En función del Objeto	30
1.3.3.3	Metodología de Auditoría	30
1.3.3.3.1	Fases de la Auditoría	30
1.3.3.3.1.1	Planificación	31
1.3.3.3.1.2	Ejecución	33
1.3.3.3.1.3	Informe	37
1.3.3.3.1.4	Seguimiento	40
1.3.4	Auditoría Informática	41
1.3.4.1	Importancia de la Auditoría informática	41
1.3.4.2	Objetivos de la Auditoría Informática	42
1.3.4.3	Clase de la Auditoría Informática	42
1.3.4.3.1	Auditoría informática Interna	42
1.3.4.3.2	Auditoría informática Externa	43
1.3.4.4	Características de la Auditoría Informática	43
1.3.4.5	El perfil de Auditor Informático	43
1.3.4.6	Características de un auditor informático	44
1.3.4.7	Clasificación de Auditoría informática	44
1.3.4.8	Herramientas y técnicas de Auditoría informática	45
1.3.5	Auditoría informática a la Seguridad Física	47
1.3.5.1	Importancia de la Auditoría informática a la Seguridad	47

	Física	
1.3.5.2	Objetivos de la Auditoría informática a la Seguridad Física	48
1.3.5.3	Características	49
1.3.5.4	Nivel de seguridad física	49
1.3.5.5	Metodología de trabajo de la Auditoría informática a la Seguridad Física	52
1.3.5.6	Organización del estudio inicial	53
1.3.5.7	Determinación de recursos de la auditoría informática a la Seguridad física.	54
1.3.5.8	Elaboración del Plan y de los Programas de Trabajo	55

CAPITULO II

2	CARACTERIZACION INSTITUCIONAL	57
2.1	Reseña Histórica	57
2.2	Diagnostico Situacional	58
2.3	Metodología Utilizada	62
2.4	Unidad de Estudio	62
2.4.1	Técnicas	62
2.5	Análisis e Interpretación	63
2.5.1	Interpretación de resultados de las entrevistas	64
2.5.2	Análisis e Interpretación de las encuestas realizadas	70
2.6	Conclusiones	80

CAPITULO III

3	PROPUESTA TECNICA	82
3.1	Introducción	82
3.2	Justificación	82
3.3	Objetivos	83
3.4	Descripción de la Propuesta	84

INDICE DE CUADROS

	CONTENIDO	PAG.
Cuadro N° 1.1	Categorías Fundamentales.....	3
Cuadro N° 1.2	Cobit.....	21
Cuadro N° 2.1	Análisis FODA.....	51
Cuadro N° 2.2.	Población.....	52
Cuadro N° 3.1	Distribución de Trabajo.....	95
Cuadro N° 3.2	Siglas a utilizar por el Equipo de Trabajo.....	96
Cuadro N° 3.3	Marcas de Auditoría.....	99

INDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO		PÁG.
Gráfico N° 1.1	El cubo de cobit.....	25
Gráfico N° 1.2	Componentes del COSO.....	26
Gráfico N° 1.3	Clasificación de la auditoria en función del sujeto.....	30
Gráfico N° 1.4	Clasificación de la auditoría en función del objeto.....	31
Gráfico N° 1.5	Fases de la Auditoría.....	32
Gráfico N° 1.6	Seguridad Física.....	49
Gráfico N° 2.1	Evaluación y Control de Equipos.....	61
Gráfico N° 2.2	Ubicación de Departamentos.....	62
Gráfico N° 2.3	Perjuicio de Equipos.....	63
Gráfico N° 2.4	Actualización y Revisión.....	64
Gráfico N° 2.5	Control de Acceso y Autorización.....	65
Gráfico N° 2.6	Seguridad.....	66
Gráfico N° 2.7	Necesidad de una Auditoria Informática.....	67
Gráfico N° 2.8	Instalación de Conexiones.....	68
Gráfico N° 2.9	Capacitación al Personal.....	69
Gráfico N° 2.10	Estado Actual del Equipo.....	70

ÍNDICE DE TABLAS

	CONTENIDO	PAG.
Tabla N° 2.1	Evaluación y Control de Equipo.....	61
Tabla N° 2.2	Ubicación de Departamentos.....	62
Tabla N° 2.3	Perjuicio de Equipos.....	63
Tabla N° 2.4	Actualización y Revisión.....	64
Tabla N° 2.5	Control de Acceso y Autorización.....	65
Tabla N° 2.6	Seguridad.....	66
Tabla N° 2.7	Necesidad de una Auditoria Informática.....	67
Tabla N° 2.8	Instalación de Conexiones.....	68
Tabla N° 2.9	Capacitación al Personal.....	69
Tabla N° 2.10	Estado Actual del Equipo.....	70
Tabla N° 3.1	Costo Materiales.....	93

INDICE DE ANEXOS

	CONTENIDO	PAG.
Anexo N°1	Marcas de Auditoría.....	246
Anexo N°2	Formato de Cuestionarios.....	247
Anexo N°3	Formato de Entrevistas.....	248
Anexo N°4	Programa de Auditoria.....	249

INTRODUCCIÓN

Se pone en consideración el presente trabajo de investigación que tiene el propósito de realizar una auditoría Informática a la Seguridad Física a los equipos de Cómputo del GAD Municipal del Cantón Salcedo, con el propósito de revisar cada una de las instalaciones, códigos, equipos que se encuentren en muy buen estado para que no existan problemas y de esa manera conseguir determinados objetivos que la Institución se ha planteado, partiendo del análisis situacional que permitan proveer información oportuna y veras para la correcta toma de decisiones.

Esta propuesta consta de tres capítulos a mencionar: fundamentación teórica, diseño metodológico, Marco Situacional de la Institución, Informe de Auditoría conjuntamente con las conclusiones y recomendaciones.

El Capítulo I, Consta de Marco Contextual en los que se presentan definiciones y conceptos de: Administración Estratégica, Control Interno, Auditoría, Auditoría Informática, La Seguridad Física, con sus respectivos objetivos, clasificaciones, lo cual es la base de nuestro trabajo de investigación.

El Capítulo II, Es el Marco Situacional en donde se realizó la descripción de la institución donde se planteó la investigación, se establece un análisis interno de la realidad en la que se encuentra la misma. Se analiza la situación actual identificando cada uno de los problemas encontrados a través de entrevistas y encuestas realizadas al personal encargado para la realización de esta tesis.

El Capítulo III, Consta del diseño metodológico y el tipo de investigación que se aplicó, archivo de planificación, archivo permanente y archivo Corriente, con lo que se determina el Informe Final el mismo que detalla las conclusiones y recomendaciones respectivas.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 Antecedentes.

Durante la investigación propuesta de una Auditoría Informática a la Seguridad Física a los Equipos de Cómputo el propósito es el de conocer y entender que la Auditoría Informática es la verificación de controles en el procesamiento de la información, con el objetivo de evaluar su efectividad y presentar recomendaciones para ello se decidió justificar los argumentos con cinco categorías fundamentales para poder resolver el tema de investigación de una manera sencilla. De tal manera se incluyó lo más relevante de las categorías, Administración Estratégica es uno de los temas más importantes ya que de ella va depender el plantear planes de contingencia para evitar cualquier pérdida de información.

Un factor clave en el desarrollo de la investigación es el Control Interno porque comprende el plan de la organización junto con los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una Institución con el fin de salvaguardar sus activos.

La Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

El tema en que la investigación se centro es la Seguridad Física ya que se debe tener muy en cuenta a que se refiere cuando hablamos de seguridad a todos aquellos mecanismos generalmente de prevención y detección destinados a proteger físicamente al equipo.

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. Autores: IZA BUNCE, José Antonio. GALARZA MOLINA, Jissela Ximena Dicen: *“La Auditoría Informática a la seguridad Física se llevó a efecto a los malestares que los sistemas computacionales e instalaciones de la cooperativa y garantizar la seguridad de los equipos y aumentar la eficiencia”*

Auditoría informática de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Alianza del Valle LTDA. Aplicando COBIT 4.0 autores BARROS MARCILLA Gabriela Fernanda y CADENA MARTEN, Andrea Erika dicen: *“Para el desarrollo de una Auditoría Informática de los sistemas de información es de principal importancia contar con la guía de un marco de referencia como el modelo COBIT ya que ofrece una serie de objetivos de control que permiten evaluar eficientemente el ambiente de control en una entidad”*

1.2 Categorías Fundamentales.

Uno de los pilares fundamentales que se utilizó para realizar la investigación propuesta fueron las categorías fundamentales ya que estos conceptos implican una gran lógica y guías de estructuración para que de esa forma los autores puedan tener una base consolidada de conocimientos acerca de lo propuesto.

CUADRO N° 1.1
CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



Fuente.- Investigación de Campo
Elaborado por.- Los Investigadores

1.3 MARCO TEÓRICO

1.3.1. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Busca la integración de la alta dirección ya que se refiere al arte, la técnica y la ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones, a través de las actividades que realizan las empresas para alcanzar sus objetivos.

Según: CONTRERAS CAMARENA, José Antonio (2009) dice que *“Es el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones interfuncionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos, ello implica integrar la administración, la mercadotecnia, las finanzas y la contabilidad, la producción y las operaciones, la investigación y el desarrollo y los sistemas computarizados de información para obtener el éxito de la organización”*. (pág. 25)

Según: FRED, David (2008) dice que *“La administración estratégica es el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar decisiones multifuncionales que le permitan a una organización lograr sus objetivos, esto implica que se enfoca en integrar todos los recursos de la organización, el marketing, la administración para así lograr el éxito de la misma.”* (pág. 147)

Para los postulantes la Administración Estratégica es uno de los campos de estudios de mayor interés que ha despertado tanto en el mundo académico como en el mundo de los negocios.

1.3.1.1. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.

- La Administración Estratégica tiene como objetivo general, el concebir la necesidad actual de desarrollar una estrategia organizacional, como parte de la labor administrativa tendiente hacia el logro de la mayor efectividad en el cumplimiento de los objetivos organizacionales y con el apoyo de las áreas funcionales.
- Se define como el proceso que se realiza para asegurarse que una organización posea una estrategia organizacional apropiada y se beneficie de su uso.
- Existen demasiados riesgos para que el ejecutivo trabaje en base a su intuición para determinar cursos de acción, Los estrategas exitosos se organizan en identificar el lugar donde se encuentre y hacia donde deseen llegar en un tiempo determinado.
- Las empresas planifican por anticipado para facilitar y lograr objetivos. Un buen estratega formula y evalúa planes constantemente.
- El éxito de los negocios depende cada vez más de la oferta de productos y servicios que sean cada vez competitivos a nivel mundial y no solo local. Si el precio y la calidad de los productos y servicios no son competitivos fracasarán en el mercado en donde se encuentren.

1.3.1.2. IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.

La administración estratégica es una herramienta importante para las empresas, ya que juega un papel importante dentro de su desempeño, ya que con estrategias bien diseñadas y logran conquistar su mercado.

Además es una de las principales razones del por qué el empleo de estrategias es importante para las organizaciones y que sin duda alguna nos deja mucho que decir y que puede marcar el desempeño de la organización, es que a través de estas se puede determinar el éxito o el fracaso de la organización, debido a las condiciones a las que se enfrentan las organizaciones y al desempeño que ellas tengan.

1.3.1.3 BENEFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Los beneficios de la administración estratégica se pueden dividir de la siguiente manera:

- **Beneficios financieros:** Una serie de investigaciones demuestran que las organizaciones que aplican los conceptos de administración estratégica son más rentables y exitosas que las que no lo hacen.
- **Beneficios no financieros:** Además de ayudar a las empresas a evitar los problemas financieros, la administración estratégica ofrece beneficios tangibles.

1.3.1.4 PROCESO DE ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA.

Primer Paso: Definir las metas tanto:

- Personales
- Profesionales

Segundo Paso: Evaluación de los recursos internos.

Conocer y evaluar los recursos disponibles para la consecución de las metas.

Tercer Paso: Evaluación de los factores externos.

Valorar los factores externos.

Cuarto Paso: Análisis del ámbito competitivo.

Conocer la situación competitiva general de la compañía.

Quinto Paso: Elaborar posibles escenarios futuros.

Confeccionar un posible escenario futuro a corto plazo.

Sexto Paso: Formulación de la estrategia.

Formular una estrategia que prepara una relación para el futuro, basada en la situación actual de la compañía, en los escenarios futuros y orientados a alcanzar las metas.

Séptimo Paso: Evaluación de las alternativas estratégicas.

Evaluar y comparar objetivamente las alternativas estratégicas desarrolladas teniendo en cuenta aspectos legales y observando si coincide con la competencia distintiva.

Octavo Paso: Instrumentación de la estrategia.

Desarrollar planes de instrumentación y subestratégicos que permitan disminuir desventajas y aumentar las ventajas de la estrategia que permite alcanzar los resultados previstos.

Noveno Paso: Control estratégico.

Monitorear tanto el proceso como el producto.

1.3.2 EL CONTROL INTERNO

Es de importancia para la estructura de una empresa ya que es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Según, CEPEDA, Gustavo, (2008), *“Quiere decir comprobación, intervención o inspección, el propósito final del control es en esencia preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados”*(pág. 3)

Según: Walter B. Meigs, (2009); lo define como *“Un conjunto de medidas cuyo propósito básico es promover la operación eficiente de la organización, proteger los activos contra el desperdicio y el uso ineficiente, promover la exactitud y confiabilidad en los registros contables, alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía y evaluar la eficiencia de las operaciones.”*(pág. 48)

Para los postulantes Control Interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tienen implantados una empresa o institución, estructurados para la obtención de tres objetivos fundamentales, la obtención de información correcta y segura, la salvaguarda de los activos y la eficiencia de las operaciones.

1.3.2.1. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

- Promover la eficiencia, eficacia de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad u oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales de la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

- Proteger, conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

1.3.2.2 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Consiste en la revisión, análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del Control Interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones junto a sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso de control de los recursos.

La evaluación que se haga del Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente. Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los Estados Financieros.

1.3.2.3 MÉTODOS Y TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

- Cuestionarios
- Método Descriptivo
- Diagrama de Flujo

1.3.2.3.1 CUESTIONARIOS

Como parte de la preparación para el examen de estados financieros, el auditor debe elaborar el cuestionario de comprobación sobre control interno. Este documento está constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoría basado en sus observaciones.

1.3.2.3.2 METODO DESCRIPTIVO

En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones. Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad, el auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos primordiales:

La muestra debe ser representativa el tamaño de la muestra varía de manera inversa respecto a la calidad del control interno. El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo para poder hacer una derivación adecuada.

1.3.2.3.3 DIAGRAMA DE FLUJO

También llamados de flujo gramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

1.3.2.4 CLASES DE CONTROL INTERNO

1.3.2.4.1 CONTROL INTERNO CONTABLE

Comprende aquella parte del control Interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables la veracidad de los Estados Financieros, cuentas anuales o estados contables.

Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son dos:

- La custodia de los activos o elementos patrimoniales;
- Salvaguardar los datos y registros contables.

1.3.2.4.2 CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

El Control Interno Administrativo es el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituyen en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.

1.3.2.4.3 CONTROL INTERNO FINANCIERO

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos, patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

1.3.2.4.4 CONTROL INTERNO PREVIO

Son los procedimientos que se aplican antes de la ejecución de las operaciones o de que sus actos causen efectos; verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.

1.3.2.4.5 CONTROL INTERNO CONCOMITANTE O CONCURRENTE

Son los procedimientos que permiten verificar y evaluar las acciones en el mismo momento de su ejecución, lo cual está relacionado básicamente con el control de calidad.

1.3.2.4.6 CONTROL INTERNO POSTERIOR

Es el examen posterior de las operaciones financieras y administrativas y se practica por medio de la Auditoría Gubernamental; por su aplicación se clasifica en:

1.3.2.5 RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del Control Interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

1.3.2.6 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

1.3.2.6.1 ENTORNO DE CONTROL

El entorno de control tiene una incidencia generalizada en las actividades de la organización, influye sobre las actividades de control, los sistemas de información y

comunicación y en la supervisión. La base fundamental del entorno de control está determinada por el personal y su nivel de concientización sobre éste, es por ello que las organizaciones se esfuerzan por tener recursos competentes e inculcan un sentido de integridad y control.

1.3.2.6.2 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS.

Las organizaciones cualquiera sea su tamaño se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes.

Evaluación de los riesgos consiste en la identificación, análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas, operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

1.3.2.6.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, en todos los niveles.

Deben establecerse y ajustarse políticas que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad.

1.3.2.6.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se debe identificar, recopilar para comunicar información pertinente de forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen información Operativa, Financiera inclusive datos sobre el cumplimiento de las normas que permite controlar el negocio de forma adecuada. En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información.

La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

1.3.2.6.5 SUPERVISIÓN O MONITOREO

Los sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

1.3.2.7 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO Y FUENTES DE INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD Y SU CONTROL INTERNO.

Obtener un entendimiento de la entidad y su entorno incluyendo su control interno, es un proceso continuo, dinámico, de compilación, actualización y análisis de información en toda la auditoría, ya que algo de la información obtenida al

desempeñar ciertos procedimientos, puede usarse por el auditor como evidencia de auditoría.

Para la evaluación del riesgo, entendimiento de la entidad y su control interno el auditor podrá realizar:

- Investigaciones con la administración y otros dentro de la entidad;
- Procedimientos analíticos; y
- Observación e inspección.

1.3.2.8 SISTEMA DE INFORMACIÓN

Un sistema de información es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo. Dichos elementos formarán parte de alguna de las siguientes categorías:

- Personas
- Datos
- Actividades o técnicas de trabajo
- Recursos materiales en general

1.3.2.8.1 UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REALIZA CUATRO ACTIVIDADES BÁSICAS

ENTRADA DE INFORMACIÓN.

Entrada de Información: Es el proceso mediante el cual el Sistema de Información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden

ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos. Esto último se denomina interfaces automáticas.

ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sección o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos. La unidad típica de almacenamiento son los discos magnéticos o discos, los discos flexibles o diskettes y los discos compactos (CD-ROM).

PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Es la capacidad del Sistema de Información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un tomador de decisiones genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general de un año base.

SALIDA DE INFORMACIÓN

La salida es la capacidad de un Sistema de Información para sacar la información procesada o bien datos de entrada al exterior. Las unidades típicas de salida son las impresoras, terminales, diskettes, cintas magnéticas, la voz, los graficadores y los

plotters, entre otros. Es importante aclarar que la salida de un Sistema de Información puede constituir la entrada a otro Sistema de Información o módulo. En este caso, también existe una interface automática de salida.

1.3.2.8.2 PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Un sistema de información, se puede definir como un conjunto de elementos interrelacionados (entre los que se pueden considerar los distintos medios técnicos, las personas y los procedimientos), cuyo cometido es capturar datos, almacenarlos y transformarlos de manera adecuada y distribuir la información obtenida mediante este proceso.

1.3.2.8.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Si se tuviera que resumir con una sola frase, el principal objetivo de un sistema de información dentro de una organización, se podría afirmar que éste se encarga de entregar la información oportuna y precisa

- Exactitud
- Completitud
- Economicidad
- Confianza
- Relevancia
- Nivel de detalle
- Verificabilidad

1.3.2.9 (TICS) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN

Las nuevas tecnologías de la Información y Comunicación son aquellas herramientas computacionales e informáticas que procesan, almacenan, sintetizan, recuperan y presentan información representada de la más variada forma. Es un conjunto de

herramientas, soportes y canales para el tratamiento y acceso a la información. Constituyen nuevos soportes y canales para dar forma, registrar, almacenar y difundir contenidos informacionales.

1.3.2.10.1 VENTAJAS DE LAS TICS

- **Interés y motivación:** Los usuarios se motivan al utilizar las TIC, aspecto que hace que las personas le dediquen con entusiasmo más tiempo al estudio y, por tanto, es muy probable que aprendan más.
- **Interacción y actividad continua:** Los usuarios de las TIC, jóvenes, adultos y asesores, se mantienen de manera constante en actividad intelectual y además pueden estar en comunicación con una gran cantidad de personas, lo que les permite intercambiar experiencias y conocimientos sobre un tema, aspecto que representará la construcción del aprendizaje de manera más sólida y significativa.
- **Gran diversidad de información:** El uso de las TIC en los procesos de aprendizaje da la oportunidad a las personas y a sus asesores de tener acceso a gran cantidad de información, aspecto que permite que el aprendizaje no se limite a los temas tratados sólo en los libros de texto y que, además, no pierda actualidad.
- **Programación del aprendizaje:** Los usuarios pueden trabajar a su propio ritmo, por lo que no existe presión para avanzar a la velocidad de los demás. Cada persona puede programar los tiempos que dedicará para estudiar y los horarios en los que lo hará.
- **Desarrollo de la iniciativa:** La constante participación en actividades que requieren tomar decisiones para avanzar en el estudio, propicia el desarrollo de su iniciativa.
- **Desarrollo de la habilidad para la búsqueda y selección de información:** Al realizar una búsqueda y obtener un mar de información, el usuario adquiere la habilidad de buscar, discriminar y seleccionar sólo lo que necesita, o lo que le puede ayudar en su proceso de aprendizaje.

- **Aprendizaje a partir de los errores:** La realimentación inmediata para sus ejercicios y prácticas, permite a la persona conocer los errores en el momento en que se producen, lo cual ayuda para su corrección.
- **Aprendizaje cooperativo:** Los instrumentos que proporcionan las TIC pueden apoyar el trabajo en grupo y el cultivo de actitudes sociales, el intercambio de ideas, la cooperación, etcétera.
- **Desarrollo de habilidades para el uso de la tecnología:** Se obtienen capacidades y competencias para el manejo de las máquinas relacionadas con la electrónica, aspecto que da valor agregado a los procesos de enseñanza aprendizaje de los jóvenes y adultos.

1.3.2.10.2 DESVENTAJAS DE LAS TICS

- **Distracciones:** Los usuarios a veces se dedican a jugar en vez de trabajar.
- **Dispersión:** La navegación por los atractivos espacios de Internet, inclinan a los usuarios a desviarse de los objetivos de su búsqueda.
- **Pérdidas de tiempo:** Muchas veces se pierde tiempo buscando la información que se necesita: exceso de información disponible, dispersión, falta de métodos en la búsqueda, desviación en los objetivos.
- **Aprendizajes incompletos y superficiales:** Los materiales que se encuentran en la Red no siempre son de calidad, aspecto que puede proporcionar aprendizajes incompletos, simplistas y poco profundos.
- Se requieren de equipos que pueden ser costosos.
- **Procesos educativos poco humanos:** La falta de interacción con personas puede volver frío el proceso de aprendizaje, disminuyendo el trato personalizado y humano que genera el contacto con un grupo de aprendizaje y el profesor o tutor.
- **Poco atractivo para el aprendizaje:** Hay personas que no les atrae el uso de la tecnología, sobre todo a los adultos mayores o que no saben utilizar los teclados de las computadoras.

- **Puede disminuir algunas habilidades:** El uso permanente de las computadoras en los procesos de aprendizaje puede generar algunos problemas en el uso de la escritura y lectura o motivar que los usuarios esperen resultados automáticos de las computadoras y no de su reflexión.

1.3.2.10.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS TICS

Las tecnologías de información y comunicación tienen como características principales las siguientes:

- Son de carácter innovador y creativo, pues dan acceso a nuevas formas de comunicación.
- Tienen mayor influencia y beneficia en mayor proporción al área educativa ya que la hace más accesible y dinámica.
- Son considerados temas de debate público y político, pues su utilización implica un futuro prometedor.
- Se relacionan con mayor frecuencia con el uso de la Internet y la informática.
- Afectan a numerosos ámbitos de las ciencias humanas como la sociología, la teoría de las organizaciones o la gestión.
- En América Latina se destacan con su utilización en las universidades e instituciones países como: Argentina y México, en Europa: España y Francia.

1.3.2.10.4 OBJETIVOS DE LAS TICS

- El aprendizaje que solía ser un claro proceso trashúmanos se ha convertido en algo en lo que la gente comparte, cada vez más, poderosas redes y cerebros artificiales.
- El reto de aprender solo puede gestionarse mediante una red mundial que agrupe todo el saber y todas las mentes.

Con esto surge entonces una nueva forma de concebir la enseñanza y el aprendizaje, pues es indiscutible que en la existencia de esa red de conocimientos que se concibe, está de por medio la computadora y por ende la introducción de las nuevas teorías sobre la obtención de conocimientos y el empleo de las tecnologías de información y comunicación.

1.3.2.11 COBIT 4.1

Hace énfasis en el cumplimiento reglamentario, ayudando a las organizaciones a incrementar el valor de TI, destacando los vínculos entre los objetivos del negocio y TI, y simplificando la implementación del marco de trabajo

1.3.2.11.1 OBJETIVO PRINCIPAL DEL COBIT

El objetivo principal de COBIT es el desarrollo de políticas claras y buenas prácticas para la seguridad y el control de tecnología de información (TI), con el fin de obtener la aprobación y el apoyo de las entidades comerciales, gubernamentales y profesionales en todo el mundo.

1.3.2.11.2 META DEL COBIT

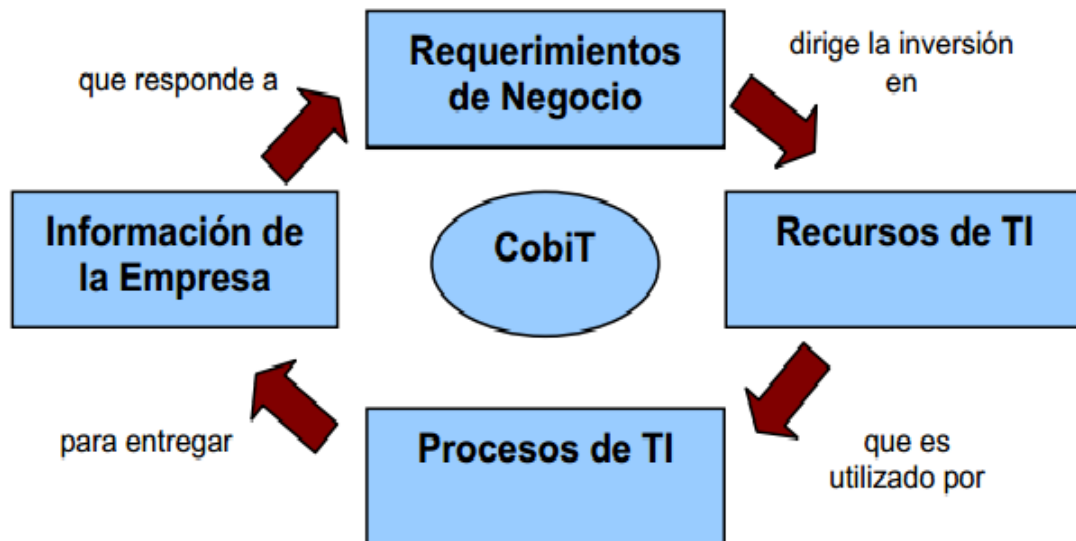
Es el desarrollar estos objetivos de control principalmente a partir de la perspectiva de los objetivos y necesidades de la empresa. Esto concuerda con la perspectiva COSO, que constituye el primer y mejor marco referencial para la administración en cuanto a controles internos. Posteriormente, los objetivos de auditoría.

Apoya a la organización al proveer un marco que asegura que:

- La Tecnología de Información (TI) esté alineada con la misión y visión.

- LA TI capacite y maximice los beneficios.
- Los recursos de TI sean usados responsablemente.
- Los riesgos de TI sean manejados apropiadamente

**CUADRO N° 1.2
COBIT**



*Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes*

1.3.2.11.3 CRITERIOS DE INFORMACIÓN DE COBIT

Para satisfacer los objetivos del negocio, la información necesita adaptarse a ciertos criterios de control, los cuales son referidos en COBIT como requerimientos de información del negocio. Con base en los requerimientos más amplios de calidad, fiduciarios y de seguridad, se definieron los siguientes siete criterios de información:

- **La efectividad** tiene que ver con que la información sea relevante y pertinente a los procesos del negocio, y se proporcione de una manera oportuna, correcta, consistente y utilizable.

- **La eficiencia** consiste en que la información sea generada con el óptimo (más productivo y económico) uso de los recursos.
- **La confidencialidad** se refiere a la protección de información sensible contra revelación no autorizada.
- **La integridad** está relacionada con la precisión y completitud de la información, así como con su validez de acuerdo a los valores y expectativas del negocio.
- **La disponibilidad** se refiere a que la información esté disponible cuando sea requerida por los procesos del negocio en cualquier momento. También concierne a la protección de los recursos y las capacidades necesarias asociadas.
- **El cumplimiento** tiene que ver con acatar aquellas leyes, reglamentos y acuerdos contractuales a los cuales está sujeto el proceso de negocios, es decir, criterios de negocios impuestos externamente, así como políticas internas.
- **La confiabilidad** se refiere a proporcionar la información apropiada para que la gerencia administre la entidad y ejerza sus responsabilidades fiduciarias y de gobierno.

1.3.2.11.4 RECURSOS DE T.I

Los recursos de T.I identificados en COBIT se pueden definir como sigue:

- Las aplicaciones incluyen tanto sistemas de usuario automatizados como procedimientos manuales que procesan información.
- La información son los datos en todas sus formas, de entrada, procesados y generados por los sistemas de información, en cualquier forma en que sean utilizados por el negocio.
- La infraestructura es la tecnología y las instalaciones (hardware, sistemas operativos, sistemas de administración de base de datos, redes, multimedia, etc.,

así como el sitio donde se encuentran y el ambiente que los soporta) que permiten el procesamiento de las aplicaciones.

- Las personas son el personal requerido para planear, organizar, adquirir, implementar, entregar, soportar, monitorear y evaluar los sistemas y los servicios de información. Estas pueden ser internas, por outsourcing o contratadas, de acuerdo a como se requieran.

1.3.2.11.5 COBIT DEFINE LAS ACTIVIDADES DE TI EN UN MODELO GENÉRICO AGRUPADOS EN 4 DOMINIOS

Planear y Organizar. Estrategias y tácticas. Identificar la manera en que TI pueda contribuir de la mejor manera al logro de los objetivos del negocio. Proporciona dirección para la entrega de soluciones y la entrega de servicio.

Este dominio cubre los siguientes cuestionamientos típicos de la gerencia:

¿Están alineadas las estrategias de TI y del negocio?

¿La empresa está alcanzando un uso óptimo de sus recursos?

¿Entienden todas las personas dentro de la organización los objetivos de TI?

¿Se entienden y administran los riesgos de TI?

¿Es apropiada la calidad de los sistemas de TI para las necesidades del negocio?

Adquirir e Implementar. Identificación de soluciones, desarrollo o adquisición, cambios y/o mantenimiento de sistemas existentes. Proporciona las soluciones y las pasa para convertirlas en servicios.

Este dominio, por lo general, cubre los siguientes cuestionamientos de la gerencia:

¿Es probable que los nuevos proyectos generen soluciones que satisfagan las necesidades del negocio?

¿Es probable que los nuevos proyectos sean entregados a tiempo y dentro del presupuesto?

¿Trabajarán adecuadamente los nuevos sistemas una vez sean implementados?

¿Los cambios no afectarán a las operaciones actuales del negocio?

Entregar y Dar Soporte. Cubre la entrega de los servicios requeridos. Incluye la prestación del servicio, la administración de la seguridad y de la continuidad, el soporte del servicio a los usuarios, la administración de los datos y de las instalaciones operacionales. Recibe las soluciones y las hace utilizables por los usuarios finales.

Por lo general cubre las siguientes preguntas de la gerencia:

¿Se están entregando los servicios de TI de acuerdo con las prioridades del negocio?

¿Están optimizados los costos de TI?

¿Es capaz la fuerza de trabajo de utilizar los sistemas de TI de manera productiva y segura?

¿Están implantadas de forma adecuada la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad?

Monitorear y Evaluar. Todos los procesos de TI deben evaluarse de forma regular en el tiempo en cuanto a su calidad y cumplimiento de los requerimientos de control. Este dominio abarca la administración del desempeño, el monitoreo del control interno, el cumplimiento regulatorio y la aplicación del gobierno. Monitorear todos los procesos para asegurar que se sigue la dirección provista.

Por lo general abarca las siguientes preguntas de la gerencia:

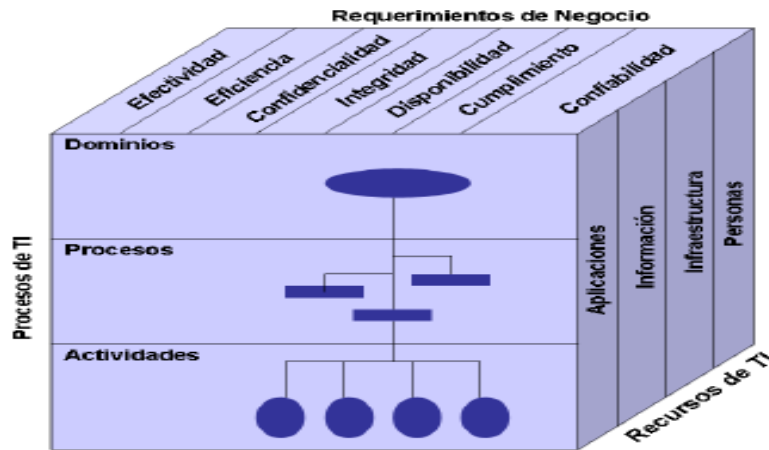
¿Se mide el desempeño de TI para detectar los problemas antes de que sea demasiado tarde?

¿La Gerencia garantiza que los controles internos son efectivos y eficientes?

¿Puede vincularse el desempeño de lo que TI ha realizado con las metas del negocio?
¿Se miden y reportan los riesgos, el control, el cumplimiento y el desempeño?

GRAFICO 1.1

EL CUBO DE COBIT



*Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes*

1.3.2.11 Informe COSO

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Diseñado para identificar los eventos que potencialmente puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos, proveer seguridad razonable para la administración y para la junta directiva de la organización orientada al logro de los objetivos del negocio.

1.3.2.11.1 COMPONENTES

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

GRAFICO N° 1.2

COMPONENTES DEL COSO



*Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes*

➤ **AMBIENTE DE CONTROL**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

➤ **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los

riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

➤ **ACTIVIDADES DE CONTROL**

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

➤ **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

➤ **SUPERVISIÓN**

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

1.3.3 AUDITORÍA

El vocablo de auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros procesos, etc., hoy en día, la palabra Auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación.

Según, SCHLOSSER, Robert, (2007) dice *“Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una empresa, un concepto más comprensible sería la considerar a una auditoria como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los PCGA”* (pág. 3)

Según, FERNANDEZ, Eduardo (2009) dice *“Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso”* (pág. 16).

Para los postulantes la Auditoría es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

1.3.3.1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

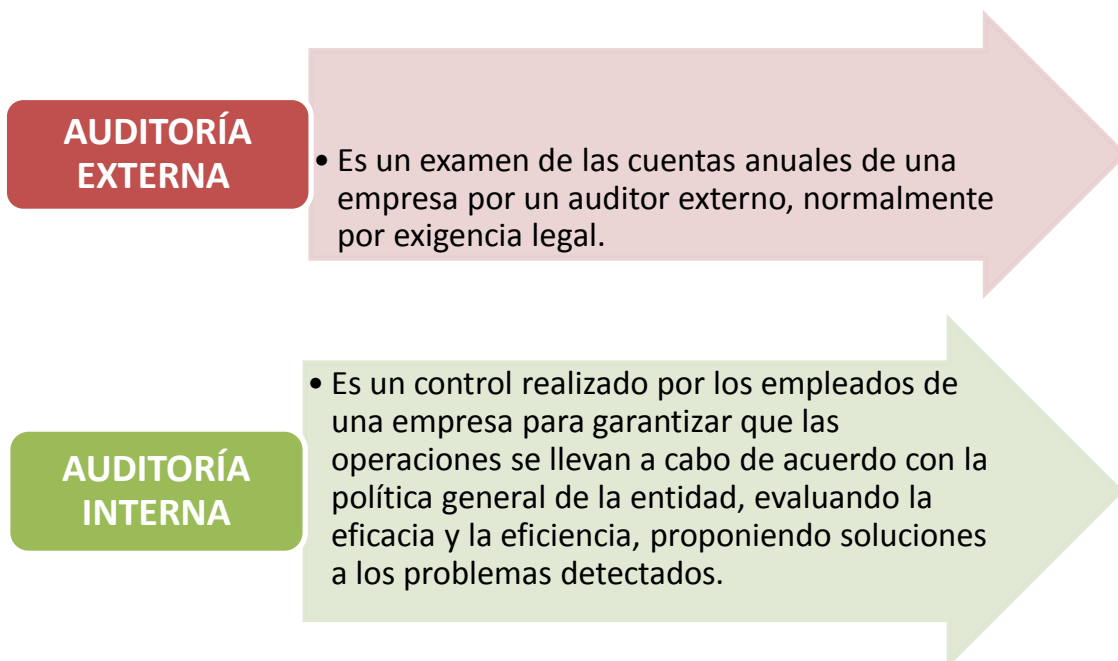
El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas durante un periodo contable para determinar la veracidad de la información.

1.3.3.2 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

1.3.3.2.1 EN FUNCIÓN DEL SUJETO

GRAFICO N° 1.3

CLASIFICACION DE LA AUDITORIA EN FUNCION DEL SUJETO



*Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes*

1.3.3.2.2 EN FUNCION DEL OBJETO

GRAFICO N° 1.4
CLASIFICACION DE LA AUDITORÍA EN FUNCION DEL OBJETO



Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes

1.3.3.3 METODOLOGÍA DE AUDITORÍA

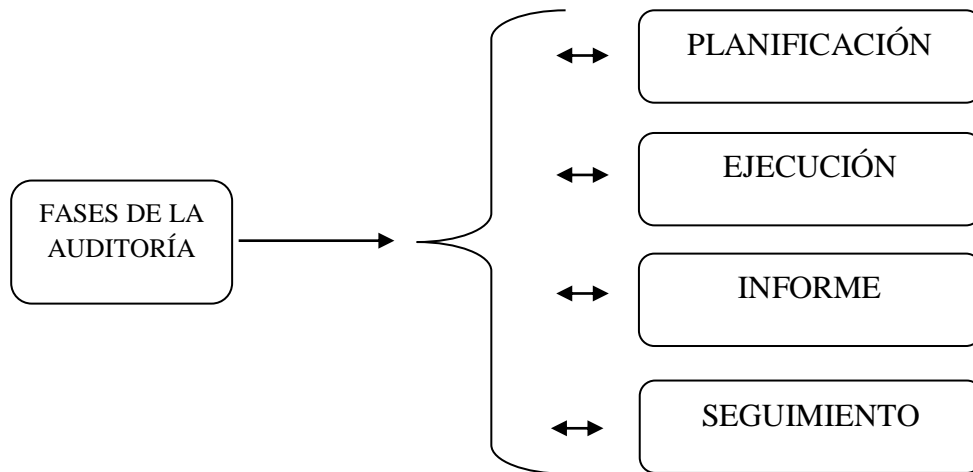
1.3.3.3.1 FASES DE LA AUDITORÍA

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la Auditoría en sus diferentes fases. Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en

sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos

GRAFICO N° 1.5

FASES DE LA AUDITORÍA



*Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes*

1.3.3.3.1 PLANIFICACIÓN

La Planificación es la primera fase del proceso de la Auditoría y de ello dependerá la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

La Planificación Preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la Auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un Programa General de Auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de Auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la Auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas ambientales.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y el logro de las metas y objetivos definidos para la Auditoría se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La Planificación Específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la Auditoría y seleccionar los procedimientos de Auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

Considerar el objetivo general de la Auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.

Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.

Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.

1.3.3.3.1.2 EJECUCIÓN

La Fase de Ejecución es la parte central de la Auditoría, en ella se practican todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe. En esta fase el equipo Auditor ajusta y desarrolla los programas de auditoría para cada línea y aplica pruebas mediante las diferentes técnicas de auditoría que conduzcan a determinar los hallazgos.

El análisis está orientado a examinar, de acuerdo con el alcance de la Auditoría, entre otros, los siguientes aspectos:

- Obtención de los bienes y/o servicios que produce el auditado, en términos de calidad, cantidad, costo y oportunidad.
- Evaluación de los riesgos de desvío de los recursos para la obtención de los bienes o servicios.
- Cumplimiento de la reglamentación que regula sus operaciones.
- Razonabilidad de la información Financiera.
- Efectividad del sistema de Control Interno.
- Ajustar programas de Auditoría.

EVIDENCIAS

El auditor debe obtener evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, al objeto de obtener una base de juicio razonable sobre los datos contenidos en las cuentas anuales que se examinan y poder expresar una opinión respecto de las mismas.

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, PRUEBAS Y OBTENCIÓN DE EVIDENCIA.

Esta actividad consiste en ejecutar los programas de auditoría, mediante la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría, con el propósito de obtener evidencia que soporte las conclusiones de cada una de las líneas de auditoría evaluadas.

TIPOS DE EVIDENCIAS

- Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

TÉCNICAS

Las técnicas de Auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado

CLASES DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Las técnicas de Auditoría pueden aplicarse a los elementos internos de la empresa o a los elementos externos de la misma, las técnicas de mayor uso en Auditoría son:

- La técnica del Estudio General
- La técnica del Análisis
- La técnica de la Investigación
- La técnica de la Comprobación
- La técnica de Hechos Posteriores
- La técnica de la Inspección
- La técnica de la Confirmación
- La técnica de Certificación

RIESGO

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

TIPOS DE RIESGO

Riesgo inherente: Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

Riesgo de control: Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno.

Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Riesgo de detección: Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado.

HALLAZGOS

Se denomina hallazgo de auditoría resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

ELEMENTOS DE LOS HALLAZGOS

Los elementos del hallazgo de auditoría se relacionan de la siguiente forma:

Condición.- Situación actual encontrada

Criterio.- Norma aplicable

Causa.- Situaciones que originaron la situación encontrada

Efecto.- Resultado adverso o potencial de la situación encontrada

REQUISITOS PRINCIPALES EN UN HALLAZGO DE AUDITORÍA

Los requisitos que deben reunir un hallazgo de auditoría son:

- Importancia relativa que amerite ser comunicado
- Basado en hechos y evidencias precisas que figuran en los papeles de trabajo.
- Objetivo. (obrar con objetividad, equidad y realismo).

FACTORES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DE HALLAZGO DE AUDITORÍA

El auditor debe estar capacitado en las técnicas para desarrollar hallazgos en forma objetiva y realista. Al realizar su trabajo debe considerar los factores siguientes:

- Condiciones al momento de ocurrir el hecho
- Naturaleza, complejidad y magnitud administrativa y financiera de las operaciones examinadas.
- Análisis crítico de cada hallazgo importante.
- Integridad del trabajo de auditoría.
- Diferencia de opinión, conclusiones y recomendaciones

1.3.3.3.1.3 INFORME DE LA AUDITORÍA

El objetivo del informe es determinar los parámetros y directrices que se deben aplicar en la fase de informe de la auditoría, con el fin de estructurar un documento con los resultados del proceso auditor que se comunica a los destinatarios correspondientes detallando cada anomalía o error detectado en el transcurso de la investigación realizada ya que ese es el propósito de Auditoría comunicar resultados.

TIPOS DE OPINION.

Existen cuatro tipos de opinión en auditoría los mismos que se detallan a continuación:

- Opinión favorable limpia o sin salvedades. Significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.
- Opinión con salvedades. Significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas
- Opinión desfavorable u opinión adversa o negativa significa que el auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada.
- Opinión denegada, o abstención de opinión significa que el auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión.

ALCANCE Y COBERTURA DEL INFORME

Esta fase inicia con la estructuración del informe y culmina con la firma y comunicación. El nivel central o la Gerencia que consolide, cuando la sede principal del auditado se encuentre en su jurisdicción, emitirá un solo concepto, calificación del control interno y/u opinión de los Estados Financieros, soportados en los resultados obtenidos tanto por el nivel central como por los puntos de control.

DESARROLLO DEL INFORME

- Identificación del Informe
- El título del Informe deberá identificarse como objeto de distinguirlo de otros informes
- Identificación del Cliente
- Debe identificarse a los destinatarios y a las personas que efectúen el encargo
- Identificación de la Entidad auditada
- Identificación de la entidad objeto de la Auditoría Informática

- Objetivos de la Auditoría Informática
- Declaración de los objetivos de la Auditoría para identificar su propósito, señalando los objetivos incumplidos.
- Normativa aplicativa y excepciones
- Identificación de las normas legales y profesionales utilizadas, así como las excepciones significativas de uso y el posible impacto en los resultados de la Auditoría
- Alcance de la Auditoría
- Concretar la naturaleza y extensión del trabajo realizado: área organizativa, período de auditoría, sistemas de información, señalando limitaciones del alcance y restricciones del auditado
- Conclusiones: Informe corto de opinión
- Opinión favorable
- Opinión con salvedades
- Opinión Desfavorable
- Resultado: Informe largo y otros informes
- Este tipo de informe permite saber más.
- Informe previo
- Este tipo de informe permite tener información de referencia
- Fecha del Informe
- Permite conocer la magnitud del trabajo y sus implicaciones
- Identificación y firma del Auditor
- Distribución del Informe
- Se define quienes podrán hacer uso del Informe
- Conclusiones
- Es un juicio de valor u opinión personal con justificación

REVISIÓN Y VALIDACIÓN DEL INFORME

Debe ser de forma y fondo, encaminada a validar que se haya cumplido con los objetivos definidos en el memorando de asignación de Auditoría junto con el Plan

de trabajo. En el evento que se detecten, inconsistencias, debilidades en los aspectos contenidos, los responsables de la revisión, validación y aprobación del informe deben solicitar las aclaraciones o ajustes correspondientes.

APROBACIÓN DEL INFORME

El informe que se comunique al auditado, debe ser aprobado en el Comité Técnico correspondiente, en el cual se declara la conformidad o no del mismo. Firma, liberación y remisión del Informe: los informes se entienden liberados una vez estén firmados, por las respectivas instancias.

1.3.3.3.1.4 SEGUIMIENTO

El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de planificación, programación, ejecución, informe y seguimiento. Un adecuado control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de esas etapas, permitirá al auditor obtener un informe de auditoría con niveles de calidad adecuados. Sin embargo, queda todavía asegurarse que se han tomado todas las medidas necesarias para tratar los riesgos informados como altos o no aceptables, ya que sólo mediante la adecuada implementación de los compromisos tomados por la administración, se logrará un impacto positivo mediante la agregación de valor a los procesos en la organización.

Para lograr dicho impacto, se debe asegurar la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas adoptadas, asegurándose que se corrigen las desviaciones y se logran los resultados deseados en la forma y en los tiempos previstos.

1.3.4 AUDITORÍA INFORMÁTICA

La Auditoría Informática es un proceso llevado a cabo por profesionales especialmente capacitados para el efecto, y que consiste en recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema de información salvaguarda el activo empresarial, mantiene la integridad de los datos.

Según, ENGLISH, William, (2007) dice *“es el conjunto de técnicas y procedimientos para evaluar o controlar un sistema informático con el fin de constatar que cumplan con los requisitos y cumplan sus actividades correctamente al fin de que la información sea un soporte de la empresa”* (pág. 459)

Según, MENESES, Gerardo. (2007) dice que *“La auditoría Informática surge como una necesidad ante la creciente utilización de computadores y paquetes de aplicación en las empresas, a través de las cuales se canaliza la mayor parte de la información de interés sobre las mismas con la idea que los riesgos de pérdida de información sea menor.”* (pág. 185)

Para los Postulantes la Auditoria Informática es un proceso metodológico que tiene el propósito principal de evaluar todos los recursos humanos, financieros, tecnológicos, relacionados con la función de informática para garantizar al negocio conjunto, ayuda a la prevención, detección y corrección oportuna de cualquier falla en dicho proceso.

1.3.4.1 IMPORTANCIA DE AUDITORÍA INFORMÁTICA

Es de suma importancia ya que se constituye como una de las herramientas más poderosas para cualquier organización, puesto que apoyan la toma de decisiones, generando un alto grado de dependencia, así como una elevada inversión en ellas.

Debido a la importancia que tienen en el funcionamiento de una organización, existe la auditoría informática.

1.3.4.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA 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.
- Esta es de vital importancia para el buen desempeño de los sistemas de información, ya que proporciona los controles necesarios para que los sistemas sean confiables y con un buen nivel de seguridad.

1.3.4.3 CLASES DE AUDITORÍA INFORMATICAS

1.3.4.3.1 AUDITORÍA INFORMATICA INTERNA

Se define como una función de valoración independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la organización. Su objetivo es asistir a los miembros de la organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades además proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información sobre las actividades revisadas. Los miembros de la organización asistidos por la auditoría interna son tanto la dirección como el Consejo de Administración.

ALCANCE DE LA AUDITORIA INFORMATICA INTERNA

El alcance de la auditoría interna debe abarcar el examen y evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno y la calidad de la de ejecución en la realización de las responsabilidades asignadas.

1.3.4.3.2 AUDITORÍA INFORMATICA EXTERNA

Constituye una función de evaluación independiente y externa a la entidad que se examina. En la mayoría de las empresas, se contrata anualmente la realización de una auditoría de los estados financieros por parte de un contador público independiente, bien voluntariamente o bien por obligación legal.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INFORMATICA EXTERNA

El objetivo principal de una auditoría externa es la expresión de una opinión respecto de la entidad, por lo que el auditor externo se ocupa principalmente de la fiabilidad de la información.

FUNCION DE LA AUDITORÍA INFORMATICA EXTERNA

Evalúa y comprueba los controles y procedimientos informáticos más complejos, desarrollando y aplicando técnicas sofisticadas en algunos casos, incluyendo el uso de software.

1.3.4.4 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA INFORMÁTICA

La información de la empresa y para la empresa, siempre 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 Informática.

1.3.4.5 EL PERFIL DEL AUDITOR INFORMÁTICO

El auditor Informático es un profesional que debe tener un alto grado de calificación técnica y manejar perfectamente cualquiera de las corrientes organizativas

empresariales actuales. Por lo que dentro de la función de auditoría informática, se deben contemplar unas características para mantener un perfil profesional adecuado y actualizado.

1.3.4.6 CARACTERÍSTICAS DE UN AUDITOR INFORMÁTICO

- Todo tipo de conocimientos tecnológicos, de forma actualizada y especializada respecto a las plataformas existentes en la organización.
- Desarrollo informático, gestión de proyectos y del ciclo de vida de un proyecto de desarrollo.
- Gestión del departamento de sistemas.
- Gestión de Base de datos.
- Análisis de riesgo en un entorno informático, Seguridad física.
- Sistemas operativos, Telecomunicaciones, Redes Locales.
- Operaciones y planificación informática.
- Gestión de seguridad de sistemas y planes de contingencias

1.3.4.7 CLASIFICACION DE AUDITORÍA INFORMÁTICA

Dentro de las áreas generales, es posible establecer las siguientes divisiones:

- a) Auditoría Informática de Usuario
- b) Auditoría Informática de Sistemas
- c) Auditoría Informática de Comunicaciones y redes
- d) Auditoría Informática de Proyectos o aplicaciones
- e) Auditoría Informática de Seguridad

1.3.4.8 HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA INFORMATICA

CUESTIONARIOS

Las auditorías informáticas se materializan recabando información y documentación de todo tipo. Los informes finales de los auditores dependen de sus capacidades para analizar las situaciones de debilidad o fortaleza de los diferentes entornos.

ENTREVISTAS

- Mediante la petición de documentación concreta sobre alguna materia de su responsabilidad.
- Mediante "entrevistas" en las que no se sigue un plan predeterminado ni un método estricto de sometimiento a un cuestionario.
- Por medio de entrevistas en las que el auditor sigue un método preestablecido de antemano y busca unas finalidades concretas.

CHECKLIST

El auditor profesional y experto es aquél que reelabora muchas veces sus cuestionarios en función de los escenarios auditados. Tiene claro lo que necesita saber, y por qué. Sus cuestionarios son vitales para el trabajo de análisis, cruzamiento y síntesis posterior, lo cual no quiere decir que haya de someter al auditado a unas preguntas constantes que no conducen a nada.

LOS USOS PRINCIPALES DE LOS CHECKLIST SON LOS SIGUIENTES

- Realización de actividades en las que es importante que no se olvide ningún paso y/o deben hacerse las tareas con un orden establecido.
- Realización de inspecciones donde se debe dejar constancia de cuáles han sido los puntos inspeccionados.
- Verificar o examinar artículos.

- Examinar o analizar la localización de defectos. Verificar las causas de los defectos.
- Verificación y análisis de operaciones.
- Recopilar datos para su futuro análisis.

¿CÓMO USAR LAS CHECKLISTS?

Es importante que las listas de control queden claramente establecidas e incluyan todos los aspectos que puedan aportar datos de interés para la organización. Es por ello preciso que quede correctamente recogido en la lista de control:

- Qué tiene que controlarse o chequearse.
- Cuál es el criterio de conformidad o no conformidad (qué es lo correcto y qué lo incorrecto).
- Cada cuánto se inspecciona: frecuencia de control o chequeo.
- Quién realiza el chequeo y cuáles son los procedimientos aplicables.

1.3.5 AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA.

Se trata de asegurar los entornos físicos en donde nos permitirá que los usuarios trabajen de forma tranquila, los mismos que nos darán una puerta que cerrar a los inoportunos que deseen acceder a los sistemas ya que si desde su infraestructura se los cuida entonces comenzaremos a trabajar adecuadamente.

Según HUERTA, Antonio (2009) dice *“Es uno de los aspectos más olvidados a la hora del diseño de un sistema informático, si bien algunos de los aspectos tratados a continuación se prevén, otros, como la detección de un atacante interno a la empresa que intenta a acceder físicamente a una sala de operaciones de la misma”*.(pág. 20)

Según TEMELO, Guillermo (2010), *“Es el área de la informática que se enfoca a la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado a esta, comprende el Hardware y el lugar donde se realizan las actividades, edificio o habitaciones, para evitar alguna consecuencias ya que la información es confidencial”*.(pág.160)

Para los Postulantes la Auditoria a la Seguridad Física consiste en la aplicación de barreras físicas y procedimientos de control, como medidas de prevención y contramedidas ante amenazas a los recursos e información confidencial”

1.3.5.1. IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA.

La seguridad física se refiere a la protección del Hardware y de los soportes de datos, así como a la de los edificios e instalaciones que los albergan. Contempla las situaciones de incendios, sabotajes, robos, catástrofes naturales, etc.

GRAFICO N° 1.6
SEGURIDAD FISICA



Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Los Postulantes

1.3.5.2 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA.

Se dice que proteger los datos es el objetivo primordial de la seguridad, Como sabemos, la seguridad física es más amplia y alcanza otros conceptos entre los que puede haber alguno que supere en importancia los datos. Entonces los objetivos basados en una lógica.

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

- Edificio
- Instalaciones
- Equipamiento y personas
- Información

1.3.5.3 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

1.3.5.4 NIVEL DE SEGURIDAD FÍSICA.

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

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

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.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se entiende por información todo aquel conjunto de datos organizados en poder de una entidad que posean valor para la misma, independientemente de la forma en que se guarde o transmita (escrita, en imágenes, oral, impresa en papel, almacenada electrónicamente, proyectada, enviada por correo, fax o e-mail, transmitida en conversaciones, etc.), de su origen (de la propia organización o de fuentes externas) o de la fecha de elaboración.

La seguridad de la información, según ISO 27001, consiste en la preservación de su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como de los sistemas implicados en su tratamiento, dentro de una organización.

FUNDAMENTOS:

Para garantizar que la seguridad de la información es gestionada correctamente se debe identificar inicialmente su ciclo de vida y los aspectos relevantes adoptados para garantizar su:

- Confidencialidad: la información no se pone a disposición ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- Integridad: mantenimiento de la exactitud y completitud de la información y sus métodos de proceso.

- Disponibilidad: acceso y utilización de la información y los sistemas de tratamiento de la misma por parte de los individuos, entidades o procesos autorizados cuando lo requieran.

En base al conocimiento del ciclo de vida de cada información relevante se debe adoptar el uso de un proceso sistemático, documentado y conocido por toda la organización, desde un enfoque de riesgo empresarial. Este proceso es el que constituye un SGSI.

AMENAZAS A LA SEGURIDAD FISICA

Es muy importante ser consciente que por más que nuestra empresa sea la más segura desde el punto de vista de ataques externos, Hackers, virus, etc. (conceptos luego tratados); la seguridad de la misma será nula si no se ha previsto como combatir un incendio.

La seguridad física es uno de los aspectos más olvidados a la hora del diseño de un sistema informático. Si bien algunos de los aspectos tratados a continuación se prevén, otros, como la detección de un atacante interno a la empresa que intenta acceder físicamente a una sala de operaciones de la misma, no.

TIPOS DE DESASTRES

No será la primera vez que se mencione en este trabajo, que cada sistema es único y por lo tanto la política de seguridad a implementar no será única.

Las principales amenazas que se prevén en la seguridad física son:

1. Desastres naturales, incendios accidentales tormentas e inundaciones.
2. Amenazas ocasionadas por el hombre.
3. Disturbios, sabotajes internos y externos deliberados.

ACCIONES HOSTILES

Robo Las computadoras son posesiones valiosas de las empresas y están expuestas, de la misma forma que lo están las piezas de stock e incluso el dinero.

Fraude Cada año, millones de dólares son sustraídos de empresas y, en muchas ocasiones, las computadoras han sido utilizadas como instrumento para dichos fines.

Sabotaje El peligro más temido en los centros de procesamiento de datos, es el sabotaje. Empresas que han intentado implementar programas de seguridad de alto nivel, han encontrado que la protección contra el saboteador es uno de los retos más duros.

CONTROL DE ACCESOS

El control de acceso no sólo requiere la capacidad de identificación, sino también asociarla a la apertura o cerramiento de puertas, permitir o negar acceso basado en restricciones de tiempo, área o sector dentro de una empresa o institución.

1. Utilización de Guardias
2. Utilización de Detectores de Metales
3. Utilización de Sistemas Biométricos
4. Verificación Automática de Firmas (VAF)
5. Seguridad con Animales.
6. Protección Electrónica

1.3.5.5 LA METODOLOGÍA DE TRABAJO DE AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA

El método de trabajo del Auditor pasa por las siguientes etapas:

- Alcance y Objetivos de la Auditoría Informática.
- Estudio inicial del entorno auditable.

- Determinación de los recursos necesarios para realizar la auditoría.
- Elaboración del plan y de los Programas de Trabajo.
- Actividades propiamente dichas de la auditoría.
- Confección y redacción del Informe Final.
- Redacción de la Carta de Introducción o Carta de Presentación del Informe final.

1.3.5.6 ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO INICIAL

Para el equipo auditor, el conocimiento de quién ordena, quién diseña y quién ejecuta es fundamental. Para realizar esto el auditor deberá fijarse en:

Organigrama: El organigrama expresa la estructura oficial de la organización a auditar. Si se descubriera que existe un organigrama fáctico diferente al oficial, se pondrá de manifiesto tal circunstancia.

Departamentos: Se entiende como departamento a los órganos que siguen inmediatamente a la Dirección. El equipo auditor describirá brevemente las funciones de cada uno de ellos.

Relaciones Jerárquicas y funcionales entre órganos de la Organización: El equipo auditor verificará si se cumplen las relaciones funcionales y Jerárquicas previstas por el organigrama, o por el contrario detectará, por ejemplo, si algún empleado tiene dos jefes.

Flujos de Información: El Equipo Auditor comprobará que los nombres de los Puesto de los Puestos de Trabajo.

ENTORNO OPERACIONAL

El equipo de Auditoría Informática debe poseer una adecuada referencia del entorno en el que va a desenvolverse. Este conocimiento previo se logra determinando, fundamentalmente, los siguientes extremos:

Se determinará la ubicación geográfica de los distintos Centros de Proceso de Datos en la empresa. A continuación, se verificará la existencia de responsables en cada uno de ellos, así como el uso de los mismos estándares de trabajo.

Arquitectura y configuración de Hardware y Software: Cuando existen varios equipos, es fundamental la configuración elegida para cada uno de ellos, ya que los mismos deben constituir un sistema compatible e intercomunicado.

Situación geográfica de los Sistemas: El Auditor recabará información escrita, en donde figuren todos los elementos físicos y lógicos de la instalación.

1.3.5.7 DETERMINACIÓN DE RECURSOS DE LA AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA.

RECURSOS MATERIALES

Es muy importante su determinación, por cuanto la mayoría de ellos son proporcionados por el cliente. Las herramientas software propias del equipo van a utilizarse igualmente en el sistema auditado, por lo que han de convenirse en lo posible las fechas y horas de uso entre el auditor y cliente.

RECURSOS HUMANOS

Las características y perfiles del personal seleccionado dependen de la materia auditable. Es igualmente reseñable que la Auditoría en general suele ser ejercida por profesionales universitarios y por otras personas de probada experiencia multidisciplinaria.

1.3.5.8 ELABORACIÓN DEL PLAN Y DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

Una vez asignados los recursos, el responsable de la Auditoría y sus colaboradores establecen un plan de trabajo, decidido éste, se procede a la programación del mismo.

El plan se elabora teniendo en cuenta, entre otros criterios, los siguientes:

- Si la Revisión debe realizarse por áreas generales o áreas específicas. En el primer caso, la elaboración es más compleja y costosa.
- Si la auditoría es global, de toda la Informática, o parcial. El volumen determina no solamente el número de auditores necesarios, sino las especialidades necesarias del personal.
- En el plan no se consideran calendarios, porque se manejan recursos genéricos y no específicos.
- En el Plan se establecen los recursos y esfuerzos globales que van a ser necesarios.
- En el Plan se establecen las prioridades de materias auditables, de acuerdo siempre con las prioridades del cliente.
- El Plan establece disponibilidad futura de los recursos durante la revisión.
- El Plan estructura las tareas a realizar por cada integrante del grupo.
- En el Plan se expresan todas las ayudas que el Auditor ha de recibir del auditado.

CAPÍTULO II

2. CARACTERIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

2.1 RESEÑA HISTORICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

Por insinuación del segundo Obispo de Quito Fray Padre de la Peña y con la intervención del Comisionado Español Antonio de Clavijo el 29 de septiembre, posiblemente, de 1574 se fundó solemnemente el pueblo de San Miguel de Molleabato en honor al Arcángel San Miguel patrono de ese día.

Los sanmigueleños formaron una Junta Patriótica para que hicieran las gestiones necesarias ante el Congreso Nacional de 1919 para conseguirla Cantonización, quien sensible al pedido de este pueblo que busca el fortalecimiento económico social y cultural acoge la petición favorablemente el 19 de septiembre de 1919 y San Miguel de León es elevado a Cantón con el nombre del Ilustre orador laticungueño Dr. Manuel Salcedo Legorguru quien es considerado como el más grande orador sagrado de todos los tiempos en el Ecuador.

Salcedo fuente de amor y progreso. Tiene su asiento en el corazón de la Patria y presenta una visión dilatada de su valle y que merced a la obra desplegada por el Ilustre Municipio y de sus hijos sanmigueleños, ha conseguido una acelerada superación.

Cantón con una importante producción agrícola y ganadera, su comercio es importante, es muy conocido por la preparación de los helados de fruta y pinol; se encuentra ubicado en el suroriente de Cotopaxi.

2.2 DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LA INSTITUCION.

El presente diagnóstico de gestión municipal, tiene como objetivo desarrollar un análisis situacional interno y externo del municipio, a partir del cual se determina entre otros la problemática institucional, sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que hoy registran los gobiernos locales.

El estudio comienza evaluando el entorno institucional, es decir, la coordinación existente, organismos de coordinación y apoyo local. De igual modo se evalúa el nivel de planeamiento definido en la ley Orgánica del Municipio tales como: plan institucional, plan operativo y planes interinstitucionales. Asimismo se evalúa el nivel de implementación de recursos humanos, tanto en cantidad como en calidad, De otra parte se analiza los limitantes en los sistemas operativos a fin de medir el grado de modernidad y eficiencia en el manejo de los servicios que brindan la municipalidad a la comunidad.

ANÁLISIS INTERNO

El Departamento de Informática del GAD Municipal del cantón Salcedo no cuenta con un plan de contingencia a la seguridad informática por lo cual no tiene establecido ninguna política ni regla que regulen la seguridad de cada equipo de cómputo en cada departamento donde se encuentran las maquinas.

Convendría fortalecer la sociedad de la información y el conocimiento a través del desarrollo, implementación y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones, como herramientas efectivas de la eficiencia, simplificación administrativa, la mejora regulatoria, la participación ciudadana.

ANÁLISIS EXTERNO

El GAD Municipal del cantón Salcedo está inmerso en diferentes entornos los mismos que permitirán conocer la realidad de la institución, cuales son los diferentes factores que amenazan su funcionamiento, las consecuencias y posibles soluciones para enfrentarlos en los diferentes escenarios.

MACROAMBIENTE

El GAD Municipal comprende los retos que admite la actual sociedad del conocimiento en relación con la necesidad, la cultura tecnológica y la producción de información, como motores en procesos de conocimiento en la formación técnica del individuo bajo un enfoque de competencias laborales. Alcanzar un crecimiento económico sostenido, fomentando en tener una economía competitiva que ofrezca bienes y servicios de calidad a precios accesibles, mediante el aumento de la productividad, la competencia económica, la inversión en infraestructura, el fortalecimiento del mercado interno y la creación de condiciones favorables para el desarrollo del cantón.

Son las Instituciones, los profesionales, el estado las que deben asumir una posición de liderazgo para combatir el factor social; por afectados que estén, es hora de replantear la responsabilidad social de la entidad en todas sus dimensiones empezando por, reducir la desigualdad de las personas en situación de pobreza y vulnerabilidad a través de programas interinstitucionales, en materia de salud, cultura, deporte, educación, jóvenes, infraestructura social y vivienda, que promuevan la participación ciudadana y la equidad de género; generar las oportunidades que permitan a las personas mejorar sus condiciones de vida a través del desarrollo de sus capacidades y a la vez garantizar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social brindando servicios ágiles, con calidad y calidez que correspondan a las necesidades reales de la población.

El factor ambiental es el espacio o área determinada donde se encuentra todo el personal del GAD de Salcedo cuya influencia sobre el medio ambiente es cada vez mayor por el aumento de la población y el desarrollo de la tecnología.

Las tasas de crecimiento de la población tienen un impacto en la economía del Cantón, suministros de alimentos y en el medio ambiente. Aunque la tasa de crecimiento podría directamente impactar en un área específica, o afectar eventualmente a la Provincia.

El constante cambio tecnológico que caracteriza la economía actual, hace imperativa la actualización permanente de los recursos humanos de la empresa, la búsqueda y adaptación de tecnología idónea y el obtener y manejar la información necesaria para aprovechar oportunidades e innovar y, por lo tanto, competir de manera exitosa; Sin embargo, el sector público, en su mayoría, sigue viendo a la innovación como un gasto y no como una inversión la mayoría GADS en Ecuador no cuentan con investigación y desarrollo interno, y en muchos casos ni siquiera con departamentos técnicos efectivos que promuevan la generación de innovación.

El factor legal consiste en leyes, dependencias del gobierno y grupos de presión, las leyes de protección al consumidor las normas sanitarias, las normas ISO, las organizaciones de defensa, mayor énfasis en ética y la responsabilidad social. El municipio de Salcedo desarrolla una política pública para guiar el comercio y establece un conjunto de leyes y regulaciones que limitan los negocios en beneficio de la sociedad, para asegurarse que las empresas asuman la responsabilidad de los costos sociales de sus actos. Así, traten permanentemente de ajustarse a la, tarea que resulta un poco difícil debido a las diferentes interpretaciones e interés personales que poseen los dueños de diferentes tiendas o negocio personales.

MICROAMBIENTE

Dentro del GAD municipal el factor humano es de vital importancia ya que de ellos dependen las actividades económicas en beneficio del cantón de acuerdo a los impuestos cobrados por dicho ente.

Los clientes del GAD Municipal son personas naturales, que habitan en la ciudad acatando ordenanzas que les permitan adaptarse al sistema implantado en busca de un buen vivir. Actualmente cuenta con una concurrencia de muchas personas para cancelar sus adeudos en el GAD esperando ser recompensados con más beneficios en los sectores que reside.

CUADRO N° 2.1
ANALISIS FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infraestructura adecuada. ➤ Disponibilidad de computadoras en todas las oficinas. ➤ Equipos propios de la institución. ➤ Conexión en red. ➤ Servicio de internet. ➤ Conexión a tierra. ➤ Un técnico capacitado 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poca ventilación. ➤ Inapropiada ubicación de los equipos. ➤ Algunos programas están mal instalados. ➤ Falta de capacitación a algunos trabajadores. ➤ Falta de coordinación y toma de decisiones.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización de equipos y software. ➤ Reubicación de equipos de cómputo. ➤ Mantenimiento permanente. ➤ Seguridad contra fallas eléctricas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Virus ➤ Pérdida de información. ➤ Cortes de energía eléctrica frecuentes. ➤ Criticas del pueblo, por no estar actualizados con las TICs. ➤ Rápido avance tecnológico que genera desfase de equipos.

Fuente: Propia

Elaborado por: Los investigadores

2.3 METODOLOGÍA UTILIZADA

La investigación puede ser descrita según varios criterios como por el propósito o las finalidades perseguidas a la investigación; según la clase de medios utilizados para obtener los datos ya sea documental, de campo o experimental; descriptiva o explicativa; dependiendo del campo de conocimientos en que se realiza.

El tipo de propuesta de investigación utilizada por los postulantes cuenta con un análisis descriptivo de las variables con las cuales se obtuvieron un análisis detallado de las Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas ante la seguridad de los equipos e instalaciones del GAD Municipal del Cantón Salcedo, facilitando ubicar un nivel alto en cuanto a la seguridad. Con la utilización del proceso que parte de lo general a lo particular se logró realizar un análisis a todos los contenidos científicos que están involucrados en la elaboración de una Auditoría Informática a la Seguridad Física en el GAD Municipal del Cantón Salcedo.

2.4. UNIDAD DE ESTUDIO

La unidad de estudio que los Postulantes plantearon en el GAD Municipal del Cantón Salcedo planteando cuestionarios a todo el personal con una población de 76 personas que ocupa un computador para poder determinar un análisis FODA encontrando evidencias o hallazgos y poder elaborar la Auditoría Informática a la Seguridad Física.

2.4.1.1 TÉCNICAS

➤ ENTREVISTA

La entrevista es un cierto número de preguntas planteadas entre dos personas, el entrevistador (quien hace las preguntas) y el entrevistado (quien responde). Está compuesta por; entrevista cerrada que es un cuestionario, en donde el entrevistado

responde con un sí o un no dando a conocer así que su respuesta es concreta y otorgando la veracidad correspondiente.

➤ **ENCUESTA**

Es un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o institución con el fin de conocer estados de opinión o el manejo de información confidencial previamente autorizado para que así ayuden a resolver un tema propuesto.

2.5 ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Para la realización de este estudio se aplicaron encuestas y entrevistas a todo el personal que ocupan un Computador en el GAD Municipal del Cantón Salcedo demostrando los resultados mediante gráficas que serán de gran utilidad para poder resolver el problema planteado de la presente investigación.

El análisis y entendimiento de los datos es una parte fundamental de toda Institución moderna. De ello también depende la estabilidad del ente, así como la medición de la efectividad de los equipos de cómputo, y observar si aplican correctamente cada función encomendada en cada departamento cumpliendo así las expectativas planteadas.

Una vez aplicados los cuestionarios, se realizara un análisis sobre la investigación realizada postulando un comentario sobre los datos referentes a cada variable, objetivo de estudio y su presentación conjunta.

2.5.1 INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LAS ENTREVISTAS EFECTUADAS A LOS ADMINISTRADORES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

2.5.1.1 ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA DE SEGURIDAD FÍSICA AL ING. RODRIGO MATA CEPEDA ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

1 ¿La dirección general y ejecutiva ha considerado la importancia que tiene el estudio del Sistema de Información y Seguridad?

Si atreves del área de informática de GAD municipal.

2 ¿Se ha realizado una planificación estratégica acerca de la Seguridad Física a los Equipos de Cómputo del GAD Municipal?

Se contempla en plan de contingencia informático.

3 ¿A su criterio por qué es tan importante la Seguridad Física de los Equipos de Cómputo que posee el GAD Municipal de Salcedo?

Los equipos de cómputo son una herramienta fundamental para el desarrollo de actividades y tareas encomendadas a los funcionarios por ello la importancia a la seguridad física

4¿El GAD Municipal posee documentación en cuanto a: políticas aplicables, análisis de riesgos, descripción de procesos, lista de controles, sobre la Seguridad Física de los equipos de cómputo?

El área de informática del GAD Municipal cuenta con un plan de normas y políticas de seguridad informático, plan de contingencia informático, plan de mantenimiento, plan integral informático, debidamente aprobado y autorizados por la máxima autoridad.

5 ¿Se ha realizado algún análisis de riesgos a la Seguridad Física de los Equipos de Cómputo en el GAD Municipal?

En algunos casos, otros aún no se han definido.

6 ¿Se llevan a cabo revisiones periódicas de los sistemas para determinar si aún cumplen con los objetivos para los cuales fueron diseñados?

No debido a que los funcionarios que son usuarios de los sistemas siguen utilizando los mismos sin ninguna novedad algunos si se modifican de acuerdo a los requerimientos.

7 ¿El GAD Municipal tiene conocimiento relacionado con la planeación de un esquema de seguridad eficiente que proteja los recursos informáticos?

Se contemplan el plan de contingencia.

8 ¿El GAD Municipal tiene un plan de contingencia a en caso de catástrofes como: inundaciones, incendios, cortes de energía?

Si el mismo fue aprobado con fecha 29 de agosto del 2012 por el señor Alcalde.

9 ¿Está definida la función que debe aplicar el encargado de cada Departamento?

Nos encontramos en proceso de ejecución de las normas y políticas aquí se contempla este punto.

10 ¿Existen procedimientos y barreras que resguarden el acceso a los datos y sólo se permita acceder a ellos a las personas autorizadas para hacerlo?

La información del GAD Municipal en lo referente a sistema se encuentra en los servidores a los cuales tenemos acceso solo los técnicos de área de informática.

2.5.1.1.1 INTERPRETACIÓN DE LA ENTREVISTA DE SEGURIDAD FÍSICA AL ING. RODRIGO MATA CEPEDA ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

El GAD Municipal si ha tomado referencia a lo que concierne a Seguridad Física ya que el Sr. Alcalde nos supo manifestar que se encuentran en total coordinación con el área de informática. Según lo manifestado el GAD Municipal si cuentan con una planificación estratégica nueva que se aprobó el 29 de Agosto del 2012 y está en pleno funcionamiento y supervisión periódica en caso de ocurrir algún incidente referente a la Seguridad Física aplicando los manuales internos para poder desenvolverse de una mejor manera en aspectos técnicos es por eso que el Departamento de Sistemas de a poco ha ido realizando un análisis a cada computador no detectando ninguna anomalía ya que están en contacto diario con cada funcionario que maneja un computador es por eso que están al tanto si existe algún defecto es decir se hace una revisión por pedido del usuario.

2.5.1.2 ENTREVISTA DE SEGURIDAD FÍSICA A LOS EQUIPOS DE COMPUTO A LA ING. PAULINA VILLALBA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

1¿Conoce usted algo acerca de lo que es Auditoría Informática a la Seguridad Física de los Equipos de Cómputo?

Como administradores del área informática tenemos pleno conocimiento de estos temas.

2¿Se mantiene un registro de las actividades que los Administradores y Usuarios realizan sobre el sistema que se utiliza en el Departamento?

Áreas de soporte técnico menos internos ayuda a mantener un registro de actividades de los administradores sobre los usuarios se mantienen los LOGS de actividades que realiza cada terminal en la institución.

3¿De qué manera aplicaría usted procedimientos de control, como medidas de prevención ante amenazas a los recursos e información confidencial?

Mediante el plan de contingencia informático del GAD Municipal del cantón Salcedo donde contamos un plan de reducción de riesgos plan de recuperación y respaldos de información y acciones frente a tipos de riesgos.

4¿Cada qué tiempo se hace un respaldo de la información?

Diario semanal y mensual según el plan de recuperación de la información.

5¿Qué sistema operativo utilizan? ¿Por qué?

Windows.- Es el software más adecuado para uso en escritorio.

Linux.- Es el software que se acomoda de mejor manera en servidores tales como correo, control de acceso a internet.

6¿Cada cuánto se da mantenimiento a los Equipos de Cómputo?

Cada 6 meses o dos veces al año según plan de mantenimiento.

7¿Existe una política específica del sistema para el manejo de los equipos de cómputo, al momento de ingresar a una computadora identifíquela?

Existen normas y políticas de seguridad informática aprobada según resolución del 18 de octubre del 2012.

8¿Se realiza un plan de Seguridad Física a los Equipos de Cómputo contra catástrofes como: inundaciones, incendios, cortes de energía?

Plan de contingencia informático aprobado el 29 de agosto del 2012.

9¿Se asegura que se estén utilizando los datos, archivos y programas correctos en y por el procedimiento correcto?

Se verifica q se cumplan las normas y políticas de seguridad informático.

10¿La información susceptible de robo, pérdida o daño de qué forma se encuentra protegida y resguardada?

Los respaldos se guardan en un data center y también en medios físicos como DVD.

2.5.1.2.1 INTERPRETACION DE LA ENTREVISTA DE SEGURIDAD FÍSICA A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ALA ING. PAULINA VILLALBA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

Una vez realizada la Entrevista a la persona encargada del Departamento de Sistemas Ing. Paulina Villalba supo manifestar que el GAD Municipal del Cantón Salcedo si se encuentra en pleno conocimiento de lo que es una Auditoría Informática y a lo referido acerca de La Seguridad Física a los Equipos de Cómputo ya que se controlan las actividades de cada Departamento en aspectos técnicos. El departamento de sistemas está pendiente de que se presente alguna actividad rara haciendo cumplir las Normas y Reglamento Informático aprobado el 29 de agosto del 2012 y si pasara alguna catástrofe cada usuario está en plena obligación de tener un respaldo de la información generada en su computador ya que también existe reglamento interno para el personal donde consta esa norma que debe ser cumplida de una forma obligatoria.

2.5.2 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS REALIZADAS A TODO EL PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO QUE MANEJE UN ORDENADOR.

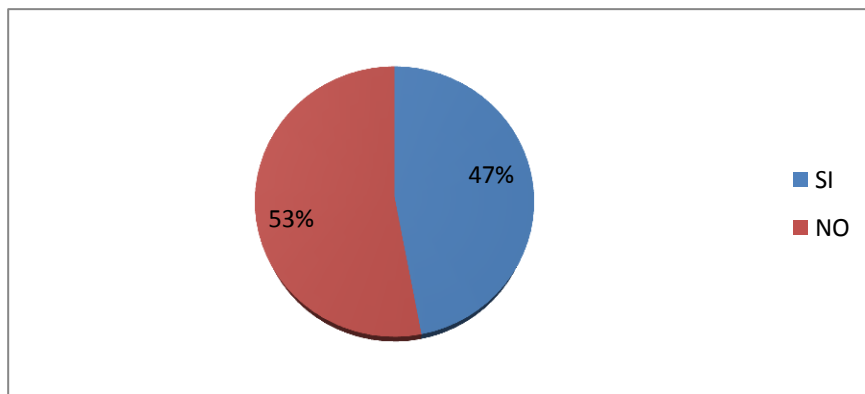
- 1. ¿Se evalúan y controla la Seguridad Física de los Equipos de cómputo del edificio donde funciona el GAD Municipal?**

TABLA # 2.1
EVALUACIÓN Y CONTROL DE EQUIPOS

PREGUNTA 1		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	36	47
NO	40	53
TOTAL	76	100

Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores

GRAFICO # 2.1
EVALUACIÓN Y CONTROL LOS EQUIPOS



Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados tabulados el 47% de los encuestados consideran que si se controlan permanentemente la Seguridad Física de los Equipos de Cómputo ya que no se topan con problemas a menudo, mientras tanto que el 53% de los encuestados se refiere a que no existe ningún tipo de control acerca de la Seguridad Física.

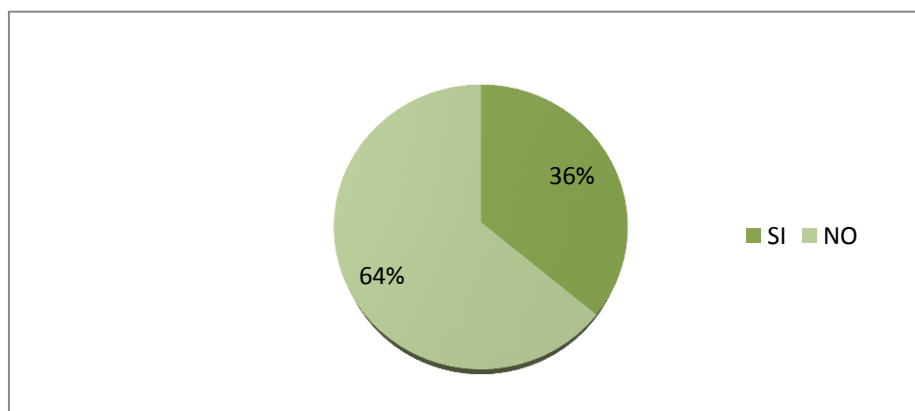
2. ¿El lugar donde se ubica el Departamento está seguro de inundaciones, robo o cualquier otra situación que pueda poner en peligro la información que contiene el computador?

**TABLA N° 2.2.
UBICACIÓN DE DEPARTAMENTOS**

PREGUNTA 2		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	27	36
NO	49	64
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

**GRAFICO N° 2.2
UBICACIÓN DE DEPARTAMENTOS**



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos el 36% de los encuestados opinan que su departamento está libre de inundaciones y robo o cualquier otra cosa que ponga en peligro la información, mientras tanto el 64% de los encuestados dice que su departamento no cuenta con las medidas suficientes para poder proteger la información que se genera en su departamento.

3. ¿Dentro del Departamento existen materiales que puedan ser inflamables o causar algún daño a los equipos?

TABLA N° 2.3.

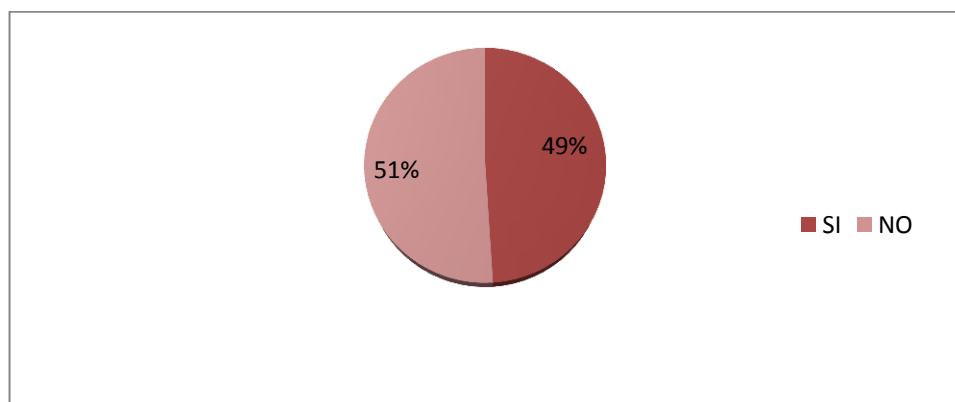
PERJUICIOS A EQUIPOS

PREGUNTA 3		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	37	49
NO	39	51
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

GRAFICO N° 2.3.

PERJUICIOS A EQUIPOS



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de los encuestados el 49 % se refiere que dentro del departamento existen muchos materiales inflamables que pueden provocar un incendio y consecuentemente la pérdida de información, mientras tanto el 51% afirma que dentro de su departamento no existe ningún tipo de amenazas inflamables que puedan causar daño a los equipos.

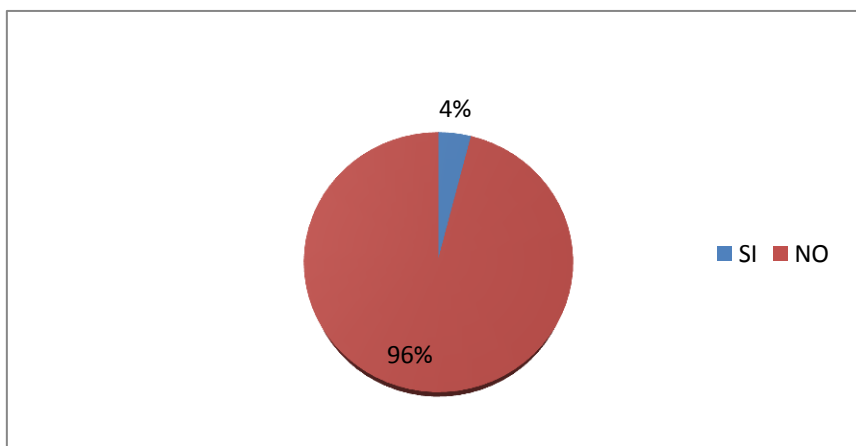
4. ¿Las actualizaciones y revisiones que realiza el Departamento de Sistemas a los Equipos de Cómputo se realizan mensualmente?

**TABLA N° 2.4
ACTUALIZACION Y REVISION**

PREGUNTA 4		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	3	4
NO	73	96
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

**GRAFICO N° 2.4.
ACTUALIZACION Y REVISION**



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos el 4% de los encuestados opinan que en su departamento si se han tomado las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad física de los equipos de cómputo, mientras tanto el 96% señala que dentro de su departamento no se ha provisto alguna medida para evaluar la Seguridad Física de los computadores.

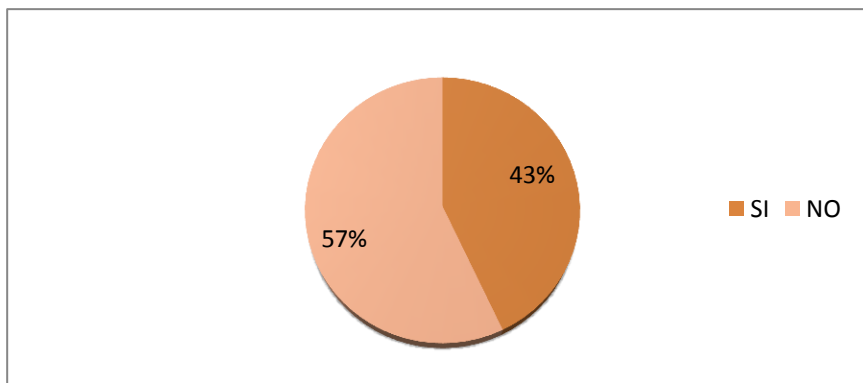
5. ¿Se cuenta con un sistema de control de acceso y autorización dentro del Departamento para personas comunes o miembros de la propia Institución para realizar algún trámite?

TABLA N° 2.5.
CONTROL DE ACCESO Y AUTORIZACION

PREGUNTA 5		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	33	43
NO	43	57
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

GRAFICO N° 2.5.
CONTROL DE ACCESO Y AUTORIZACION



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de las encuestas realizadas al personal administrativo del GAD Municipal el 43% indica que si se cuenta con un control de acceso y autorización a cada departamento para poder realizar alguna gestión, mientras tanto el 57% dice que no cuentan con ningún tipo de control de acceso los departamentos la entrada es libre para cualquier persona.

6. ¿Se han tomado medidas de seguridad en el Departamento en cuanto a la pérdida de información de algún equipo de cómputo?

TABLA N° 2.6.

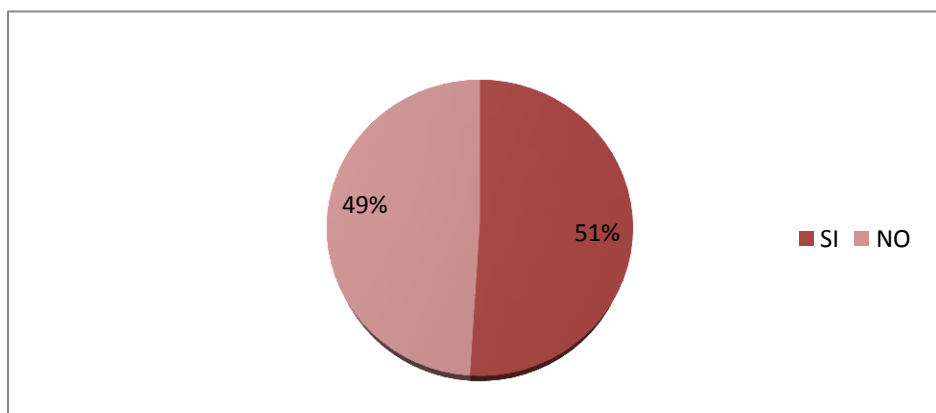
SEGURIDAD

PREGUNTA 6		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	39	51
NO	37	49
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

GRAFICO N° 2.6.

SEGURIDAD



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de las encuestas aplicadas el 51% de los encuestados dicen que si se han tomado medidas en cuanto a la pérdida de información, mientras tanto que el 49% no tiene algún respaldo de la información que poseen en sus ordenadores y se encuentran susceptibles al momento que se dañe el computador.

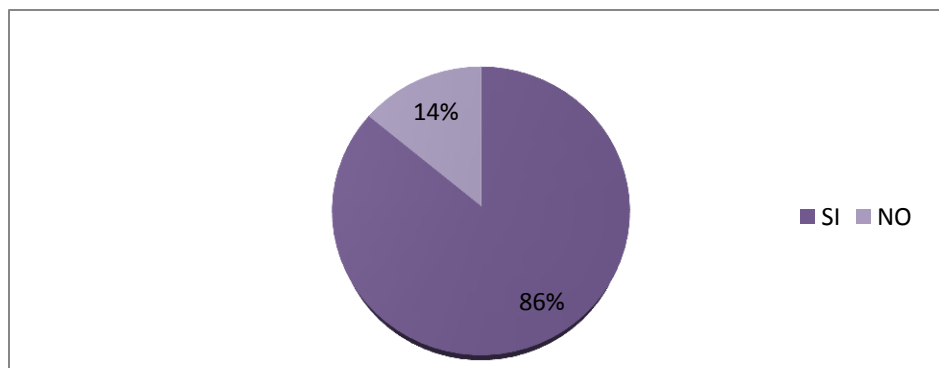
7. ¿Considera usted que sea necesario realizar una Auditoría Informática a la Seguridad Física a los Equipos de Cómputo del GAD Municipal del Cantón Salcedo?

TABLA N° 2.7.
NECESIDAD DE UNA AUDITORIA INFORMATICA

PREGUNTA 7		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	65	86
NO	11	14
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

GRAFICO N° 2.7.
NECESIDAD DE UNA AUDITORIA INFORMATICA



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos el 86% de los encuestados sugieren que es necesario realizar una Auditoría Informática a la Seguridad Física ya que la mayoría de personas están absueltas de cualquier responsabilidad o daño de los equipos, mientras tanto que el 14 % de los encuestados dicen que no es necesario realizar una Auditoría Informática.

8. ¿Las conexiones que se encuentran alrededor de su computador están correctamente instaladas y en un ambiente adecuado?

TABLA N° 2.8.

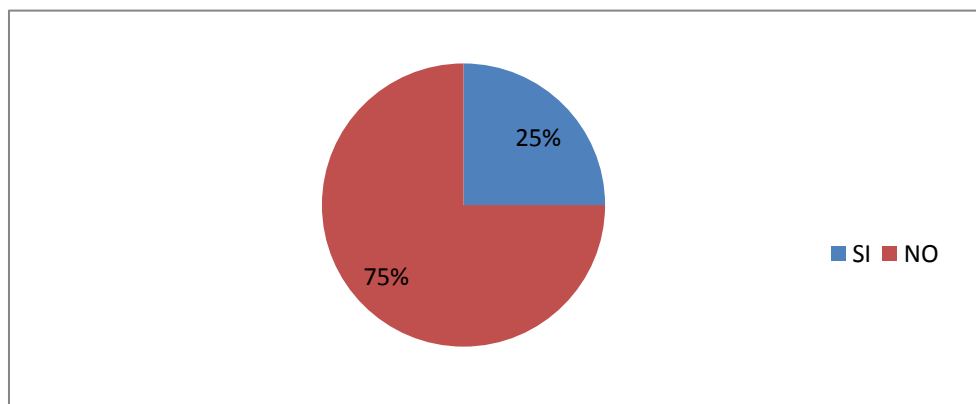
INSTALACION DE CONEXIONES

PREGUNTA 8		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SI	19	25
NO	57	75
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

GRAFICO N°2.8

INSTALACION DE CONEXIONES



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según las encuestas realizadas al personal administrativo del GAD Municipal el 25% respondieron favorablemente a que si están correctamente instaladas las conexiones eléctricas ya que desde un principio se planifico eso, mientras tanto el 75% dicen que las instalaciones no se encuentran correctamente instalas y están susceptibles a cualquier catástrofe lo que pone en riesgo pérdida de información total.

9. ¿Cada qué tiempo se realiza capacitaciones a todo el personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo acerca del manejo de los Equipos de Cómputo?

TABLA N° 2.9.

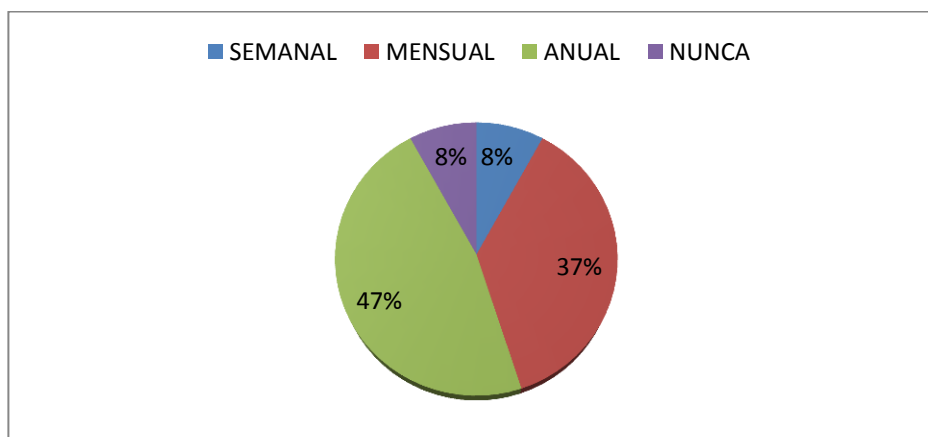
CAPACITACION AL PERSONAL

PREGUNTA 9		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SEMANAL	6	8
MENSUAL	27	37
ANUAL	37	47
NUNCA	6	8
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

GRAFICO N° 2.9.

CAPACITACION AL PERSONAL



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANALISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos el 8% de los encuestados mencionan haber tenido capacitaciones semanalmente acerca del manejo de los Equipos de Cómputo, el 37% dice que se reciben cursos mensuales de los equipos de cómputo, el 47% de los encuestados dicen haber recibido capacitaciones anuales acerca de la Seguridad Física, y por último el 8% dicen no haber recibido algún tipo de lineamientos acerca del manejo de los equipos de cómputo.

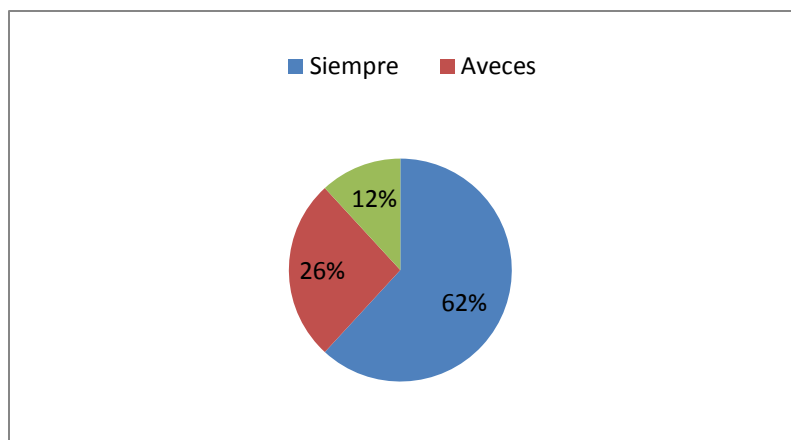
10. ¿Al momento de iniciar las actividades diarias usted revisa el estado en que se encuentra el Equipo de Cómputo e Instalaciones?

**TABLA N° 2.10.
ESTADO ACTUAL DEL EQUIPO**

PREGUNTA 10		
VARIABLE	FRECUENCIA	FRE. RELATIVA %
SIEMPRE	47	62
AVECES	20	26
NUNCA	9	12
TOTAL	76	100

*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

**GRAFICO N° 2.10.
ESTADO ACTUAL DEL EQUIPO**



*Fuente: Personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo
Elaborado por: Los investigadores*

ANALISIS

Según el personal encuestados el 62% dicen que si revisan todo lo relacionado en instalaciones al momento de iniciar sus actividades, el 26% menciona que a veces revisan su lugar de trabajo y por último el 12 % dicen que nunca revisan las instalaciones que están a su alrededor.

2.6 CONCLUSIONES

Una vez realizado el análisis e interpretación de los resultados se formulan las siguientes conclusiones:

1. Las Computadoras que utilizan los Departamentos se encuentran en estados usuales lo que permiten que se desarrollen todas las actividades sin ninguna complicación.
2. Las condiciones en las que se encuentra las computadoras no son favorables para el buen funcionamiento ya que el área de cada Departamento es reducida no tiene mucha ventilación y no es el ideal.
3. El cableado que utilizan los Departamentos no está estructurado ni estandarizado por lo cual no cumple con las normas establecidas lo que puede ocasionar fallas e incluso fuego careciendo de equipo contra fuego.
4. La mayoría de las computadoras si cuentan con reguladores de voltaje por lo que si existiera algún corto circuito las maquinas estarán resguardadas correctamente.

2.6 RECOMENDACIONES

Después de haber realizado la observación directa y analizado las respuestas a las interrogantes de las encuestas y entrevistas, dirigidas a los Administradores, ayudantes y técnico de los Departamentos, se recomienda lo siguiente:

1. La renovación y actualización de programas informáticos con características modernas, para brindar un buen servicio.
2. Tener un respaldo de información en un dispositivo de almacenamiento a diario para evitar pérdida de datos importantes.
3. La adquisición de equipos de seguridad en condiciones apropiadas para el equipo informático y recurso humano en caso de emergencia.
4. Se debería realizar el mantenimiento a las maquinas cada mes ya que corren el riesgo de infectarse con un virus que produzca pérdida de información

CAPITULO III

3. PROPUESTA TECNICA

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA A LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL PERIODO 2011”

3.1 INTRODUCCIÓN

El presente Capítulo se basa en la aplicación de una Auditoría Informática a la Seguridad Física a los Equipos de Cómputo del GAD Municipal del Cantón Salcedo para evaluar los recursos tecnológicos y garantizar que operen con un criterio altamente satisfactorio.

Garantizar que los equipos de cómputo salvaguarden toda la información que día a día el GAD Municipal guarde en sus ordenadores manteniéndoles fuera de algún riesgo o desastre que pueda ocurrir, de igual forma protegiendo los equipos de riesgo y de materiales tóxicos que puedan ocasionar algún daño.

3.2 JUSTIFICACIÓN

Auditoría en Informática es la revisión y evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática, de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad, de la organización que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización más eficiente y segura de la información que servirá para la adecuada toma de decisiones, allí nace el interés de realizar un análisis del estado en que se encuentran

los equipos de cómputo para cumplir con las expectativas de los usuarios y la utilización de dichos equipos.

La principal causa por lo que se realizó la Auditoría Informática a la Seguridad Física es la de velar por la correcta utilización de los amplios recursos que la Institución pone en juego para disponer de un eficiente y eficaz Sistema de Información. Claro está, que para la realización de una auditoría informática eficaz se debe entender a la Institución de la mejor forma ya que todos utilizan la informática para gestionar sus "negocios" de forma rápida y eficiente con el fin de obtener beneficios.

El esquema de Investigación ha de velar por la correcta utilización de los Equipos de Cómputo, se implementará herramientas de precisión ya que el entorno y los límites en que va a desarrollarse la Auditoría Informática se complementara con los objetivos y los alcances de la Institución que se han de figurar expresamente en el informe.

3.3 OBJETIVOS

GENERAL

- Aplicar una Auditoría Informática a la Seguridad Física utilizando las etapas de Auditoría como son Archivos de Planificación, Archivo Permanente, Archivo Corriente, e Informe Final de Auditoría, para salvaguardar los Equipos de Cómputo.

ESPECIFICOS

- Conocer la situación actual de los Hardware de los Equipos de Cómputo del GAD Municipal del Cantón Salcedo a través de Inventarios y matrices de hallazgos para poder incrementar la satisfacción de los usuarios emitiendo un informe con conclusiones y recomendaciones.

- Aplicar metodologías, herramientas y técnicas que permitan identificar hallazgos sobre el control que se tiene de las Pc. y su respectivo mantenimiento.
- Elaborar Conclusiones y Recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de control de los Equipos de Cómputo.

3.4 DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

Proceso Cobit

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

Programa de Auditoría
Gestión de Auditoría
Planificación Estratégica
Planificación Específica

ARCHIVO PERMANENTE

Programa de Auditoría
Información General
Principales Departamentos o Secciones
Sistemas Informáticos
Organigrama Estructural

ARCHIVO CORRIENTE

Programa de Auditoría
Preparación de Auditoría
Preparación de Papeles de Trabajo
Hoja resumen de hallazgos
Definición estructura del informe de comunicación de resultados parciales.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Emisión de informe final.

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

PROCESO COBIT

PLANEACION Y ORGANIZACION (PO)	
PO1. Definir un plan estratégico de Informática	Obtener un balance óptimo de oportunidades en tecnología de información y requerimientos de negocio de TI, así como asegurar su logro futuro.
PO2. Definir la arquitectura de información	Organizar adecuadamente los sistemas de información.
PO3. Determinar la dirección tecnológica	Obtener beneficio de la tecnología existente y de la tecnología emergente.
PO4. Definir la organización y sus relaciones	Proporcionar servicios de tecnología de información.
PO5. Administrar las inversiones en TI	Asegurar la obtención de fondos y controlar el empleo de los recursos financieros.
PO6. Comunicar la dirección de la gerencia	Asegurar la concientización de los usuarios y su entendimiento de las aspiraciones de la dirección.
PO7. Administrar los recursos humanos Maximizar las contribuciones del personal a los procesos de TI.	Maximizar las contribuciones del personal a los procesos de TI
PO8. Asegurar el apego a disposiciones externas	Observar el cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias y contractuales.
PO9. Evaluar riesgos	Asegurar el cumplimiento de los objetivos de TI y la respuesta a amenazas a la prestación de servicios de TI.
PO10. Administrar proyectos	PO10. Establecer prioridades y cumplir compromisos en tiempos establecidos.

ADQUISICION E IMPLEMENTACION (AI)	
AI1. Identificar soluciones de automatización	Asegurar el mejor enfoque para satisfacer los requerimientos del usuario.
AI2. Adquirir y mantener software de aplicación	Proveer funciones automatizadas que efectivamente soporten los procesos de negocio.
AI3. Adquirir y mantener la arquitectura tecnológica	Proveer la plataforma adecuada para proporcionar soporte a las aplicaciones de negocio.
AI4. Desarrollar y mantener procedimientos	Asegurar el uso apropiado de las aplicaciones y de las soluciones de tecnología existentes.
AI5. Instalar y acreditar sistemas de información	Verificar y confirmar que la solución corresponda al propósito pretendido
AI6. Administrar cambios	Minimizar la probabilidad de interrupciones, alteraciones no autorizadas y errores.

PRESTACIÓN DE SERVICIO Y SOPORTE (DS)	
DS 1. Definir niveles de servicio	Establecer un entendimiento común del nivel de servicio requerido.
DS 2. Administrar servicio de terceros	Asegurar que los roles y responsabilidades de terceros están definidas claramente.
DS 3. Administrar desempeño y capacidad	Asegurar que la capacidad adecuada se encuentra disponible y se hace el mejor y óptimo uso de la misma
DS 4. Asegurar continuidad de servicio	Contar con servicios disponibles de acuerdo con los requerimientos y mantener la prestación de los mismos en caso de una interrupción.
DS 5. Garantizar la seguridad de sistemas	Salvaguardar información contra uso no autorizado, divulgación o modificación, daño o pérdida.
DS 6. Identificar y asignar costos	Asegurar una concientización correcta de los costos atribuibles a servicios de TI.
DS 7. Educar y capacitar usuarios	Asegurar que los usuarios estén haciendo uso efectivo de la tecnología y estén conscientes de los riesgos y responsabilidades involucradas.
DS 8. Administrar la configuración	Dar razón de todos los componentes. Prevenir alteraciones no autorizadas, confirmar existencia física y proveer las bases para una sólida administración de cambios.
DS 9. Administrar problemas e Incidentes	Asegurar que problemas e incidentes son resueltos y que las causas son investigadas para prevenir cualquier ocurrencia futura.

MONITOREO (M)	
M1. Monitorear el proceso	Asegurar el cumplimiento de los objetivos de desempeño establecidos para los procesos de TI.
M2. Evaluar lo adecuado del control interno	Asegurar el logro de los objetivos de control interno establecidos para los procesos de TI.
M3. Obtener aseguramiento independiente	Incrementar los niveles de confianza y beneficiarse con recomendaciones sobre mejores prácticas.
M4. Obtener auditoría independiente	Incrementar la confianza y confiabilidad entre la organización, clientes y proveedores.

OBSERVACIONES

- Todas las observaciones incluidas en el informe fueron respondidas por el auditado para determinar su exactitud

- Todas las observaciones y conclusiones incluidas en el informe son suficientemente explícitas, para que las áreas entiendan su significado e importancia y se motiven a tomar acciones correctivas

- Todas las observaciones incluidas en el informe son lo suficientemente importantes como para justificar el tiempo que el auditado dedique a su lectura.

- incrementar la eficiencia, prestar un mejor servicio a los usuarios, evitar que los errores pasen inadvertidos, mejorar la información que recibe la alta dirección.



ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INDICE DE ARCHIVO DE PLANIFICACION
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PL 1

1.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA

PL1 GESTIÓN DE AUDITORÍA

- 1.1 Contrato De Auditoría
- 1.2 Carta De Presentación
- 1.3 Propuesta Técnica
- 1.4 Equipo De Trabajo – Hoja De Vida
- 1.5 Carta De Cumplimiento
- 1.6 Propuesta Económica
- 1.7 Carta Conflicto de Intereses
- 1.8 Cuadro Distribución Del Trabajo
- 1.9 Siglas A Utilizar
- 1.10 Avance Del Trabajo
- 1.11 Cronograma De Actividades
- 1.12 Marcas De Auditoria

PL2 PLANIFICACION ESTRATEGICA

- 2.1 Memorándum de Planificación Estratégica
- 2.2 Análisis FODA
- 2.3 Población
- 2.4 Evaluación Preliminar De Riesgos
- 2.5 Matriz De Evaluación Preliminar De Riesgos

PL 3 PLANIFICACION ESPECÍFICA

- 3.1 Memorándum de Planificación Específica
- 3.2 Informes de Inventarios y Control Interno

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 16-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PL 1 1/20

OBJETIVO.				
Indagar puntos claves para poder ofrecer nuestros servicios profesionales a la Institución.				
#	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	
			AUDITOR	FECHA
1	Elaboración de Contrato de Auditoría.	CA2/2	M&M Asociados	16-09-2012
2	Carta de Presentación	CPI/1	M&M Asociados	20-09-2012
3	Elaboración de la Propuesta Técnica	PT 3/3	M&M Asociados	20-09-2012
4	Equipo de Trabajo – Hoja de Vida	ET 5/5	M&M Asociados	23-09-2012
5	Carta de Cumplimiento	CC 1/1	M&M Asociados	25-09-2012
6	Propuesta Económica	PE 2/2	M&M Asociados	27-09-2012
7	Carta Conflicto de Intereses.	CI 1/1	M&M Asociados	27-09-2012
7	Cuadro Distribución del Trabajo	DT 1/1	M&M Asociados	27-09-2012
8	Siglas a Utilizar	S 1/1	M&M Asociados	28-09-2012
9	Avance del trabajo	AT 1/1	M&M Asociados	28-09-2012
10	Cronograma de Actividades	CA 1/1	M&M Asociados	29-09-2012
11	Marcas de Auditoría	M 1/1	M&M Asociados	29-09-2012

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 16-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CA 1/2

1.1 CONTRATO DE AUDITORÍA

Salcedo a, 10 Septiembre del 2012

En la Provincia de Cotopaxi Cantón Salcedo Parroquia San Miguel se celebra el contrato de Auditoría entre el Ing. RODRIGO MATA, ALCALDE DEL CANTÓN SALCEDO y el Representante Legal de la Firma M&M ASOCIADOS Ing. HIDALGO JÁCOME MAURICIO RAFAEL en cuyo contrato se especifican los siguientes clausulas. Administración

CLAUSULAS:

Primera.- Los auditores realizarán la Auditoría Informática a la Seguridad Física en el GAD Municipal del Cantón Salcedo; en el lapso de 6 meses a partir de la firma del contrato al completar la Auditoría emitirán un informe que contendrá su opinión técnica sobres los puntos examinadas 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.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 16-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CA 2/2

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.

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.

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.

Ing. Rodrigo Cepeda

ALCALDE DEL CANTON SALCEDO

Ing. Mauricio Hidalgo

REPRESENTANTE LEGAL

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 16-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CP
1/1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 20 de septiembre del 2011

Ing.
Rodrigo Cepeda
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO
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.
- Asesoría Tributaria y Contable.

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

Ing. Mauricio Hidalgo

REPRESENTANTE LEGAL DE LA M&M ASOCIADOS

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

PT 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:

ANTECEDENTES

Esta firma de Auditoría se identifica con el nombre de “**M&M Asociados**” y legalmente inscrita en el Registro Mercantil el 1 de Marzo del 2008. Domiciliada en la actualidad en la Provincia de Cotopaxi Cantón: Salcedo, Ciudad: Salcedo Calle: Quito y Félix Valencia Teléfono: 032719-794; además contamos con nuestro RUC **1825768568001** que somos una sociedad que brinda asesoramiento y servicios profesionales y poseemos con nuestra página Web: m&masociados@hotmail.ec.

El comité está conformado por personas ecuatorianas; Hidalgo Jácome Mauricio Rafael (PRESIDENTE FUNDADOR), Ortega Acosta Mayra Fernanda (GERENTE FUNDADOR), Dra. Altamirano Bautista Silvia Hortensia (SUPERVISOR DE LA FIRMA DE AUDITORÍA) entre otras mujeres y hombres de negocios

Estos pasos iniciales constituyeron a “**M&M Asociados**”, y le permiten conseguir grandes e importantes metas que lo han convertido en una institución de Auditores Independientes.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PT
2/3

MISIÓN

Somos una organización multidisciplinaria que apuesta a la capacitación continuada de sus funcionarios, que provee servicios personalizados de auditoría, contabilidad y consultoría a empresas, dedicada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, apoyándolos en la búsqueda de su ventaja diferencial y éxito empresarial.

VISIÓN

Ser una firma nacional líder en proveer atención personalizada de servicios de Auditoría, Contabilidad y Consultoría a Empresas. Ser el soporte principal de las decisiones empresariales de nuestros clientes. Respaldadas en la más alta calidad técnica de nuestros profesionales que ejecutan su trabajo con ética profesional, a fin de contribuir al logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, y de esta forma contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas.

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 20-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PT
3/3

OBJETIVO

Elaborar 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, Dra. Altamirano Silvia Hortensia, AUDITOR CPA con Licencia Profesional # 40401 quien será el responsable de cerciorar que reciban un servicio de la más alta calidad, además el trabajo de campo será ejecutado por personal capacitado, Mauricio Hidalgo, AUDITOR CPA con Licencia Profesional # 15692, y Mayra Ortega, AUDITORA CPA con Licencia Profesional # 16122.

Ing. Mauricio Hidalgo
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA DE AUDITORÍA IZA&ASOCIADOS.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20/09/2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres: Ortega Acosta Mayra Fernanda

Fecha de nacimiento: 16 de mayo de 1 989.

Lugar de nacimiento: Pujilí.

Cédula de Identidad: 050349323-1

Dirección: Pujilí Av. Velasco Ibarra y Niño de Isinche.

Teléfonos: 032 724 687 y/o 0983463241

E-mail: may_ortega89@hotmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA:

AÑO	FORMACIÓN	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
2 012	EGRESADA DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA.	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.
2 007	BACHILLER EN CIENCIAS DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN ESPECIALIDAD CONTABILIDAD.	INSTITUTO TECNOLÓGICO VICTORIA VASCONEZ CUVI.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ET 2/5

OTROS CURSOS Y SEMINARIOS:

AÑO	CURSOS Y/O SEMINARIOS	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
2012	LAMINADO EN CALIENTE, FUNDICIÓN DEL ACERO Y FIGURADO.	PLANTA NOVACERO LASSO.
2011	RÉGIMEN SANCIONATORIO.	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.
2011	NIIF PARA LAS PYMES.	CONSULTORES MORAN CEDILLO
2010	TEMÁTICA EN TRIBUTACIÓN BÁSICA.	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.
2010	BASE LEGAL Y EJERCICIO PRÁCTICO DEL CÁLCULO DE DIVIDENDOS	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.
2009	IMPUESTOS A LA RENTA DE PERSONAS NATURALES. COMPROBANTES DE VENTA E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

AÑO	INSTITUCIÓN	CARGO
2012	GAD MUNICIPAL DE PUJILÍ.	ASISTENTE DE COMPRAS PÚBLICAS.
2006	EMAPAP.	PASANTIAS PREPROFESIONALES.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GRESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ET
3/5

IDIOMAS:

IDIOMA	FORMACIÓN	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
INGLÉS.	SUFICIENCIA EN INGLÉS.	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

DISPONIBILIDAD DE TIEMPO:

- Disponibilidad inmediata.

REFERENCIAS:

Además de los lugares de trabajo relacionados:

- Ing. Boris Guerra, Responsable de Compras Públicas del GADM Pujilí, al 0984524924.
- Ing. Wilma León, Analista Financiera del Ministerio de Defensa, al 0984650204.
- MSc. Jorge Parreño, Docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi, al 0998049408.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ET
4/5

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombres: HIDALGO JACOME MAURICIO
RAFAEL



Fecha de nacimiento: 22 DE AGOSTO DEL 1988

Lugar de nacimiento: SALCEDO

Cédula de Identidad: 050342971-4

Dirección: 24 DE MAYO Y ABDON CALDERON

Teléfonos: 03-2729-414 - 099293781

E-mail: mauro_osir@hotmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA:

Escuela Federico Gonzales Suarez – Salcedo

SECUNDARIA:

Colegio Nacional Experimental Salcedo

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ET
5/5

SUPERIOR:

Universidad Técnica de Cotopaxi – Ing. Contabilidad Auditoría

CURSOS Y SEMINARIOS

2009 Impuestos a la renta de personas naturales. Comprobantes de venta e impuesto al valor agregado.

2010 Base legal y ejercicio práctico del cálculo de dividendos

2010 Temática en tributación básica.

2011 NIIF para las pymes.

2011 Régimen sancionatorio.

TITULO PROFECIONAL

Ingeniero en auditoría y Contabilidad

IDIOMAS

Suficiencia en Ingles

EXPERIENCIA

- Administrador en Almudena
- Asesor de Créditos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Francisco”
- Atención y servicio al Cliente Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-09-21012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CP 1/1

CARTA DE CUMPLIMIENTO

Salcedo, 20 de Septiembre del 2012

Ing. Rodrigo Mata

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO

Presente,

De acuerdo con su solicitud ejecutaremos una Auditoria Informática a la Seguridad Física de acuerdo y dando cumplimiento a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en nuestro país, las NormasEcuatorianas de Auditoria NEA, cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. En el **GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO** al 31 de diciembre del 2011 a los correspondientes equipos e instalaciones informáticas

Una Auditoría contiene 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

"M&M Asociados"

Mauricio Hidalgo

REPRESENTANTE LEGAL

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PE
1/2

PROPUESTA ECONOMICA

Salcedo, 23 de Septiembre del 2012

Ing. Rodrigo Mata

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO

Presente,

Quien suscribe, Mauricio Rafael Hidalgo Jácome, en calidad de representante legal de “M&M Asociados” presento la Propuesta Económica para la realización de la Auditoria Informática a la Seguridad Física en el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2011.

Los postulantes exponen que conoce y acepta todo cuanto le concierne a destrezas legales relacionadas con el tipo de Contrato vigente firmado por ambas partes obligados a entregar los respectivos Informes Finales.

De acuerdo con el presupuesto que se adjunta, el costo por los servicios son los siguientes: Materiales 38.00 dólares americanos de acuerdo con el Contrato la Auditoría tendrá un plazo máximo de 6 meses a auditarse.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 27-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE UDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PE
2/2

COSTOS DE MATERIALES

TABLA N° 3.1 COSTO MATERIALES

DETALLE	CANTIDAD	V/U	TOTAL
Hojas de boom	600	0.03	18.00
Lápiz	6	0.60	3.60
Borrador	6	0.40	2.40
Carpetas	3	3.00	9.00
Separadores plásticos	20	0.10	2.00
CD	4	0.75	3.00
TOTAL	639	4.88	38.00

ATENTAMENTE

“M&M Asociados”

Mauricio Hidalgo

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 27/09/2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CI
1/1

INSTITUCIÓN: GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO

EVENTO: CARTA DE CONFLICTO DE INTERES

FECHA DEL EVENTO: 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2012

Por medio del presente manifiesto, que en relación profesional con el GAD Municipal del Cantón Salcedo y con la Organización en específico a evaluar:

1. No existe conflicto alguno de interés económico y profesional.
2. No existen amenazas por intereses personales.
3. No existen molestias por haber realizada la Auditoría Informática a los Equipos de Cómputo.
4. No hay relación de familiaridad o confianza con la empresa a ser evaluada.
5. Nos comprometemos a mantener la confidencialidad de la información obtenida o generada durante la ejecución de las actividades.
6. Nos comprometemos a cumplir y actuar en conformidad con los estrictos principios de ética profesional.

ATENTAMENTE

“M&M Asociados”

Mauricio Hidalgo

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 27-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DT
1/1

CUADRO N° 3.1 DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Planificación y programación	Equipo auditor
Elaboración de la propuesta	Equipo auditor
Presentación de la propuesta	Equipo auditor
Visitas	Equipo auditor
Ejecución	Equipo auditor Auditor Supervisor
Informe	Equipo auditor y Supervisor

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 27-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

S 1/1

SIGLAS A UTILIZAR POR EL EQUIPO DE TRABAJO

CUADRO N° 3.2

SIGLAS

SIGLAS	INTERPRETACIÓN	CARGO
HJMR	Hidalgo Jácome Mauricio Rafael	Auditor Señor
OAMF	Ortega Acosta Mayra Fernanda	Auditor Junior
ABSH	Altamirano Bautista Silvia Hortensia	Auditor Jefe y Supervisor

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 28-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

AT 1/1

AVANCE DEL TRABAJO

FECHA	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESPONSABLE	CARGO
10 – 10- 2012	Visita para realizar el Archivo de Planificación	Hidalgo Mauricio Ortega Mayra	Auditores
15 – 10 – 2012	Trabajo de la firma auditora para elaboración de Auditoría	Hidalgo Mauricio Ortega Mayra	Auditores
15 – 10- 2012	Visita para solicitar información y proceder al Archivo de Planificación	Hidalgo Mauricio Ortega Mayra	Auditores
20-10-2012	Elaboración de Archivo de Planificación y entrega del archivo	Hidalgo Mauricio Ortega Mayra	Auditores

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 28-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

C/A
1/1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DURACION	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO			
DETALLE	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ARCHIVO DE PLANIFICACION																								
ARCHIVO PERMANENTE																								
ARCHIVO CORRIENTE																								
INFORMES FINALES																								

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 29/09/2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
GESTIÓN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PL 1
20/20

MARCAS DE AUDITORÍA

CUADRO N° 3.3 MARCAS DE AUDITORÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	SUMATORIA
√	VERIFICADO
/	CONSTATAACION CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON DOCUMENTO

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 29-09-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PLE 2

OBJETIVO				
➤ Indagar puntos claves para poder ofrecer nuestros servicios profesionales a la institución.				
#	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	
			AUDITOR	FECHA
1	Memorándum de Planificación Estratégica – Propuesta de Servicios	PLE 1/1	M&M Asociados	05-10-2012
3	Conocimiento de la Entidad	E 10/10	M&M Asociados	15-10-2012
4	Definición de Componentes	DF 6/6	M&M Asociados	

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PLE 1/1

MEMORANDUM DE PLANIFICACION ESTRATEGICA
PROPUESTA DE SERVICIOS

ANTECEDENTES

Por medio de una carta de invitación al concurso de Auditoría por parte del GAD Municipal del Cantón Salcedo nuestra firma auditora M&M 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.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- Establecer el grado de eficiencia, efectividad de los equipos de instalaciones implantados en el GAD Municipal.
- Registro y comparación de Inventarios de los activos Informáticos del GAD Municipal.
- Evaluar el sistema de control interno de cada Departamento del GAD Municipal del Cantón Salcedo.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 1/10

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

En la Parroquia Matriz de San Miguel cabecera del Cantón Salcedo a veinte de diciembre de mil novecientos diecinueve, reuniéndose en el Salón Municipal los señores Don Manuel María Salgado, Jefe Político del Cantón, y los concejales electos señores Don Alejandro Dávalos, Don Leónidas Jaramillo, Doctor Juan José Miranda, Don Juan B. Miño, Don Julio Hidalgo y Don Juan B. Salgado, con el objeto de construir el Ayuntamiento y declarar inaugurado el nuevo Cantón.

A última hora, se tuvo conocimiento de que el concejal Señor Don Antonio J. Holguín hallábase ausente del lugar, en la Capital de la República, razón por la cual no se dispuso del tiempo necesario para llamar al suplente más inmediato. Asistieron además el comité de Señoritas del lugar, el Señor Cura Párroco Dr. Nicolás María Granda y un numeroso público.

De conformidad con el inciso 2° del Art. 14 de la Ley de Régimen Municipal, declaró abierta la sesión el señor Jefe Político, y luego de ordenar que actúe como secretario Ad-hoc el infrascrito, tomó la promesa constitucional a los señores Concejales.

Enseguida dispuso que la Secretaria reciba la votación correspondiente para nombrar Presidente de la Corporación Municipal, hecho lo cual resultó electo el Señor Don Alejandro Dávalos.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 2/10

El señor Jaramillo observó que esta designación debía tener el carácter de interna, para que luego se nombre al Presidente Titular, Expresó que esta indicación la hacía con el único Objeto de procurar que en los actos del Municipio haya verdadera igualdad. ya que el señor Jefe Político tenía más atribución según ley, que la de posesionar a los concejales Electos por la opinión popular.- Como la mayoría de los señores miembros del Ayuntamiento, estuviera conforme con la observación hecha por el Señor Jaramillo declaró que le nombramiento hecho en la persona del señor Dávalos era interno para llenar con las prescripciones legales. Entonces el señor Jefe Político manifestó que se solazaba por haberle tocado en suerte la de inaugurar el Cantón Salcedo o sea este amadísimo terruño, digno por mil conceptos de la mayor ventura y engrandecimiento.- Expresó, además, que se complacía en ofrendar desde el íntimo del pecho un voto de aplauso a todos los hijos de San Miguel que con arrestos dignos de elogio han secundado a la labor de la Junta Patriótica “San Miguel de León”, para obtener del Soberano Congreso Nacional el fin de su justa aspiración.- Manifestó, por último, sus anhelos de servir el cargo buscando en todo caso la forma más adecuada para llevar a feliz término las patrióticas aspiraciones de esta noble y viril población; y que, para ello confía en la cooperación de sus coterráneos. Entonces el señor Dávalos dispuso que la Secretaria tome la votación respectiva para nombrar Presidente Titular del Concejo.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 3/10

Hecho esto y por unanimidad de voto fue declarado electo el mismo señor Alejandro Dávalos, quién luego de prestar la promesa de ley dijo lo siguiente; “Lleno de grandes deseos de mejoramiento en pro de la Cantonización de este Pueblo, y con febril entusiasmo he acudido aquí para en medida de mis esfuerzos cooperar a su engrandecimiento. No hay duda en la formación de un cuerpo colegiado tarea difícil en su organización, su disciplina y su Administración, y una vez que el período de la lucha nos ha tocado, permanezcamos firmes en él laborando con rectitud, energía y honradez, a fin de que el mañana de este Cantón sea lisonjero y brillante. Agradezco la designación hecha a mi persona para que os presidiera; y, al aceptar el cargo honroso a la par que arduo que os dignáis confiarme, tomo en mientes que el actual Concejo está formado por elemento sano y patriota y por personas llenas de entusiasmo haciéndome proveer ello su engrandecimiento y progreso.

A continuación, hicieron se los siguientes Nombramientos, sucesivamente, y por unanimidad: amanuense de la Secretaría Municipal, Sr. Don Julio Carrillo, Tesorero Municipal, Sr. Teodomiro Yerovi, Procurador Síndico Municipal Sr. José Javier Villagómez.

Al tratarse de este último nombramiento, el Sr. Jaramillo hizo presente que el Sr. Villagómez de manera ejemplar, habíase ofrecido para servir al cargo de Procurador Síndico Municipal, sin remuneración ninguna; recomendó este acto de Civismo y desprendimiento, a la gratitud del Pueblo y pidió, por fin, se conceda de parte del Concejo un voto de aplauso al Señor Villagómez, por hecho tan saludable.- Por unanimidad así se resolvió.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 4/10

A continuación el señor Dr. Miranda, poseído de gran entusiasmo, pronunció el siguiente hermoso discurso que fue repetidamente aplaudido por los numerosos concurrentes.

Aquí el infrascrito Secretario quiso insertar el discurso del señor Dr. Miranda, que en realidad no pudo ser más patriótico y correcto; más, el nombrado Dr. quizá por un exceso de modestia se ha negado a dárselo el original, razón por la cual es sensible no consignable en estas líneas).

Ahora para llevar a cima el progreso de este pedazo de suelo Ecuatoriano, debemos desterrar para siempre el egoísmo, debemos tener en un solo pensamiento, una sola voluntad, entonces a voz en cuello y la frente limpia repetiremos: ¡Viva el Cantón Salcedo!

Hoy queda instalado el Concejo, de igual manera las autoridades de este nuevo Cantón, y al amparo de la Ley y con el apoyo patriótico de todos los dirigentes de esta Sociedad tengo la firme esperanza de que su progreso será una realidad.

Habiéndoles sido concedido y con un fervoroso entusiasmo y complacencia, expresaron sus sentimientos de indecible satisfacción. Por último el señor Cura Dr. Nicolás M. Granda, dedicó al Concejo y al público una bellísima improvisación, que obtuvo calurosos y frenéticos aplausos de cuantos la oyeron. En medio del regocijo y alborozo público, de bitores y aclamaciones de inmenso júbilo, el señor Presidente del I. Ayuntamiento, declaró terminada la Sesión.

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 5/10

Misión

El GAD Municipal del Cantón Salcedo, es responsable de impulsar el buen vivir, a través del desarrollo territorial, económico, sociocultural y ambiental del cantón; a fin de que, Salcedo sea un espacio de equidad y participación en armonía con su cultura y con su naturaleza.

Visión.

El GAD Municipal de Salcedo fortalece su sistema de gestión organizacional, a fin de que éste sea artífice del desarrollo cantonal, de la participación ciudadana y del uso sostenible y sustentable de sus recursos.

Objetivos estratégicos.

El GAD Municipal de Salcedo para su gestión establece los siguientes objetivos estratégicos:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar el ordenamiento territorial del Cantón, mediante la implementación de planes de construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación vial, de ornamentación y embellecimiento, de dotación de servicios públicos y de ordenamiento del tránsito y transporte terrestres
- b) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo económico del Cantón, a través de planes de desarrollo turístico y el apoyo a microempresas, pequeña industria e industria en actividades productivas; y,
- c) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo social, cultural y recreativo en coordinación con las organizaciones públicas o privadas del Cantón;

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 6/10

d) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo ambiental del Cantón, armonizando el uso sostenible y sustentable de los recursos naturales a fin de contar con un ambiente sano y saludable.

Art. 4.- Estrategias.- Las estrategias adoptadas por el GAD Municipal de Salcedo, son:

- a) Desarrollo cantonal equitativo e incluyente;
- b) Fomento de un ambiente sano, saludable y sustentable para la población, ejecutando obras de saneamiento ambiental y controlando el uso racional del patrimonio natural;
- c) Potenciación de la movilidad de bienes, servicios y personas para reactivar la economía del Cantón, mejorando la red vial;
- d) Reactivación de la economía turística, agrícola, agropecuaria;
- e) Consolidación de la identidad local fortalecimiento el desarrollo cultural mediante la preservación, promoción y difusión de su patrimonio;
- f) Potenciación de la participación ciudadana para la concertación de las decisiones sobre el desarrollo local, con los actores políticos, económicos, sociales y técnicos; y,
- g) Fortalecimiento de la capacidad institucional local a fin de que cumpla con rol dentro del proceso de desarrollo.

Art. 5.- Ejes estratégicos.- Los lineamientos estratégicos, son:

- a) Bienestar y calidad de vida de la población del cantón;

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 7/10

- b) Territorio ordenado respecto a asentamientos humanos, actividades económicas productivas y el manejo de recursos naturales en función de las cualidades territoriales;
- c) Salcedo saludable gestionando sustentablemente los riesgos;
- d) Cantón productivo y competitivo;
- e) Gestión democrática y participativa;
- f) Educación y capacitación para el desarrollo; y,
- g) Gestión municipal liderando el desarrollo del cantón.

Art. 6.- Principios Corporativos.-La Entidad se regirá por los siguientes principios corporativos:

- a) Unidad, a través de:
 1. Cumplir el ordenamiento jurídico;
 2. Fomentar la unidad territorial que, en ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.
 3. Fortalecer la unidad económica social y solidaria que permitirá la distribución equitativa de los recursos públicos y elimine las inequidades.
 4. Establecer unidad en la igualdad de trato, a fin de que todos los ciudadanos salcedenses gocen de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.
- b) Solidaridad, permitiendo:

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 8/10

1. Un desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales.
 2. El respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos.
 3. Una distribución y orientación de los recursos y bienes públicos para compensarlas inequidades.
 4. Garantizar la inclusión y la satisfacción de las necesidades básicas para alcanzar el buen vivir para toda la población del cantón.
- c) Coordinación y corresponsabilidad, promoviendo:
1. El ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía.
 2. El buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales del cantón.
 3. Normativas concurrentes.
 4. Mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.
- d) Subsidiariedad, privilegiando:
1. La gestión de los servicios, competencias y políticas públicas con el fin de mejorar su calidad y eficacia.
 2. Una mayor democratización y control social de la gestión del GAD Municipal.
- e) Complementariedad, articulando

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 9/10

1. Los planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo.
2. La gestión de sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir
3. El mejoramiento de los impactos de las políticas públicas cantonales con las nacionales.
- f) Equidad interterritorial, garantizando:
 1. Un desarrollo equilibrado en todo el cantón.
 2. La igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.
- g) Participación ciudadana garantizando:
 1. La elaboración y adopción compartida de decisiones, entre el GAD y la ciudadanía.
 2. Una gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos.
 3. El diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos.
 4. La transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.
 5. La aplicación de principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional.
 6. Los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.
- h) Sustentabilidad del desarrollo, para lo que se:
 1. Priorizará las potencialidades, capacidades y vocaciones del cantón para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

E 10/10

2. Impulsará el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.

3. Asumirá una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio.

4. Aportará al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

Art. 7.- Glosario de Términos.- Para efectos de aplicación del presente Estatuto, se utilizará el siguiente glosario de términos:

a) Atribución.- Facultad que corresponde a una unidad administrativa por la naturaleza de la misión de la Entidad.

b) Autonomía.- Condición jurídica de organismos de la Administración Pública, de expedir su propia normativa subordinada al ordenamiento jurídico – legal estatal;

c) Autonomía Municipal.- Capacidad prevista en el Art. 228 de la Constitución Política de República del Ecuador y Art. 1 de la codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, para establecer sus propias normas de organización y funcionamiento.

d) Competencia.- Conjunto de atribuciones que se otorga a un organismo unidad administrativa o servidor;

e) Delegación.- Acto mediante el que se encarga a un organismo o funcionario, el ejercicio de funciones, conservando la titularidad sobre las mismas;

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DC 1/6

DEFINICION DE COMPONENTES:

El GAD Municipal del Cantón Salcedo desarrolla todas sus actividades de acuerdo a cada departamento que se detallara a continuación.

ATENCION AL CLIENTE:

Es el conjunto de actividades interrelacionadas que ofrece un suministrador con el fin de que el cliente obtenga el producto en el momento y lugar adecuado y se asegure un uso correcto del mismo. El servicio al cliente es una potente herramienta de mercadeo. Se trata de una herramienta que puede ser muy eficaz en una organización si es utilizada de forma adecuada, para ello se deben seguir ciertas políticas institucionales.

COMISARIA MUNICIPAL:

Misión.-Ejercer la acción coercitiva de acuerdo con ordenamiento jurídico local con oportunidad y transparencia sobre expendio de alimentos, pesas, medidas, higiene y salubridad. La misión la ejerce el Comisario de Higiene y Salubridad.

COMISARIA DE LA CONSTRUCCION:

Misión.- Ejercer la acción coercitiva de acuerdo con el ordenamiento jurídico local, sobre procesos de construcciones, con oportunidad y transparencia La misión la ejerce el Comisario de Construcciones y Patrimonio.

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DC 2/6

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS:

Misión.- Proveer servicios informáticos y tecnología para el procesamiento de datos y acceso a la información, mediante la implantación de una infraestructura tecnológica de punta y el suministro de sistemas y aplicaciones para coadyuvar al desarrollo integral de la Entidad.

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE:

Misión.- Dotar a la población del GAD Municipal de Salcedo, de agua para el consumo humano, previendo fuentes sostenibles y sustentables de abastecimiento.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS:

Misión.-Construir la obra pública cantonal proyectadas de acuerdo con el Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial, las que interesen al vecindario y las necesarias para el GAD Municipal de Salcedo, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad,.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION

Misión.-Administrar el Sistema de Planificación Municipal y establecer métodos, procedimientos e instrumentos que permitan una toma de decisiones de acuerdo a las exigencias ciudadanas y al entorno cambiante en el que interactúa el Municipio. La misión la ejerce el Director de Planificación.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DC
3/6

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Misión.- Administrar recursos económicos, el presupuesto, la contabilidad, la caja y las rentas municipales con eficiencia, honestidad y transparencia. La misión la ejercerá el Director Financiero.

DEPARTAMENTO DE RENTAS

Misión.- Determinar los ingresos tributarios y no tributarios, las rentas que le corresponden y emitir títulos de crédito. La misión la ejercerá el Jefe de Rentas.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

Misión.- Propiciar en la opinión pública externa e interna un conocimiento seguro, positivo y trascendente sobre todas las acciones que desarrolla la entidad a través de los procesos y productos institucionales. La misión lo ejercerá el Periodista de mayor rango jerárquico.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Misión.- Administrarla contabilidad institucional y presentar la información y estados financieros de la entidad municipal de conformidad con las normas vigentes. La misión la ejercerá el Jefe de Contabilidad.

TESORERIA

Misión.- Cumplir con los compromisos de pago y recaudar tributos de conformidad con la normatividad vigente y asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación de la entidad. La misión la ejercerá la Tesorera que tendrá rango de Jefe Departamental.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DC
4/6

SECRETARIA GENERAL

Misión.- Asistir al estamento legislativo y ejecutivo de la entidad; certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución; custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; y, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos de la Entidad. La misión lo ejercerá el Secretario General designado por el Concejo de una terna presentada por el Alcalde.

ALCALDIA

Misión.- La Alcaldía es la responsable de presidir el Concejo, representar legal y judicialmente a la entidad; y, dirigir la gestión municipal. La misión será ejercida por el Alcalde.

COMPRAS PÚBLICAS

Misión.- Ejecutar conforme el ordenamiento jurídico y técnico, los procedimientos precontractuales para la adquisición o arrendamiento de bienes, servicios y ejecución de obra, de conformidad con el Plan Anual de Compras. La misión la ejercerá el Director de Compras Públicas.

JEFATURA ADMINISTRATIVA

Misión.- Administrar y dotar bienes, servicios con eficiencia, eficacia y transparencia. La misión lo ejercerá el Jefe de Servicios Administrativos.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DC 5/6

FISCALIZACION

Misión.- Ejercer la fiscalización de la obra pública ejecutada por administración directa o mediante contrato y de urbanizaciones autorizadas por la Municipalidad.

DEPARTAMENTO DEL MEDIO AMBIENTE

Misión.- Fortalecer el desarrollo ambiental mediante la protección del patrimonio natural del Cantón, reduciendo los niveles de contaminación y potenciando su ornato. La misión la ejerce el Director de Gestión Ambiental.

ASESORIA JURIDICA

Misión.- Proporcionar asesoría de carácter jurídico para orientar las decisiones y acciones relativas a la misión institucional; absolver consultas, emitir informes y dictámenes, elaborar documentación sobre aspectos vinculados al derecho en general y en particular con la legislación seccional, contractual, laboral, administrativo y procesal; y, ejercer el patrocinio de la entidad.

TALENTO HUMANO

Misión.- Administrar el recurso humano que permita planificar, seleccionar, evaluar y desarrollar el talento humano, para contar con servidores competentes y competitivos en un marco de bienestar laboral. La misión lo ejercerá el Jefe de Talento Humano.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DC
6/6

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Misión.- Proteger y promover la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural. La misión la ejercerá el Especialista de Cultura, Identidad y Patrimonio.

OFICINA DE LA MUJER

Misión.-Mejorar la calidad de vida de las mujeres del cantón Salcedo, a través de la prevención para la erradicación de la violencia intrafamiliar, la promoción del ejercicio de los derechos y apoyo para la solución de problemas producto de la migración; y, Promover e implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución y la Ley.

DEPARTAMENTO DE TURISMO

Misión.- Impulsar el manejo sostenible y sustentable de los recursos eco turísticos que permita alcanzar desarrollo económico local. La misión la ejercerá el Promotor de Turismo.

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PL 3

OBJETIVO				
Indagar puntos claves para poder ofrecer nuestros servicios profesionales a la Institución.				
#	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	
			AUDITOR	FECHA
1	Memorándum de Planificación Específica	PL 3 1/101	M&M Asociados	07-01-2012

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESPECÍFICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PLE 3
1/2

MEMORANDUM DE PLANIFICACION ESPECÍFICA

Empresa Auditada: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Salcedo

Tipo de Auditoria: Informática a la Seguridad Física

Periodo: 01 de enero al 31 de Diciembre del 2012

Preparado por: M&M ASOCIADOS

Responsables:

Jefe: Ing. Mauricio Hidalgo,

Supervisora: Dra. Silvia Altamirano

Fecha de Emisión: 01/03/2012

Contenido:

Objetivos de la visita final:

- Evaluar la seguridad de los equipos e instalaciones con la que cuenta el GAD Municipal del Cantón Salcedo

Matriz de decisiones por componente:

Una vez analizados los Activos fijos Informáticos de los departamentos se concluye que el riesgo inherente que existe en estos departamentos es moderado por consiguiente el riesgo de control es bajo.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESPECÍFICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

PLE 3
2/2

Programas de Auditoria:

Se persiguen objetivos específicos como, buscar la eficiencia y eficacia de los equipos e instalaciones.

Personal Requerido:

- * Auditor Jefe: Ing. Mauricio Hidalgo
- * Auditor Supervisor: Dra. Silvia Altamirano
- * Auditor Sénior: Ing. Mayra Ortega

Tiempo Estimado:

120 días laborables 8 horas diarias de trabajo.

Firmas

M&M ASOCIADOS
Ing. MAURICIO HIDALGO
REPRESENTANTE LEGAL

Dra. SILVIA ALTAMIRANO
SUPERVISORA

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 07-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



ARCHIVO

PERMANENTE



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

AP

ARCHIVO PERMANENTE

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PROGRAMA DE AUDITORIA

AP1. INFORMACION GENERAL

- 1.1. Programa
- 1.2. Comunicación de Inicio del examen
- 1.3. Reseña Histórica
- 1.4. Dirección de la Institución
- 1.5. Constitución y Estatutos

AP2. INFORMACION DE INSTALACIONES

- 2.1. Principales departamentos o secciones
- 2.2. Descripción del Sistema Informático
- 2.3. Mantenimiento de Equipos
- 2.4 Respaldo de Información
- 2.5 Organigrama Estructural

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 10-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

1.1 PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVO:				
<p>➤ Identificar los dispositivos a auditarse, mediante la aplicación de procedimientos, garantizando que las instalaciones y equipos tengan un lugar apropiado para su funcionamiento.</p>				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR:	
			AUDITOR	FECHA
1	Comunicación de Inicio de Examen	CI 1/2	M&M ASOCIADOS	13-10-2012
2	Solicitar toda la documentación necesaria existente, organigrama estructural, funcional, base legal de creación, manuales, reglamentos y más documentación necesaria para realizar la auditoria informática a la seguridad física.	DOC 1/14	M&M ASOCIADOS	15-10-2012
3	Detalle de los principales Departamentos del GAD Municipal del Cantón Salcedo	D 1/1	M&M ASOCIADOS	18-10-2012
4	Descripción del Sistema Informático que utilizan	SI 1/1	M&M ASOCIADOS	19-10-2012
5	Detalle del Mantenimiento de Equipos	ME 1/1	M&M ASOCIADOS	20-10-2012
6	Detalle de respaldos de la Información	RI 1/1	M&M ASOCIADOS	21-10-2012
7	Organigrama estructural	OR 1/1	M&M ASOCIADOS	22-10-2012
8	Datos Estadísticos	DT 1/4	M&M ASOCIADOS	22-10-2012

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 10-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CI 1/2

1.2 COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

PARA: Ing. Rodrigo Mata Cepeda
DE: Equipo de Auditoría
ASUNTO: Comunicación de inicio de examen
FECHA:

Se comunica que la Firma Auditora M&M Asociados da inicio a la Auditoría Informática a la Seguridad Física el 21 Septiembre del 2012, por el periodo del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2011.

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. Mauricio Hidalgo
M&M Asociados

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 13-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CI
2/2

PARA: Ing. Paulina Villalba
DE: Equipo de Auditoría
ASUNTO: Comunicación de inicio de examen
FECHA:

Se comunica que la Firma Auditora M&M Asociados da inicio a la Auditoría Informática a la Seguridad Física el 10 de Septiembre del 2012, por el periodo del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2011.

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. Mauricio Hidalgo
M&M Asociados

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 13/10/2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL

DOC
1/14

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011



Formato Literal a) Art. 7 LOTAIP
Base Legal
Del G.A.D. Municipal del Cantón Salcedo

BASE LEGAL

Origen: Cámara del Senado

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

DECRETA

Art. 1.- Constitúyase el Cantón Salcedo con las parroquias San Miguel que será la cabecera, Panzaleo, Cusubamba y Mulalillo.

Art. 2.- Los límites de este Cantón, serán los mismos que tienen las parroquias de San Sebastián y San Felipe.

Art. 3.- Las elecciones de Concejos Municipales, se harán de acuerdo con las leyes respectivas, y del escrutinio y demás funciones que corresponden a los Concejos establecidos, relacionados con esta clase de elecciones se encargarán por esta vez, el Concejo Municipal de Latacunga.

Dado en Quito, Capital de la República, a diez y siete de Septiembre de mil novecientos diez y nueve.

El Presidente El Presidente
de la Cámara del Senado de la Cámara de Diputados

El Secretario El Secretario
de la Cámara del Senado de la Cámara de Diputados

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
2/14



REGISTRO OFICIAL

ADMINISTRACIÓN DEL SR. DR. DON. ALFREDO BAQUERIZO MORENO.

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL

AÑO IV {Quito, Lunes 22 de Septiembre de 1919} Núm. 899

Director

César H. Semblantes

SUMARIO

Poder Legislativo

Se dispone la constitución del cantón “Salcedo” con las parroquias San Miguel, Panzaleo, Cusubamba y Mulalillo. Se asigna la suma de dos mil sucres para la construcción del puente “García Moreno”.

Poder Ejecutivo Reglamento Interno para los Hospitales Militares

Sección de Marcas de Fábrica

Marcas de fábrica denominadas “Essex”, “Estrella”, “Wonder”, Poland”, “La Tausca”, “Dos Garzas” y “B D H”.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
3/14

PODER LEGISLATIVO
EL CONGRESODE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
DECRETA

Art.1.- Constitúyase el cantón Salcedo con las parroquias, que será la cabecera, Panzaleo, Cusubamba y Mulalillo.

Art. 2.- Los límites de ese cantón, serán los mismos que tienen las parroquias que lo forman, con la provincia del Tungurahua y las parroquias de San Sebastián y San Felipe.

Art. 3.- Las elecciones de Concejeros Municipales, se harán de acuerdo con las leyes respectivas y del escrutinio y demás funciones que corresponden a los Concejos establecidos, relacionados con esta clase de elecciones, se encargará por esta vez, el Concejo Municipal de Latacunga. Dado en Quito, Capital de la República, a diez y siete de Septiembre de mil novecientos diez y nueve.

El Presidente de la Cámara del Senado, J. Burbano Aguirre.- El Presidente de la Cámara de Diputados, P. Villagómez.- El Secretario de la Cámara del Senado, Enrique Bustamante L.- El Secretario de la Cámara de Diputados, Francisco Pérez Borja. Palacio Nacional, en Quito, a diez y nueve de Septiembre de mil novecientos diez y nueve.

Ejecútese,

A. Baquerizo M.

El Ministro de Gobierno,

Nicolás Jiménez.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
4/14

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON
SALCEDO**

En la Parroquia Matriz de San Miguel cabecera del Cantón Salcedo a veinte de diciembre de mil novecientos diecinueve, reuniéndose en el Salón Municipal los señores Don Manuel María Salgado, Jefe Político del Cantón, y los concejales electos señores Don Alejandro Dávalos, Don Leónidas Jaramillo, Doctor Juan José Miranda, Don Juan B. Miño, Don Julio Hidalgo y Don Juan B. Salgado, con el objeto de construir el Ayuntamiento y declarar inaugurado el nuevo Cantón.

A última hora, tuvo conocimiento de que el concejal Señor Don Antonio J. Holguín hallábase ausente del lugar, en la Capital de la República, razón por la cual no se dispuso del tiempo necesario para llamar al suplente más inmediato. Asistió además el comité de Señoritas del lugar, el Señor Cura Párroco Dr. Nicolás María Granda y un numeroso público.

De conformidad con el inciso 2° del Art. 14 de la Ley de Régimen Municipal, declaró abierta la sesión el señor Jefe Político, y luego de ordenar que actúe como secretario Ad-hoc el infrascrito, tomó la promesa constitucional a los señores Concejales.

Enseguida dispuso que la Secretaria reciba la votación correspondiente para nombrar Presidente de la Corporación Municipal, hecho lo cual resultó electo el Señor Don Alejandro Dávalos.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
5/14

El señor Jaramillo observó que esta designación debía tener el carácter de interna, para que luego se nombre al Presidente Titular, Expresó que esta indicación la hacía con el único Objeto de procurar que en los actos del Municipio haya verdadera igualdad, ya que el señor Jefe Político tenía más atribución según ley, que la de posesionar a los concejales Electos por la opinión popular.- Como la mayoría de los señores miembros del Ayuntamiento, estuviera conforme con la observación hecha por el Señor Jaramillo declaró que le nombramiento hecho en la persona del señor Dávalos era interno para llenar con las prescripciones legales. Entonces el señor Jefe Político manifestó que se solazaba por haberle tocado en suerte la de inaugurar el Cantón Salcedo o sea este amadísimo terruño, digno por mil conceptos de la mayor ventura y engrandecimiento.- Expresó, además, que se complacía en ofrendar desde el íntimo del pecho un voto de aplauso a todos los hijos de San Miguel que con arrestos dignos de elogio han secundado a la labor de la Junta Patriótica “San Miguel de León”, para obtener del Soberano Congreso Nacional el fin de su justa aspiración.- Manifestó, por último, sus anhelos de servir el cargo buscando en todo caso la forma más adecuada para llevar a feliz término las patrióticas aspiraciones de esta noble y viril población; y que, para ello confía en la cooperación de sus coterráneos.- Llamó, pues, a ocupar la Presidencia interina de la Corporación al Señor Dávalos y cedió le el puesto.

Entonces el señor Dávalos dispuso que la Secretaria tome la votación respectiva para nombrar Presidente Titular del Concejo.- Hecho esto y por unanimidad de voto fue declarado electo el mismo señor Alejandro Dávalos, quién luego de prestar la promesa de ley dijo lo siguiente;

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL

DOC
6/14

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

“Lleno de grandes deseos de mejoramiento en pro de la Cantonización de este Pueblo, y con febril entusiasmo he acudido aquí para en medida de mis esfuerzos cooperar a su engrandecimiento. No hay duda en la formación de un cuerpo colegiado tarea difícil en su organización, su disciplina y su Administración, y una vez que el período de la lucha nos ha tocado, permanezcamos firmes en él laborando con rectitud, energía y honradez, a fin de que el mañana de este Cantón sea lisonjero y brillante. Agradezco la designación hecha a mi persona para que os presidiera; y, al aceptar el cargo honroso a la par que arduo que os dignáis confiarme, tomo en mientes que el actual Concejo está formado por elemento sano y patriota y por personas llenas de entusiasmo haciéndome prever ello su engrandecimiento y progreso.

Creo que en la mente de todos y cada uno de nosotros, está empapada la idea de que las obras más importantes, a las cuales debemos dar preferencia, son: Ensanche y ornato de calles, construcción de una casa de rastro y provisión de los servicios de luz eléctrica y agua potable; ojalá el pueblo aúne sus esfuerzos a los del Concejo para obtener el fin que nos proponemos. Inmediatamente ordenó que, por votación nominal.- como lo indicó el Concejo se nombrará Vicepresidente y Secretario de la Corporación, cargos que recayeron en las personas de don Julio Hidalgo y del infrascrito respectivamente, los cuales prestaron a continuación la promesa legal correspondiente expresándose que el suscrito ejercerá la Secretaría Ad-hoc sin sueldo alguno.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
7/14

Entonces el señor Presidente declaró solemne y legalmente inaugurado el concejo Municipal de Salcedo, para el año de 1.920 y ordenó que inmediatamente se ponga el particular en conocimiento de los señores Ministro de Municipalidades, Gobernador de la Provincia y Presidente del I. Concejo Cantonal de Latacunga.

A continuación, se hicieron los siguientes Nombramientos, sucesivamente, y por unanimidad: amanuense de la Secretaría Municipal, Sr. Don Julio Carrillo, Tesorero Municipal, Sr. Teodomiro Yerovi, Procurador Síndico Municipal Sr. José Javier Villagómez.

Al tratarse de este último nombramiento, el Sr. Jaramillo hizo presente que el Sr. Villagómez de manera ejemplar, habíase ofrecido para servir al cargo de Procurador Síndico Municipal, sin remuneración ninguna; recomendó este acto de Civismo y desprendimiento, a la gratitud del Pueblo y pidió, por fin, se conceda de parte del Concejo un voto de aplauso al Señor Villagómez, por hecho tan saludable.- Por unanimidad así se resolvió.

A continuación el señor Dr. Miranda, poseído de gran entusiasmo, pronunció el siguiente hermoso discurso que fue repetidamente aplaudido por los numerosos concurrentes: (Aquí el infrascrito Secretario quiso insertar el discurso del señor Dr. Miranda, que en realidad no pudo ser más patriótico y correcto; más, el nombrado Dr. quizá por un exceso de modestia se ha negado a dárselo el original, razón por la cual es sensible no consignable en estas líneas). Enseguida el señor Don Julio Hidalgo se tomó la palabra y recitó este conceptuoso discurso, que, igualmente, mereció calurosos aplausos: “Señores:

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC 8/14

Aun cuando inmerecidamente he sido elegido miembro de esta naciente corporación, cabe el honor de dirigiros la palabra y a

Cumplir este deber os pido no toméis en cuenta la deficiencia de mis facultades, sino mi decidida voluntad para cooperar de algún modo a la instalación de este nuevo Concejo todos y cada uno de nosotros hemos contribuido, a medida de nuestras facultades para esta emancipación seccional: Lo hemos conseguido.

Ahora para llevar a cima el progreso de este pedazo de suelo Ecuatoriano, debemos desterrar para siempre el egoísmo, debemos tener en un solo pensamiento, una sola voluntad, entonces a voz en cuello y la frente limpia repetiremos: ¡Viva el Cantón Salcedo!

Hoy queda instalado el Concejo, de igual manera las autoridades de este nuevo Cantón, y al amparo de la Ley y con el apoyo patriótico de todos los dirigentes de esta Sociedad tengo la firme esperanza de que su progreso será una realidad. El principio de nuestra acertada administración depende, indudablemente, de las primeras autoridades; para fortuna, ellas han recaído en personas de reconocido patriotismo y de luces; por esto el pueblo confía en su acertada Dirección, especialmente en vos, señor Jefe Político, orgullo de nuestros Empleados sobre vuestros hombros el peso de esta sección; de lo contrario seréis responsable delante de Dios y de los Hombres.

No terminaré señores, sin manifestar mi cumplido agradecimiento a las personas dirigentes, a los miembros dela Junta Patriótica, al abnegado y entusiasta Párroco

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC 9/14

Sr. Don. Nicolás M. Granda; al Comité de Señoritas con su digna y prestigiosa Presidenta, al Gremio de Artesanos y al pueblo en general que venciendo inconvenientes, realizó lo que eran sueños en otros tiempos”.- He dicho.

Luego el señor Jaramillo en una breve pero expresiva improvisación, expresó entre otras cosas, lo siguiente:

“Sin preparación ni antecedentes y solo entusiasmado por el momento tan solemne y grato, quiero pedir a este distinguido pueblo, acepte, el testimonio de si sincera admiración y gratitud, porque ha sabido llevar adelante el ideal hasta verlo trocado en gratísima y hermosa realidad. Qué fecha tan clásica, tan memorable esta en los anales de la naciente historia; todos miran gozosos y llenos de júbilo la realización feliz del ideal y manifiestan su anhelo por verle próspera y engrandecida a la Patria Chica.-

Hemos salido de la nada, pero encontramos toda nobleza, todo patriotismo; nos constituimos ayer nomás bajo modernísimos auspicios, pero escudados por una voluntad inquebrantable, decidida, y no está lejano el día de ponernos al tanto de otros pueblos más felices; somos pocos pero formamos un solo corazón y una sola voluntad; no he visto aquí la primera luz de mi vida, pero considero a este suelo como mío.- Para concluir permítame el manifestar un deseo y es el de que no dejemos que el esfuerzo y anhelo patrióticos de este pueblo, vayan a sepultarse para siempre en el olvido; y, si encuentro apoyo, formulo esta moción:

Que entre los primeros documentos que formen el Archivo Municipal, conste para recuerdo inolvidable la nómina de las personas que formaron la Junta Patriótica San Miguel de León, el Comité de Señoritas de la Sociedad de Artesanos y el nombre del

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL

DOC
10/14

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

señor Nicolás M. Granda, Cura Párroco de este pueblo, los cuales con abnegación y patriotismo laboraron tesoneramente por su cantonización, que conste además el discurso del eminente orador sagrado Fray M. Salcedo, cuyo nombre lleva esta nueva entidad política.”

Con el apoyo de todos los señores Concejales fue aprobada la moción. Desde la barra solicitaron permiso para tomar la palabra los señores Adolfo S. Navas,

José Ignacio Ati, Virgilio Maxitana, Teniente Político de Mulalillo y el niño Víctor Elías Naranjo. Habiéndoles sido concedido y con un fervoroso entusiasmo y complacencia, expresaron sus sentimientos de indecible satisfacción.

Por último el señor Cura Dr. Nicolás M. Granda, dedicó al Concejo y al público una bellísima improvisación, que obtuvo calurosos y frenéticos aplausos de cuantos la oyeron. En medio del regocijo y alborozo público, debitares y aclamaciones de inmenso júbilo, el señor Presidente del I. Ayuntamiento, declaró terminada la Sesión.

EL PRESIDENTE

Alejandro Dávalos

EL SECRETARIO

Pedro Pablo Caicedo H.

Fecha de actualización de la Información	04 de Abril del 2012
Unidad Poseedora de la información. Literal a)	SECRETARIA GENERAL
Responsable de la Unidad Poseedora de la información. Literal a)	Ab. WilmoGualpa
Correo electrónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información	wgualpa@salcedo.gob.ec
Número telefónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información	03-2726001 Ext. 31

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
11/14



EL I. CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CONSIDERANDO

Que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada, conforme lo dispone el Art. 1 de la Constitución de la República;

Que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución, según lo prescribe el Art. 226 de la Carta Fundamental del Estado;

Que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, estando interferir en su organización administrativa y clasificación de puestos, de acuerdo con lo dispuesto en los Arts. 238 y 239 de la Constitución de la República y Arts. 1, literal 2 del Art. 2, inciso 3 del Art. 5, literal l) del Art. 6 y Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización;

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
12/14

Que de conformidad al Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal; e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquia, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad,

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DOC
13/14

Solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;

h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y Formato Literal a)

Art. 7 LOTAIP Regulaciones, Procedimientos, Metas y Objetivos del G.A.D. Municipal del Cantón Salcedo programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntos cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria.

k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;

l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL

DOC
14/14

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 15-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

D
1/1

PRINCIPALES DEPARTAMENTOS O SECCIONES.

- COMISARIA MUNICIPAL:
- COMISARIA DE LA CONSTRUCCION
- DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
- DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE
- DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
- DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION
- DEPARTAMENTO FINANCIERO
- DEPARTAMENTO DE RENTAS
- DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- TESORERIA
- SECRETARIA GENERAL
- ALCALDIA
- COMPRAS PÚBLICAS
- FISCALIZACION
- DEPARTAMENTO DEL MEDIO AMBIENTE
- TALENTO HUMANO
- DEPARTAMENTO DE CULTURA
- DEPARTAMENTO DE TURISMO

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 18-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL

SI
1/1

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

SISTEMA INFORMATICO QUE UTILIZA EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA es un Sistema informático direccionado hacia el Área de Abastecimiento y sirve como soporte para efectuar el control de las operaciones. Este es un aplicativo que contribuirá en el ordenamiento y simplificación de los procesos de la Gestión Administrativa en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los sistemas administrativos especialmente en el aspecto logístico.

El sistema integrado de gestión administrativa – SIGA, permitirá administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información acerca de la adquisición de bienes y/contratación de servicios realizados por la unidad ejecutora en el marco del cumplimiento de sus metas institucionales con la finalidad de mejorar los procesos de abastecimiento y suministro de estos bienes y servicios de la población y de esa manera satisfacer sus necesidades.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA, es una herramienta de ayuda para el área de Abastecimiento, que le permitirá administrar, registrar y emitir información para la toma de decisiones acerca de la Adquisición de bienes y/o servicios realizado por la Unidad Ejecutora.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, es un proyecto desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de un convenio con el Ministerio de Salud y financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 19-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ME
1/1

**PERIODICIDAD EN EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE
CÓMPUTO Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES**

La elaboración de mantenimiento de Equipos de Cómputo del GAD Municipal del Cantón Salcedo se lo realiza mensualmente semestralmente y anualmente dependiendo el uso que se le da al equipo y si la persona que maneja el equipo así lo requiera.

La elaboración de informes acerca del mantenimiento se dará al finalizar cada mantenimiento ya sea mensualmente, trimestralmente y anualmente o cuando las autoridades así lo requieran.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 20-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

RE
1/1

RESPALDOS DE INFORMACION

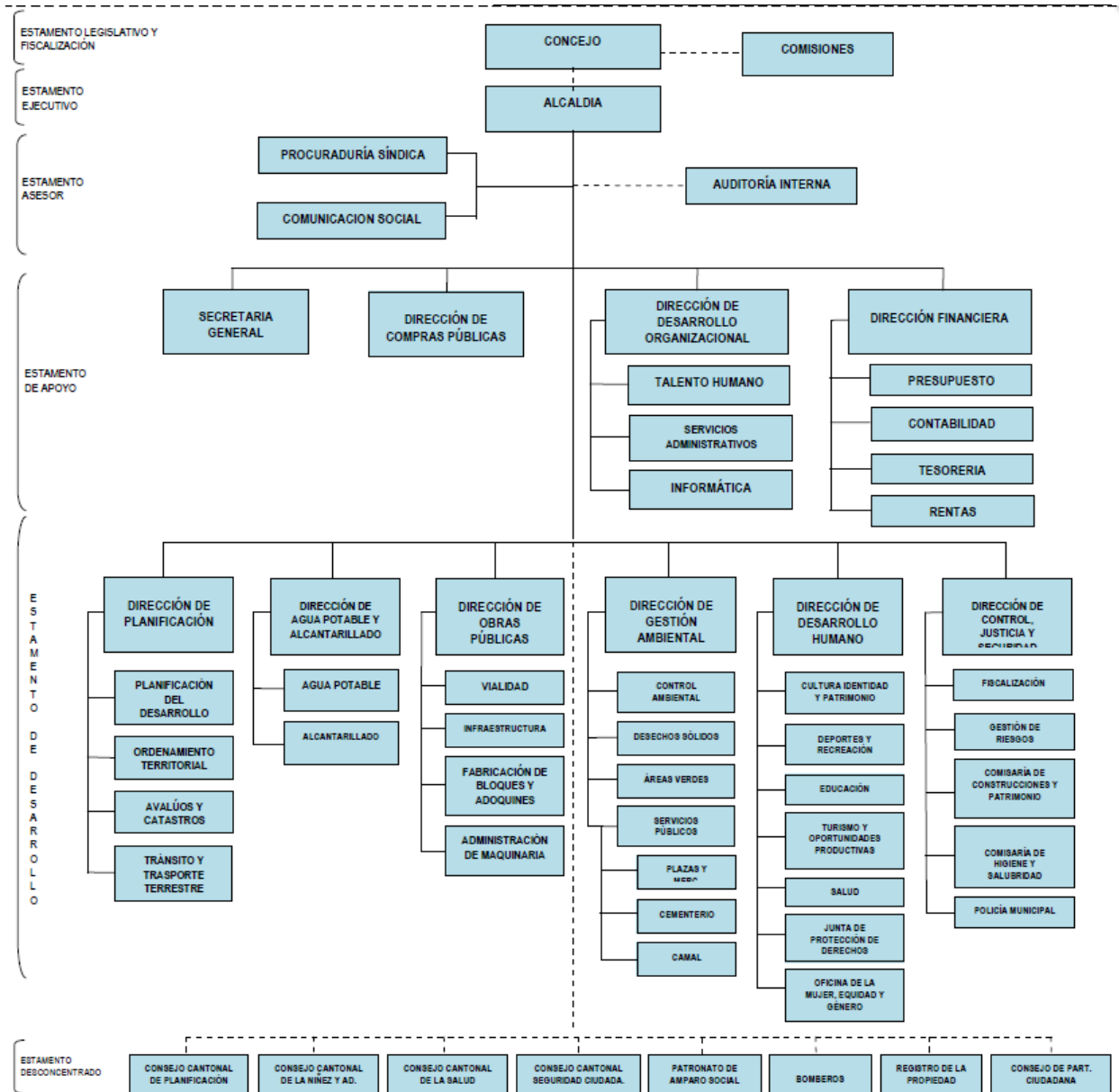
El respaldo que se tiene de la información esta cimentada en discos extraíbles, Cd, flash memorys, o en las que el usuario este más seguro de mantener la información a salvo también se ejecutan respaldos mediante redes que es una forma muy segura de mantenerlos intactos .

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 21-1-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

OR
1/1

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO



ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 22-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DE 1/1

TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

Políticas y Procedimientos del área informática

El área de informática del GAD municipal definió normas y políticas de seguridad informática que fueron puestas a consideración de la máxima autoridad el 11 de julio del 2012, no obstante aún no han sido aprobadas. No se establecieron procedimientos, actividades o productos de los usuarios de los sistemas informáticos, ni se generó una descripción documentada y aprobada de los puestos de trabajo que conforman el área, ocasionado la dependencia de personal clave, como es el caso de la información que arroja el reloj biométrico, lo cual fue manejada únicamente por la analista informática y en su ausencia fue imposible obtener dicha información. Los analistas informáticos han inobservado las normas de control interno 410-02 Segregación de funciones y 410-04 políticas y procedimientos.

Planes y Monitoreo

El área informática no generó un plan informático estratégico, ni un plan de contingencias. El analista informático 3 encargado del área, conforme lo definido en el estatuto orgánico estructural vigente, no presentó informes periódicos de las actividades que en base a su rol o función realiza el personal de informática, lo que impidió que se realice un monitoreo y evaluación del funcionamiento, contribución y el impacto de tecnología de información de la entidad.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 22-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DT 2/4

Inobservó las normas de control interno 410-03 plan informático estratégico de tecnología, 410-11 plan de contingencias y 410-13 monitoreo y evolución de los procesos y servicios.

Proyectos, Software y su soporte

Se desarrollaron varios proyectos y sistemas informáticos, sin que exista justificación técnica documentada, ni la autorización del Alcalde, sino únicamente la petición del requirente del software o proyecto; además no se elaboraron manuales técnicos y de usuarios no se formalizaron con actas de aceptación de los proyectos y sistemas informáticos entregados a los usuarios, lo cual genero absoluta dependencia de la persona que desarrollo el software e imposibilito una rápida resolución de problemas que se presenten en los software desarrollados en la institución.

El 27 de agosto de 2012, se adjudicó la adquisición del software que permite el funcionamiento de la terminal terrestre de la ciudad de Salcedo, por un monto de 45.000 USD, bajo la modalidad de consultoría por contratación directa, en dicha contratación no intervino el área informática, los términos de referencia fueron presentados por el

Director de Planificación profesional de ingeniería civil, el 02 de agosto de 2012 y el 03 de octubre de 2012, la Directora de Compras Públicas Profesional de Derecho y el Director de Planificación suscribieron un informe técnico denominado contratación de consultoría.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 22-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DT 3/4

El Informe entre otros puntos expresan que la Agencia Nacional de Transito entrego los términos de referencia o especificaciones del software o programa que permita el funcionamiento de la terminal terrestre, documento que no se adjuntó al expediente.

Así también de adquirió un sistema de turneros para la tesorería, en dicho proceso a pedido de la Directora de Compras Públicas el 31 de agosto de 2012, los analista informáticos intervinieron únicamente en la asistencia de la instalación y capacitación de funcionamiento.

Los analistas informáticos atendieron diariamente incidentes y requerimientos de servicios tales como: solicitudes de información, cambios, actualizaciones, entre otros, sin embargo no existió la evidencia documental de dichas atenciones, ni la conformidad o no de los usuarios atendidos, que permita evaluar el trabajo de soporte desarrollado por los servidores del área informática.

Seguridad de la Información

El área física donde se ubica la oficina informática no guardo seguridades, no existió ningún control de acceso físico al área de servidores, no dispuso de mecanismos, dispositivos, ni equipos especiales que permitan monitorear y controlar fuego, mantener Ambiente con temperatura y humedad relativa del aire controlado, poniendo en inminente peligro de robo de los equipos y la pérdida de información digital.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 22-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DT 4/4

Los analistas informáticos no definieron ningún procedimiento para el almacenamiento de respaldos con información crítica en lugares externos a la entidad, lo cual no garantiza la perpetuidad de los datos y su recuperación, inobservaron la Norma de Control Interno 410-10 Seguridad de Tecnología de Información.

Acciones Tomadas por la entidad

Mediante memorándums SG.1367-2012, y SG.1368-2012, ambos de 29 de agosto de 2012, el analista informático 3 informa que el Alcalde aprobó el plan informático y el plan de contingencias informático de la entidad respectivamente, así también el 18 de octubre de 2012 mediante resolución GADMS-A-04-2012, el Alcalde aprobó las Normas y políticas de Seguridad Informática, normas que han sido difundidas a todas las Direcciones del GAD Municipal con memorándum DDO-IN-0186-2012. El área informática se halla implementando un sistema para el control de permisos y licencias del GAD Municipal, el cual ha sido desarrollado observando todos los parámetros establecidos para el efecto, así también se han publicado varios manuales de usuario de los sistemas desarrollados en la web institucional.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 22-10-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



ARCHIVO CORRIENTE



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORMACION GENERAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

AC
2/10

1 PROGRAMA DE AUDITORIA (PA)

1.1 EVALUACION DE INVENTARIOS

1.2 APLICACIÓN DE CONTROL INTERNO

1.3 HOJA DE PUNTO DE CONTROL INTERNO

1.4 INFORME DE AUDITORIA SOBRE INVENTARIOS

1.5 INFORME DE AUDITORIA SOBRE CONTROL INTERNO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PROGRAMA DE AUDITORIA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

PA 1/1

OBJETIVO:				
Indagar puntos claves para poder ofrecer nuestros servicios profesionales a la Institución				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORADO POR	
			AUDITOR	FECHA
1	Registro y comparación De Inventarios de los Equipos Informáticos.	INV 1/1	M&M Asociados	01-11-2012
2	Cuadro de Inventarios Equipo Informático Fijo.	INV 1/44	M&M Asociados	01-11-2012
3	Análisis FODA	FD 1/1	M&M Asociados	25-11-2012
4	Cuestionarios de Control Interno, Cuadro de Ponderación y matriz de evaluación Preliminar de Riesgos	CCI 1/1	M&M Asociados	30-11-2012
5	Aplicación de Control Interno	CCI 1/36	M&M Asociados	30-11-2012
6	Informes de Auditoría sobre Inventarios y Control Interno	DI 1/2	M&M Asociados	18-01-2013
7	Análisis de Seguridad Física	SF 1/1		18-01-2013
8	Efectuar una relación del personal encargado de la custodia y mantenimiento de los activos fijos	PE 1/1	M&M Asociados	22-01-2013
9	Hoja de puntos de Control Interno	PCI 1/1	M&M Asociados	25-01-2013

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 01-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
1/1

REGISTRO Y COMPARACION DE INVENTARIOS DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO.

Tener un control de cualquier cantidad de Bienes u Objetos que tengamos a disposición es lo recomendable en cualquier entidad, compañía o institución, permitiendo una Mejor Organización.

Es por tal motivo que en coordinación con el Departamento de Informática y la Firma Auditora M&M Asociado hemos visto la necesidad de controlar y Comprobar los Inventarios de los Equipos Informáticos que posee el GAD Municipal del Cantón Salcedo para comprobar su existencia y ubicación correspondiente basándonos en los registros que posee el Departamento de Sistemas.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 01-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
IVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
1/35



GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO
EQUIPO INFORMATICO FIJO
INVENTARIO CUADRO DE EQUIPOS
UBICACIÓN N 1 CALLE BOLIVAR Y SUCRE PALACIO MUNICIPAL

N°	UBICACIÓN	DETALLE DEL BIEN	CANT.	SERIE N°	SALDO SEGÚN BALANCE	SALDO SEGÚN AUDITORIA	OBSERVACIONES	VERIFICADO
1	Servicio a la ciudadanía	CPU	1	CPU-ASE-066-001	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel CoreQuad, 2.8 GHz, HD 320GB, RAM 2GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	√
2	Servicio a la ciudadanía	CPU	1	CPU-ASE-067-002	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel CoreQuad, 2.8 GHz, HD 320GB, RAM 2GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 01-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INV
2/44



INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

3	Servicio a la ciudadanía	CPU	1	CPU-ASE-068-003 (B250711249686)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.4 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
4	Jefatura Administrativa	CPU	1	CPU-JAD-193-004 (B091210204140)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
5	Jefatura Administrativa	CPU	1	CPU-JAD-189-005 (B091210204158)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
6	Jefatura Administrativa	CPU	1	CPU-JAD-187-006	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.8 GHz, HD 80GB, RAM 512 MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes)	✓
7	Fiscalización	CPU	1	CPU-FIS-131-007 (B091210204147)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
8	Fiscalización	CPU	1	CPU-FIS-133-008 (B091210204153)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
9	Fiscalización	CPU	1	CPU-FIS-132-009 (B091210204135)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 01-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**INV
3/35**

10	Fiscalización	CPU	1	CPU-FIS-134-010 (XII550IPJ00017)	650.00	650.00	Equipo Clon (Intel Core I3, 3.2 GHz, HD 500GB, RAM 2GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
11	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-013-011 (B091210204152)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
12	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-015-012 (5805090500207)	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 3.0 GHz, HD 320GB, RAM 2GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
13	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-123-013	650.00	650.00	Equipo Clon (Intel Core I3, 3.2 GHz, HD 500GB, RAM 2GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
14	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-012-014	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 3.0 GHz, HD 160GB, RAM 512MB, CD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
15	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-017-015 (5805090500654)	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 3.0 GHz, HD 320GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
16	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-016-016 (5805090500802)	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 3.0 GHz, HD 320GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
17	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-011-017 (5805090500827)	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 2.83 GHz, HD 320GB, RAM 2GB, DVD-R Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 05-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**INV
4/35**

18	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-018-018	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Quad, 2.66 GHz, HD 300GB, RAM 2 GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
19	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-010-019	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.8 GHz, HD 80GB, RAM 512MB, CD-RW y DVD-R, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
20	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-014-020	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 3.0 GHz, HD 200GB, RAM 512MB, DVD-RW y CD-R, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
21	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-132-021 (B091210204148)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
22	Planificación	CPU	1	CPU-PLA-071-022	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 2.66 GHz, HD 300GB, RAM 4GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
23	Bodega	CPU	1	CPU-BOD-040-023 (B091210204144)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
24	Dep. Financiero	CPU	1	CPU-AFI-088-024	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.4 GHz, HD 220GB, RAM 1GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
25	Dep. Financiero	CPU	1	CPU-GAM-224-025 (B130411232318)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
5/35

26	Dep. Financiero	CPU	1	CPU-GAM-225-026 (B130411232295)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
27	Dep. Financiero	CPU	1	CPU-GAM-222-027 (B010611242848)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
28	Dep. Financiero	CPU	1	CPU-GAM-220-028	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 2.0 GHz, HD 160GB, RAM 512MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
29	Dep. Financiero	CPU	1	CPU-GAM-223-029	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 3.0 GHz, HD 150GB, RAM 1GB, DVD-RW y CD-R, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
30	Comisaria Municipal	CPU	1	CPU-COM-048-030	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
31	Comisaria Municipal	CPU	1	CPU-COC-047-031	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.4 GHz, HD 1000GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
32	Comisaria Municipal	CPU	1	CPU-CON-041-032 (B130411232324)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
33	Comisaria Municipal	CPU	1	CPU-CON-044-033 (B130411232298)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

**INV
6/35**

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

34	Contabilidad	CPU	1	CPU-CON-043-034	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 2.0 GHz, HD 160GB, RAM 512MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
35	Contabilidad	CPU	1	CPU-CON-042-035	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 2.0 GHz, HD 160GB, RAM 512MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
36	Contabilidad	CPU	1	CPU-CON-046-036	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
37	Contabilidad	CPU	1	CPU-SEC-052-037 (B091210204149)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
38	Contabilidad	CPU	1	CPU-SEC-057-038 (B250711249715)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
39	Secretaria	CPU	1	CPU-SEC-056-039	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 2.0 GHz, HD 160GB, RAM 512MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
40	Secretaria	CPU	1	CPU-ALC-055-040 (B130411232334)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
41	Secretaria	CPU	1	CPU-COA-097-041 (B130411232299)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
7/35

42	Alcaldía	CPU	1	CPU-COA-096-042	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.4 GHz, HD 80GB, RAM 1 GB, CD-RW y CD-R, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
43	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-069-043 (B200810179570)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
44	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-000-044	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 3.4 GHz, HD 120GB, RAM 512 MB, DVD-R y CD-RW, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
45	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-070-045	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 2 GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
46	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-072-046	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
47	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-073-047	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 3.0 GHz, HD 300GB, RAM 2 GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
48	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-074-048	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.40 GHz, HD 1000GB, RAM 4GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
49	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-075-049 (B190811256279)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**INV
8/35**

50	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-076-050	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
51	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-077-051	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 3.0 GHz, HD 300GB, RAM 2 GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
52	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-078-052	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.40 GHz, HD 1000GB, RAM 4GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
53	Avalúos y Catastros	CPU	1	CPU-ACA-079-053 (B200810179675)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
54	Procuraduría Síndica	CPU	1	CPU-PRO-101-054	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
55	Procuraduría Síndica	CPU	1	CPU-PRO-102-055	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
56	Procuraduría Síndica	CPU	1	CPU-PRO-103-056	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.8 GHz, HD 160GB, RAM 512 MB, CD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
57	Procuraduría Síndica	CPU	1	CPU-PRO-104-057	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.66 GHz, HD 80GB, RAM 512 MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**INV
9/35**

58	Consejo de la Niñez y Adolescencia	CPU	1	CPU-CNA-245-058	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
59	Consejo de la Niñez y Adolescencia	CPU	1	CPU-CNA-246-059	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.66 GHz, HD 80GB, RAM 512 MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes)	✓
60	Consejo de la Niñez y Adolescencia	CPU	1	CPU-CNA-247-060	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 2.66 GHz, HD 80GB, RAM 512 MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes)	✓
61	Comunicación Social	CPU	1	CPU-COS-050-061 (B091210204151)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
62	Comunicación Social	CPU	1	CPU-COS-051-062	400.00	400.00	Equipo Clon (Intel Pentium IV, 3.0 GHz, HD 320GB, RAM 1 GB, DVD-RW y DVD-R, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
63	Comunicación Social	CPU	1	CPU-COS-049-063	650.00	650.00	Equipo Clon (BiostarCore I3, 3.2 GHz, HD 500GB, RAM 2GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
64	Comunicación Social	CPU	1	CPU-COS-087-064 (B010611242873)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
65	Obras Públicas	CPU	1	CPU-COP-194-065 (B041110195088)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 10-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
10/35

66	Obras Públicas	CPU	1	CPU-COP-191-066 (B051010188713)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
67	Obras Públicas	CPU	1	CPU-COP-192-067 (B091210204157)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
68	Obras Públicas	CPU	1	CPU-COP-190-068 (B091210204142)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
69	Obras Públicas	CPU	1	CPU-COP-186-069	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.4 GHz, HD 1000GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
70	Tesorería	CPU	1	CPU-TES-090-070 (B010611242882)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
71	Tesorería	CPU	1	CPU-TES-091-071	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel Core 2 Duo, 2.0 GHz, HD 150GB, RAM 512 MB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	✓
72	Tesorería	CPU	1	CPU-TES-092-072	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓
73	Tesorería	CPU	1	CPU-TES-093-073 (B130411232313)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 10-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
11/35

74	Tesorería	CPU	1	CPU-TES-094-074 (B130411232306)	750.00	750.00	Equipo Clon (Intel Core I7, 3.0 GHz, HD 500GB, RAM 4GB, DVD-RW Y Lector Memorias, Teclado, Mouse, Regulador)	√
75	Tesorería	CPU	1	CPU-TES-095-075	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel CoreQuad, 2.66 GHz, HD 320GB, RAM 2 GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	√
76	Tesorería	CPU	1	CPU-FIN-196-076	500.00	500.00	Equipo Clon (Intel CoreQuad, 2.66 GHz, HD 320GB, RAM 2 GB, DVD-RW, Teclado, Mouse, Parlantes, Regulador)	√

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 10-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 12/35

1	Servicio a la ciudadanía	MONITOR	1	MON-ASE-066-001 (CM19H9NS520058B MI)	200.00	200.00	Samsung 19"	✓
2	Servicio a la ciudadanía	MONITOR	1	MON-ASE-065-002 (CM19H9NS520034Z MI)	200.00	200.00	Samsung 19"	✓
3	Servicio a la ciudadanía	MONITOR	1	MON-ASE-068-003 (MF185BH07041101286)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 10-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 13/35

4	Jefatura Administrativa	MONITOR	1	MON-JAD-193-004 (031GU3BY03600)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
5	Jefatura Administrativa	MONITOR	1	MON-JAD-189-005 (031GU3BY04582)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
6	Jefatura Administrativa	MONITOR	1	MON-JAD-187-006 (112NDPH69984)	200.00	200.00	LG 19"	√
7	Fiscalización	MONITOR	1	MON-FIS-131-007 (031GU3BY04537)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
8	Fiscalización	MONITOR	1	MON-FIS-133-008 (031GU3BY03592)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
9	Fiscalización	MONITOR	1	MON-FIS-132-009 (031GU3BY06595)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
10	Fiscalización	MONITOR	1	MON-FIS-134-010 (003192AS0175)	200.00	200.00	ADIKTA 19"	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 10-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 14/35

11	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-013-011 (031GU3BY03813)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
12	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-015-012 (907NDXQDW890)	200.00	200.00	LG 19"	✓
13	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-123-013	200.00	200.00	LG 19"	✓
14	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-012-014 (HA17H9NL214717E)	200.00	200.00	Samsung 17"	✓
15	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-017-015 (907NDGLDW735)	200.00	200.00	LG 18.5"	✓
16	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-016-016 (CM19H9NS519112L MI)	200.00	200.00	Samsung 19"	✓
17	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-011-017 (CM19H9NS5191070)	200.00	200.00	Samsung 18.5"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 15/35

18	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-018-018 (LE15H9KY101044M)	180.00	180.00	Samsung 15"	✓
19	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-010-019 (603MXTC16345)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
20	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-014-020 (LE17HCGXC143812 MI)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
21	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-132-021 (031GU3BY03806)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
22	Planificación	MONITOR	1	MON-PLA-071-022 (907NDBPDW965)	200.00	200.00	LG 19"	✓
23	Bodega	MONITOR	1	MON-BOD-040-023 (031GU3BY03584)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
24	Dep. Financiero	MONITOR	1	MON-AFI-088-024 (LE15HCDX6152952 MI)	180.00	180.00	Samsung 15"	✓

ELABORADO POR: HJMR – OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 16/35

25	Dep. Financiero	MONITOR	1	MON-GAM-224-025 (MJ17HCJY604920Y MI)	200.00	200.00	Samsung 17"	✓
26	Dep. Financiero	MONITOR	1	MON-GAM-225-026 (HA17H9NL400309V MI)	200.00	200.00	Samsung 17"	✓
27	Dep. Financiero	MONITOR	1	MON-GAM-222-027 (MF185BH27111002467I)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
28	Dep. Financiero	MONITOR	1	MON-GAM-220-028 (SC17H9LP623427Y MI)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
29	Dep. Financiero	MONITOR	1	MON-GAM-223-029 (71124001030900012)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
30	Comisaria Municipal	MONITOR	1	MON-COM-047-030 (LE15H9KY10114K MI)	180.00	180.00	Samsung 15"	✓
31	Comisaria Municipal	MONITOR	1	MON-COC-048-031	200.00	200.00	AOC QUASAD 19"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 17/35

32	Comisaria Municipal	MONITOR	1	MON-CON-041-032 (7112401030901592)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
33	Comisaria Municipal	MONITOR	1	MON-CON-044-033 (7112401030901242)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
34	Contabilidad	MONITOR	1	MON-CON-043-034 (SC17H9LP623416P MI)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
35	Contabilidad	MONITOR	1	MON-CON-042-035 (SC17H9LP623642P MI)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
36	Contabilidad	MONITOR	1	MON-CON-046-036 (L21B89A000573)	200.00	200.00	AOC QUASAD 19"	✓
37	Contabilidad	MONITOR	1	MON-SEC-052-037 (031GU3BY00001)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
38	Contabilidad	MONITOR	1	MON-SEC-057-038 (MF185BH07041101281)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

**INV
18/35**

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

39	Secretaria	MONITOR	1	MON-SEC-056-039 (CM17H9FS314008H)	200.00	200.00	Samsung 17"	✓
40	Secretaria	MONITOR	1	MON-ALC-055-040 (7112401030901547)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
41	Secretaria	MONITOR	1	MON-COA-097-041 (7112401020900306)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
42	Alcaldía	MONITOR	1	MON-COC-096-042 (AN15HCGW6Z4860X)	180.00	180.00	Samsung 15"	✓
43	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-ACA-069-043 (QBL19YB4A401782)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
44	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-ACA-000-044 (LE17HCDY204852R)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
45	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-ACA-072-045 (L21B89A000656)	200.00	200.00	AOC QUASAD 18.5"	✓
46	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-ACA-073-046 (D3277JA101097)	180.00	180.00	AOC 15"	✓
47	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-ACA-074-047 (210NDJX6H772)	200.00	200.00	LG 19"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS**

INV 19/35

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

48	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-PER-113-102 (CN-OHX874-64180-7C5-022H)	180.00	180.00	DELL 17"	✓
49	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-PER-115-103 (MF18SBH03061103221)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
50	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-DDO-114-104	200.00	200.00	AOC QUASAD 19"	✓
51	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-INF-009-105 (7112401030901398)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
52	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-INF-237-106 (MF185BH14021100010)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
53	Avalúos y Catastros	MONITOR	1	MON-INF-310-107 (C8193HA015120)	200.00	200.00	AOC 21"	✓
54	Procuraduría sindical	MONITOR	1	MON-INF-311-108 (DP14HVBK601837B)	180.00	180.00	SAMSUNG 15"	✓
55	Procuraduría sindical	MONITOR	1	MON-INF-312-109 (AN15HCGWB27156J)	180.00	180.00	SAMSUNG 15"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**INV
20/35**

56	Informática	MONITOR	1	MON-CNA-245-057 (L21B89A000100)	200.00	200.00	AOC QUASAD 18.5"	✓
57	Informática	MONITOR	1	MON-CNA-246-058 (SC17H9LP623636H)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
58	Consejo de la Niñez y Adolescencia	MONITOR	1	MON-CNA-247-059 (DP14HVBK618270J)	180.00	180.00	Samsung 15"	✓
59	Consejo de la Niñez y Adolescencia	MONITOR	1	MON-COS-050-060 (031GU3BY04539)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
60	Consejo de la Niñez y Adolescencia	MONITOR	1	MON-COS-051-061 (AN17H9NL245995Y MI)	180.00	180.00	Samsung 17"	✓
61	Comunicación Social	MONITOR	1	MON-COS-049-062 (205ndsk03486)	200.00	200.00	LG 19"	✓
62	Comunicación Social	MONITOR	1	MON-COS-087-063 (MF185BH14021100391)	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
63	Comunicación Social	MONITOR	1	MON-COP-194-064	200.00	200.00	QBEX 19"	✓
64	Comunicación Social	MONITOR	1	MON-COP-191-065	200.00	200.00	QBEX 19"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

**INV
21/35**

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

65	Obras Públicas	MONITOR	1	MON-OPU-022-093 (031GU3BY04587)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
66	Obras Públicas	MONITOR	1	MON-OPU-023-094 (031GU3BY04534)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
67	Obras Públicas	MONITOR	1	MON-OPU-024-095 (031GU3BY04577)	200.00	200.00	QBEX 19"	√
68	Obras Públicas	MONITOR	1	MON-OPU-025-096 (MF185BH20041100467)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	√
69	Obras Públicas	MONITOR	1	MON-OPU-026-097 (LB17H9KL311785R)	180.00	180.00	SAMSUNG 17"	√
70	Tesorería	MONITOR	1	MON-OPU-027-098 (MF185BH20041100467)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	√
71	Tesorería	MONITOR	1	MON-OPU-302-099 (LE15H9KY104437T)	180.00	180.00	SAMSUNG 15"	√
72	Tesorería	MONITOR	1	MON-PER-118-100 (SC17H9LP62364SN MI)	180.00	180.00	SAMSUNG 17"	√
73	Tesorería	MONITOR	1	MON-PER-112-101 (7112401030901564)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
22/35

74	Tesorería	MONITOR	1	MON-PER-113-102 (CN-OHX874-64180-7C5-022H)	180.00	180.00	DELL 17"	✓
75	Tesorería	MONITOR	1	MON-PER-115-103 (MF18SBH03061103221)	200.00	200.00	QBEX 18.5"	✓
76	Tesorería	MONITOR	1	MON-DDO-114-104	200.00	200.00	AOC QUASAD 19"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
23/35

1	Fiscalización	IMPRESORA	1	IMP-JAD-200-002 (CNBS202616)	550.00	550.00	HP LASERJET CP2025	✓
2	Fiscalización	IMPRESORA	1	IMP-JAD-000-003 (ETUY389424)	210.00	210.00	EPSON LX-300	✓
3	Fiscalización	IMPRESORA	1	IMP-FIS-140-004 (VNB3D50264)	240.00	240.00	HP LASERJET P1606DN	✓
4	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-PLA-000-005 (CN576M50JW)	200.00	200.00	HP DESKJET 9300	✓
5	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-PLA-000-006 (CN565M50GD)	200.00	200.00	HP DESKJET 9300	✓
6	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-PLA-000-007 (AVGT003184)	400.00	400.00	EPSON FX-1180	✓
7	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-BOD-000-008 (VNB3Q03152)	250.00	250.00	HP LASERJET P1505	✓
8	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-GAM-000-009 (MY61Q1Z0SR)	250.00	250.00	HP DESKJET 9800	✓
9	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-GAM-000-010 (05083367489)	200.00	200.00	LEXMARK Z615	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 15-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS

INV 24/35

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

10	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-GAM-000-011 (CN54C17435)	200.00	200.00	HP DESKJET 3535	✓
11	Planificación	IMPRESORA	1	IMP-GAM-000-012 (17010453598)	250.00	250.00	LEXMARK MULTIFUNCION X3350	✓
12	Dep. Financiero	IMPRESORA	1	IMP-GAM-000-013 (N96Y002872)	380.00	380.00	EPSON STYLUS PHOTO TX730WD	✓
13	Dep. Financiero	IMPRESORA	1	IMP-COC-000-014 (VNB3G88140)	240.00	240.00	HP LASERJET P1606DN	✓
14	Dep. Financiero	IMPRESORA	1	IMP-COM-000-015 (17010453000)	250.00	250.00	LEXMARK MULTIFUNCION X5270	✓
15	Dep. Financiero	IMPRESORA	1	IMP-COC-000-016 (CN656M509B)	200.00	200.00	HP DESKJET 9300	✓
16	Contabilidad	IMPRESORA	1	IMP-CON-000-017 (BXEL415913E)	250.00	250.00	SAMSUNG LASER ML- 1430	✓
17	Contabilidad	IMPRESORA	1	IMP-CON-045-018 (CNB9979050)	350.00	350.00	HP LASERJET P2055DN	✓
18	Contabilidad	IMPRESORA	1	IMP-CON-000-019 (A2SY061054)	400.00	400.00	EPSON FX-1180	✓

ELABORADO POR: HMR-OAMF	FECHA: 20-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 25/35

19	Contabilidad	IMPRESORA	1	IMP-CON-000-020 (D2VY004062)	400.00	400.00	EPSON FX-1180	✓
20	Secretaria	IMPRESORA	1	IMP-SEC-060-021 (4461BKDPA39743N)	300.00	300.00	SAMSUNG LASER ML-2010	✓
21	Secretaria	IMPRESORA	1	IMP-SEC-000-022 (MJLY168474)	300.00	300.00	EPSON WORKFORCE 520	✓
22	Alcaldía	IMPRESORA	1	IMP-ALC-000-023 (MJLY033355)	300.00	300.00	EPSON WORKFORCE 520	✓
23	Avalúos y castros	IMPRESORA	1	IMP-AUD-000-024 (07472174666)	200.00	200.00	LEXMARK Z715	✓
24	Avalúos y castros	IMPRESORA	1	IMP-AUD-000-025 (9H61BAHZA00081J)	700.00	700.00	SAMSUNG MULTIFUNCION SCX-48287N	✓
25	Avalúos y castros	IMPRESORA	1	IMP-COA-000-026 (FCTY036702)	460.00	460.00	EPSON FX-2190	✓
26	Avalúos y castros	IMPRESORA	1	IMP-COA-000-027 (FCTY004125)	460.00	460.00	EPSON FX-2190	✓
27	Avalúos y Catastros	IMPRESORA	1	IMP-ACA-000-028 (CN565M50GF)	200.00	200.00	HP DESKJET 9300	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 26/35

28	Avalúos y Catastros	IMPRESORA	1	IMP-ACA-000-029 (CN51QM50H4)	200.00	200.00	HP DESKJET 9300	✓
29	Avalúos y Catastros	IMPRESORA	1	IMP-ACA-000-030 (CN51PM51RG)	200.00	200.00	HP DESKJET 9300	✓
30	Avalúos y Catastros	IMPRESORA	1	IMP-PRO-000-031 (ETUY103147)	210.00	210.00	EPSON LX-300	✓
31	Obras Públicas	IMPRESORA	1	IMP-PRO-000-032 (CNBK541497)	200.00	200.00	HP LASERJET 1020	✓
32	Obras Públicas	IMPRESORA	1	IMP-PRO-000-033 (PRFK008259)	350.00	350.00	EPSON L200	✓
33	Obras Públicas	IMPRESORA	1	IMP-CNA-000-034 (3A61BKDP310179K)	300.00	300.00	SAMSUNG LASER ML-2010	✓
34	Obras Públicas	IMPRESORA	1	IMP-COS-000-035 (CA7424005N401503042)	350.00	350.00	EPSON STYLUS PHOTO FX720WD	✓
35	Obras Públicas	IMPRESORA	1	IMP-COP-000-036 (LDSY006912)	350.00	350.00	EPSON STYLUS OFFICE TX515FN	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
27/35

36	Informática	IMPRESORA	1	IMP-COP-188-037 (CNB9948800)	350.00	350.00	HP LASERJET P2055DN	✓
37	Informática	IMPRESORA	1	IMP-COP-000-038 (PRFK028976)	350.00	350.00	EPSON L200	✓
38	Tesorería	IMPRESORA	1	IMP-COP-000-039 (CNBH411432)	750.00	750.00	HP LASERJET PRO 400	✓
39	Tesorería	IMPRESORA	1	IMP-TES-000-040 (MJLY196495)	300.00	300.00	EPSON WORKFORCE 520	✓
40	Tesorería	IMPRESORA	1	IMP-TES-000-041 (NUGY079326)	210.00	210.00	EPSON LX-300	✓
41	Tesorería	IMPRESORA	1	IMP-TES-000-042 (FCTY144700)	460.00	460.00	EPSON FX-2190	✓
42	Tesorería	IMPRESORA	1	IMP-TES-000-043 (FCTY147961)	460.00	460.00	EPSON FX-2190	✓
43	Tesorería	IMPRESORA	1	IMP-TES-000-044 (FCTY155644)	460.00	460.00	EPSON FX-2190	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 28/35

1	Tesorería	ESCANER	1	ESC-INF-000-001 (SG0B13103B)	1,300.00	1,300.00	HP SCANJET ENTERPRISE 7500	✓
2	Compras Públicas	ESCANER	1	ESC-COP-000-002 (CN8C9A0267)	1,200.00	1,200.00	HP SCANJET N8420	✓
3	Planificación	ESCANER	1	ESC-PRO-000-003 (CH675A11CO)	250.00	250.00	HP SCANJET 3800	✓
4	Avalúos y castros	ESCANER	1	ESC-CUL-032-001 (CN1C1CE03R)	1,200.00	1,200.00	HP SCANJET N6350	✓
1	Personal	RELOJ DIGITAL	1	REL-PER-110-001	1,500.00	1,500.00	RELOJ DIGITAL BIOTECH DHVP 3000IP	✓
2	Personal	RELOJ DIGITAL	1	REL-PER-116-002	1,500.00	1,500.00	RELOJ DIGITAL BIOTECH DHVP 3000IP	✓
3	Personal	RELOJ DIGITAL	1	REL-PER-117-002	1,500.00	1,500.00	RELOJ DIGITAL BIOTECH DHVP 3000IP	✓
4	Personal	RELOJ DIGITAL	1	REL-CYM-050-001	1,100.00	1,100.00	RELOJ DIGITAL BIOTECH DHVP 3000IP	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO

INVENTARIOS

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

**INV
29/35**

1	Secretaria	FAX	1	FAX-FIN-000-003 (1FAWC054894)	230.00	230.00	PANASONIC KX-FT987	✓
2	Dep. Financiero	FAX	1	FAX-JAD-000-004	230.00	230.00	PANASONIC KX-F767	✓
3	Alcaldía	FAX	1	FAX-ALC-000-001 (SKAQA047075)	230.00	230.00	PANASONIC KX-F767	✓
4	Contabilidad	FAX	1	FAX-SEC-000-002 (OGARA004042)	230.00	230.00	PANASONIC KX-F767	✓
1	Informática	CENTRAL TELEFONICA	1	CET-JAD-000-001	900.00	900.00	PANASONIC KX-TA equipado como 624 (e lineas de calle y 24 extensiones) con tarjeta de operadora automática	✓
1	Dep. Financiero	COPIADORA	1	COP-JAD-000-001 (NWO77244)	1,700.00	1,700.00	COPY CENTRE MOD.: CC118	✓
2	Dep. Financiero	COPIADORA	1	INF-JAD-000-002	7,000.00	7,000.00	XEROX WORKCENTRE 5745	✓
1	Alcaldía	TV	1	TV-ALC-000-001 (8607379)	700.00	700.00	SONY BRAVIA 40"	✓
2	Secretaría	TV	1	TV-SEC-000-002 (804RMKU204653)	500.00	500.00	LG 32"	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 20-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 30/35

3	Contabilidad	TV	1	TV-TUR-000-001 (201RMFP4E075)	800.00	800.00	LG PLASMA 42"	✓
4	Tesorería	TV	1	TV-CUL-000-002 (111RMUY5K598)	1,300.00	1,300.00	LG LCD 42"	✓
1	Planificación	EQUIPO DE SONIDO	1	EQS-CUL-000-001 (S014182736H)	300.00	300.00	EQUIPO DE SONIDO MARCA SONY	✓
1	Informática	Cámara IP	1	CIP-INF-001-001 (FIJ1112035814)	600.00	600.00	CAMARA IP WIRELESS FOSCAM F18905W, VISION NOCTURNA	✓
2	Informática	Cámara IP	1	CIP-INF-001-001 (FIJ1112035812)	600.00	600.00	CAMARA IP WIRELESS FOSCAM F18905W, VISION NOCTURNA	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 31/35

3	Informática	Cámara IP	1	CIP-INF-001-001 (FIJ1112035817)	600.00	600.00	CAMARA IP WIRELESS FOSCAM F18905W, VISION NOCTURNA	√
4	Informática	Cámara IP	1	CIP-INF-001-001 (FIM1112001085)	600.00	600.00	CAMARA IP WIRELESS FOSCAM F18910W, VISION NOCTURNA	√
5	Informática	Cámara IP	1	CIP-INF-001-001 (FIM1112001081)	600.00	600.00	CAMARA IP WIRELESS FOSCAM F18910W, VISION NOCTURNA	√
6	Informática	Cámara IP	1	CIP-INF-001-001 (FIM1112001083)	600.00	600.00	CAMARA IP WIRELESS FOSCAM F18910W, VISION NOCTURNA	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
32/35

Servicio a la Ciudadanía	3	Mouse	S/C 6808121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Jefatura Administrativa	3	Mouse	J/A 8808121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Fiscalización	4	Mouse	F 2408121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Planificación	12	Mouse	P 1608121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Bodega	1	Mouse	B 2408121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Departamento financiero	6	Mouse	D/F 7908121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Comisaria Municipal	4	Mouse	C/M 4908121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Contabilidad	5	Mouse	C 8008121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Secretaria	3	Mouse	S 7608121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√
Alcaldía	1	Mouse	A 1308121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 33/35

Avalúos y Catastros	11	Mouse	A/C 6808121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓
Procuraduría sindica	2	Mouse	P/S 8808121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓
Concejo de la niñez y adolescencia	3	Mouse	C/N/A 2408121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓
Comunicación social	4	Mouse	C/S 1608121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓
Compras publicas	5	Mouse	C/P 2408121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓
Informática	2	Mouse	IF 7908121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓
Tesorería	7	Mouse	T 4908121000172	15.00	15.00	MOUSE GENIUS	✓

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV
34/35

Servicio a la Ciudadanía	3	Teclado	S/C 2508121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Jefatura Administrativa	3	Teclado	J/A 9608121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Fiscalización	4	Teclado	F 5708121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Planificación	12	Teclado	P 1420812100258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Bodega	1	Teclado	B 23508121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Departamento financiero	6	Teclado	D/F 79408121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Comisaria Municipal	4	Teclado	C/M 41208121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Contabilidad	5	Teclado	C 8208121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Secretaria	3	Teclado	S 4308121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Alcaldía	1	Teclado	A 1708121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INVENTARIOS
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INV 35/35

Avalúos y Catastros	11	Teclado	A/C 67808121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Procuraduría sindica	2	Teclado	P/S 1608121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Concejo de la niñez y adolescencia	3	Teclado	C/N/A 9008121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Comunicación social	4	Teclado	C/S 1108121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Compras publicas	5	Teclado	C/P 20808121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Informática	2	Teclado	IF 0708121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√
Tesorería	7	Teclado	T 6908121000258	12.00	12.00	TECLADO GENIUS	√

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
PLANIFICACION ESTRATEGICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
ANALISIS FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Infraestructura adecuada. ➤ Disponibilidad de computadoras en todas las oficinas. ➤ Equipos propios de la institución. ➤ Conexión en red. ➤ Servicio de internet. ➤ Conexión a tierra. ➤ Un técnico capacitado 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poca ventilación. ➤ Inapropiada ubicación de los equipos. ➤ Algunos programas están mal instalados. ➤ Equipo insuficiente ➤ Falta de coordinación y toma de decisiones.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización de equipos y software. ➤ Capacitación constante. ➤ Reubicación de equipos de cómputo. ➤ Mantenimiento permanente. ➤ Seguridad contra fallas eléctricas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Virus ➤ Pérdida de información. ➤ Cortes de energía eléctrica frecuentes. ➤ Criticas del pueblo, por no estar actualizados con las TICs. ➤ Rápido avance tecnológico que genera desfase de equipos.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 25-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CCI 1/1

**APLICACIÓN DE CONTROL INTERNO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO
DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO.**

Lo esencial del Control Interno está en las acciones tomadas para dirigirlo o llevar a cabo operaciones, dichas medidas incluyen el corregir las deficiencias y adaptar las operaciones, para que estén de conformidad con las normas o con los objetivos deseados. El primer sentido limitaría el control a lo que hoy día llamamos la “auditoria”, pero es en realidad el segundo sentido de “regular” que más bien describe el Control Interno dentro de los conceptos de la administración moderna.

Es por eso que el equipo Auditor M&M Asociados a decidido aplicar Control Interno a 10 Departamentos del GAD Municipal del Cantón Salcedo escogiendo los más adecuados para verificar si se encuentran algunas anomalías y poder dar solución al problema.

N°	DEPARTAMENTOS A EVALUAR
1	DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS
2	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION
3	DEPARTAMENTO FINANCIERO
4	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
5	TESORERIA
6	INFORMÁTICA
7	FISCALIZACION
8	AVALUOS Y CATASTROS
9	ASESORIA JURIDICA
10	COMISARIA MUNICIPAL



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 1/36

N°	DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
	Pregunta				
1	¿La estructura organizacional de la entidad contiene una unidad de tecnología de información establecida formalmente dentro de los niveles de asesoría o apoyo y que disponga de facultades, atribuciones, roles o competencias?	X			
2	¿Las facultades establecidas para la unidad de Tecnología de Información de la institución contemplan la rectoría y regulación de los temas tecnológicos de la institución?	X			
3	¿Las atribuciones de la unidad de Tecnología de Información de la entidad contemplan la asesoría y apoyo a los servidores de la entidad, la participación en la toma de decisiones de la organización y la generación de cambios de mejora tecnológica?	X			
4	¿Se establecieron las acciones que permitan evaluar el funcionamiento de la unidad de Tecnología de Información?		X		
		ELABORADO POR: HJMR -OAMF			FECHA: 30-11-2012
		REVISADO POR: ABSH			FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 2/36

MATRIZ DE PONDERACION

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿La estructura organizacional de la entidad contiene una unidad de tecnología de información establecida formalmente dentro de los niveles de asesoría o apoyo y que disponga de facultades, atribuciones, roles o competencias?	10	9	Departamento De Obras Publicas	
2	¿Las facultades establecidas para la unidad de Tecnología de Información de la institución contemplan la rectoría y regulación de los temas tecnológicos de la institución?	10	9	Departamento De Obras Publicas	
3	¿Las atribuciones de la unidad de Tecnología de Información de la entidad contemplan la asesoría y apoyo a los servidores de la entidad, la participación en la toma de decisiones de la organización y la generación de cambios de mejora tecnológica?	10	8	Departamento De Obras Publicas	
4	¿Se establecieron las acciones que permitan evaluar el funcionamiento de la unidad de Tecnología de Información?	10	5	Departamento De Obras Publicas	
	TOTAL Σ	40	31		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 30-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



CCI
 3/36

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Bajo	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

$$CP = (CT * 100) / PT$$

$$CP = (31 * 100) / 40$$

$$CP = 77.5\%$$

ANALISIS:

En el Departamento de Obras Públicas se obtuvo una calificación ponderada del 77.5%, que equivale a un nivel de confianza alta y el riesgo bajo, por lo que se puede evidenciar que en este departamento, existe la aplicación de políticas y el manejo adecuado y correcto del mismo.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 30-11-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 4/36

N°	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
	Pregunta				
1	Las atribuciones, responsabilidades, actividades, procedimientos o productos del personal de tecnologías están claramente definidos en el estatuto orgánico de la entidad y fueron formalmente comunicadas?	X			oficio circular de conocimiento de la ordenanza
2	¿Las atribuciones, responsabilidades, actividades, procedimientos o productos de los usuarios de los sistemas de información están claramente definidos y fueron formalmente comunicados?		X		
3	¿Se realizó supervisiones del adecuado rendimiento del recurso humano de tecnología, en función del cual se ha determinado la necesidad de reubicación o incorporación de nuevo personal?		X		
4	¿La evaluación de desempeño del recurso humano de la unidad de tecnología se estableció en función de las atribuciones, responsabilidades, actividades, procedimientos, productos, habilidades, experiencia y otras condiciones determinadas en el estatuto orgánico de la entidad?	X			Formulario del Ministerio de Relaciones Laborales
5	¿Existen informes periódicos de las actividades que en base a su rol o función realiza el personal de la unidad de tecnología y que permitan eliminar la dependencia de personal clave?		X		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 02-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
5/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFL.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	Las atribuciones, responsabilidades, actividades, procedimientos o productos del personal de tecnologías están claramente definidos en el estatuto orgánico de la entidad y fueron formalmente comunicadas?	10	8	Departamento de Planificación	
2	¿Las atribuciones, responsabilidades, actividades, procedimientos o productos de los usuarios de los sistemas de información están claramente definidos y fueron formalmente comunicados?	10	4	Departamento de Planificación	
3	¿Se realizó supervisiones del adecuado rendimiento del recurso humano de tecnología, en función del cual se ha determinado la necesidad de reubicación o incorporación de nuevo personal?	10	4	Departamento de Planificación	
4	¿La evaluación de desempeño del recurso humano de la unidad de tecnología se estableció en función de las atribuciones, responsabilidades, actividades, procedimientos, productos, habilidades, experiencia y otras condiciones determinadas en el estatuto orgánico de la entidad?	10	9	Departamento de Planificación	
5	¿Existen informes periódicos de las actividades que en base a su rol o función realiza el personal de la unidad de tecnología y que permitan eliminar la dependencia de personal clave?	10	3	Departamento de Planificación	
	TOTAL	50	28		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 02-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI 6/36

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

$CP=CT+100/PT$

$CP=28*100/50$

$CP=56\%$

ANALISIS:

En el Departamento de Planificación se obtuvo una calificación ponderada del 56%, que equivale a un nivel de confianza moderada y el riesgo moderado, por lo que se puede evidenciar que en este departamento, existen falencias que se deben considerar con prontitud para que sean tomadas las medidas necesarias.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 02-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 7/36

Nº	DEPARTAMENTO FINANCIERO	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
	PREGUNTA				
1	¿La institución dispone de un Plan Estratégico Informático de tecnología debidamente legalizado y difundido?		X		Generación del plan estratégico
2	¿El Plan informático estratégico de tecnología está alineado con el Plan Estratégico Institucional, con las políticas públicas sectoriales y con el Plan Nacional de Desarrollo?		X		
3	¿El Plan informático estratégico de tecnología incluye un análisis de la situación actual, las propuestas de mejoramiento, la estructura interna, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones y servicios a brindar, las estrategias, riesgos, cronogramas, presupuestos de inversión y operativo?		X		
4	¿El Plan Anual de la Política u Operativo de tecnología de información está debidamente legalizado, alineado con el plan estratégico informático y con los objetivos estratégicos de la institución?		X		
5	¿El Plan Anual de la Política u Operativo de tecnología de información incluye los portafolios de proyectos y servicios, la arquitectura y dirección de tecnologías, las estrategias de migración, planes de contingencia y la incorporación de nuevas tecnologías de información?		X		
6	¿El Plan informático estratégico y los planes operativos de tecnología están debidamente presupuestados y están incorporados al presupuesto anual de la organización?		X		
7	¿La ejecución técnica y presupuestaria de Tecnologías de Información fue evaluada trimestralmente, se determinó el grado de ejecución y se tomaron las medidas correctivas necesarias?		X		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 8/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFL.	FUENTE DE VERIFICACION	OBS.
1	¿La institución dispone de un Plan Estratégico Informático de tecnología debidamente legalizado y difundido?	10	4	Departamento Financiero	
2	¿El Plan informático estratégico de tecnología está alineado con el Plan Estratégico Institucional, con las políticas públicas sectoriales y con el Plan Nacional de Desarrollo?	10	3	Departamento Financiero	
3	¿El Plan informático estratégico de tecnología incluye un análisis de la situación actual, las propuestas de mejoramiento, la estructura interna, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones y servicios a brindar, las estrategias, riesgos, cronogramas, presupuestos de inversión y operativo?	10	4	Departamento Financiero	
4	¿El Plan Anual de la Política u Operativo de tecnología de información está debidamente legalizado, alineado con el plan estratégico informático y con los objetivos estratégicos de la institución?	10	3	Departamento Financiero	
5	¿El Plan Anual de la Política u Operativo de tecnología de información incluye los portafolios de proyectos y servicios, la arquitectura y dirección de tecnologías, las estrategias de migración, planes de contingencia y la incorporación de nuevas tecnologías de información?	10	3	Departamento Financiero	
6	¿El Plan informático estratégico y los planes operativos de tecnología están debidamente presupuestados y están incorporados al presupuesto anual de la organización?	10	3	Departamento Financiero	
7	¿La ejecución técnica y presupuestaria de Tecnologías de Información fue evaluada trimestralmente, se determinó el grado de ejecución y se tomaron las medidas correctivas necesarias?	10	4	Departamento Financiero	
TOTAL Σ		70	24		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 9/36

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO
DONDE:

- CP** = Confianza ponderada
- CT** = Calificación total
- PT** = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

CP=CT*100/PT

CP=24*100/70

CP= 34.28%

ANALISIS:

En el Departamento Financiero se obtuvo una calificación ponderada del 34.28%, que equivale a un nivel de confianza baja y el riesgo alto, por lo que se puede evidenciar que en este departamento, existen muchas falencias que se deben tomar en cuenta con prontitud para mejorar las actividades que desempeña.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 10/36

N°	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	SI	NO	N/A	Doc. que Respalde su respuesta
PREGUNTAS					
1	¿Las políticas y procedimientos que permiten organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria, fueron aprobados formalmente por la máxima autoridad?		X		
2	¿La Unidad de Tecnología de Información definió, documentó y difundió las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización?		X		
3	¿Las políticas, estándares y procedimientos de tecnología fueron actualizados permanentemente e incluyen las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están tomando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran?		X		
4	¿Las políticas y procedimientos de tecnología de información contienen los temas de calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, firmas electrónicas, mensajería de datos, legalidad del software, entre otros, y mantienen consistencia con leyes conexas emitidas por los organismos competentes y estándares de tecnología de la información?		X		
5	¿Se establecieron procedimientos de comunicación, difusión y coordinación que permitan relacionar adecuadamente las atribuciones, competencias, procesos técnicos, actividades y productos desarrollados por tecnología de información y los de la organización?		X		
6	¿Se encuentran incorporados en los procesos organizacionales relacionados con las tecnologías de información, controles, sistemas de aseguramiento de calidad, de gestión riesgo y estándares tecnológicos?		X		
7	¿La unidad de tecnología de información promovió y gestionó convenios con otras organizaciones o terceros a fin de promover y viabilizar el intercambio de información interinstitucional, así como programas de aplicación desarrollados al interior de las instituciones o prestación de servicios relacionados con la tecnología de información?	X			

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 08-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
11/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER	CALIFI	FUENTE DE VERIFICACION	OBS
1	¿Las políticas y procedimientos que permiten organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria, fueron aprobados formalmente por la máxima autoridad?	10	5	Departamento de Contabilidad	
2	¿La Unidad de Tecnología de Información definió, documentó y difundió las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización?	10	4	Departamento de Contabilidad	
3	¿Las políticas, estándares y procedimientos de tecnología fueron actualizados permanentemente e incluyen las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran?	10	4	Departamento de Contabilidad	
4	¿Las políticas y procedimientos de tecnología de información contienen los temas de calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, firmas electrónicas, mensajería de datos, legalidad del software, entre otros, y mantienen consistencia con leyes conexas emitidas por los organismos competentes y estándares de tecnología de la información?	10	3	Departamento de Contabilidad	
5	¿Se establecieron procedimientos de comunicación, difusión y coordinación que permitan relacionar adecuadamente las atribuciones, competencias, procesos técnicos, actividades y productos desarrollados por tecnología de información y los de la organización?	10	3	Departamento de Contabilidad	
6	¿Se encuentran incorporados en los procesos organizacionales relacionados con las tecnologías de información, controles, sistemas de aseguramiento de calidad, de gestión riesgo y estándares tecnológicos?	10	4	Departamento de Contabilidad	
7	¿La unidad de tecnología de información promovió y gestionó convenios con otras organizaciones o terceros a fin de promover y viabilizar el intercambio de información interinstitucional, así como programas de aplicación desarrollados al interior de las instituciones o prestación de servicios relacionados con la tecnología de información?	10	8	Departamento de Contabilidad	
TOTAL Σ		70	31		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 08-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 12/36

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

$$CP=CT*100/PT$$

$$CP=31*100/70$$

$$CP=44.28\%$$

ANALISIS:

En el Departamento de Contabilidad se obtuvo una calificación ponderada del 44.28%, que equivale a un nivel de confianza bajo y el riesgo alto, por lo que se puede evidenciar que en este departamento, hay que mejorar cada una de las actividades para un mejor rendimiento.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 08-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 13/36

N°	TESORERIA	SI	NO	N/A	Documento que respalden su respuesta	
	PREGUNTAS					
1	¿La Unidad de Tecnología de Información definió el modelo de información, los procesos y procedimientos que faciliten la creación, uso y compartición de datos e información y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad?	X			con fecha 11/07/2012 memo 108 presentaron documento: Normas y Políticas de Seguridad Informática, regulaciones de tecnología para que se aplique, está por aprobarse por parte de la máxima autoridad	
2	¿El modelo de información está definido mediante un diccionario de datos corporativo documentado y actualizado permanentemente?		X			
3	¿El modelo de información incluye reglas de validación y los controles de integridad y consistencia, con la identificación de los sistemas o módulos que lo conforman, sus relaciones y los objetivos estratégicos a los que apoyan?	X			NO existe documentos que validen esto,	
4	¿Para el diseño de datos se generó un proceso de clasificación en donde se verifique detalladamente la aplicación de niveles de seguridad y propiedad?	X			perfiles de usuario	
					ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 12-12-2012
					REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 14/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER.
1	¿La Unidad de Tecnología de Información definió el modelo de información, los procesos y procedimientos que faciliten la creación, uso y compartición de datos e información y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad?	10	8	TESORERIA	
2	¿El modelo de información está definido mediante un diccionario de datos corporativo documentado y actualizado permanentemente?	10	4	TESORERIA	
3	¿El modelo de información incluye reglas de validación y los controles de integridad y consistencia, con la identificación de los sistemas o módulos que lo conforman, sus relaciones y los objetivos estratégicos a los que apoyan?	10	8	TESORERIA	
4	¿Para el diseño de datos se generó un proceso de clasificación en donde se verifique detalladamente la aplicación de niveles de seguridad y propiedad?	10	9	TESORERIA	
	TOTAL Σ	40	29		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 12-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**CCI
15/36**

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

$$CP=CT*100/PT$$

$$CP=29*100/40$$

$$CP=72.50$$

ANALISIS:

En el Departamento de Tesorería se obtuvo una calificación ponderada del 72.50%, que equivale a un nivel de confianza moderado y el riesgo moderado, por lo que se puede evidenciar que en este departamento, hay mejorar la aplicación de políticas y el manejo adecuado y correcto del mismo.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 12-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
16/36

N°	DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
PREGUNTAS					
1	¿El Departamento de Tecnología de Información definió mecanismos que faciliten la administración de todos los proyectos informáticos que ejecuten las áreas técnicas que conforman dicha unidad?		X		
2	¿Los proyectos de tecnología de información contienen la naturaleza, objetivos y alcance del proyecto y su relación con otros proyectos institucionales, cronograma de actividades, recurso humano, tecnológico y financiero requerido y los planes de pruebas y capacitación correspondientes?		X		
3	¿En la formulación de los proyectos se consideró el costo Total de Propiedad, que incluya no solo el costo de compra, sino costos directos e indirectos, los beneficios relacionados con la compra de equipos o programas informáticos, aspectos del uso y mantenimiento, formación para el personal de soporte y usuarios, así como el costo de operación y de los equipos o trabajos de consultoría necesarios?		X		
4	¿Los proyectos de tecnología informática tienen asignado formalmente un servidor responsable de realizar el seguimiento al desarrollo efectivo del proyecto?		X		
5	¿En los proyectos de tecnología informática se identifican las etapas de: inicio, planeación, ejecución, control, monitoreo y cierre de proyectos, así como los entregables, aprobaciones y compromisos formales mediante el uso de actas o documentos electrónicos legalizados?		X		
6	¿En la ejecución de los proyectos de tecnologías informáticas se evaluó permanentemente los riesgos identificados y se registró su evolución para que sirva de insumo para la planificación de nuevos proyectos?		X		
7	¿La unidad de tecnología de información elaboró un plan de control de cambios y un plan de aseguramiento de la calidad, cuya ejecución fue aprobado por las partes competentes?		X		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 17-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 17/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
1	¿El Departamento de Tecnología de Información definió mecanismos que faciliten la administración de todos los proyectos informáticos que ejecuten las áreas técnicas que conforman dicha unidad?	10	4	INFORMATICA	
2	¿Los proyectos de tecnología de información contienen la naturaleza, objetivos y alcance del proyecto y su relación con otros proyectos institucionales, cronograma de actividades, recurso humano, tecnológico y financiero requerido y los planes de pruebas y capacitación correspondientes?	10	4	INFORMATICA	
3	¿En la formulación de los proyectos se consideró el costo Total de Propiedad, que incluya no solo el costo de compra, sino costos directos e indirectos, los beneficios relacionados con la compra de equipos o programas informáticos, aspectos del uso y mantenimiento, formación para el personal de soporte y usuarios, así como el costo de operación y de los equipos o trabajos de consultoría necesarios?	10	3	INFORMATICA	
4	¿Los proyectos de tecnología informática tienen asignado formalmente un servidor responsable de realizar el seguimiento al desarrollo efectivo del proyecto?	10	3	INFORMATICA	
5	¿En los proyectos de tecnología informática se identifican las etapas de: inicio, planeación, ejecución, control, monitoreo y cierre de proyectos, así como los entregables, aprobaciones y compromisos formales mediante el uso de actas o documentos electrónicos legalizados?	10	4	INFORMATICA	
6	¿En la ejecución de los proyectos de tecnologías informáticas se evalúo permanentemente los riesgos identificados y se registró su evolución para que sirva de insumo para la planificación de nuevos proyectos?	10	4	INFORMATICA	
7	¿La unidad de tecnología de información elaboró un plan de control de cambios y un plan de aseguramiento de la calidad, cuya ejecución fue aprobado por las partes competentes?	10	5	INFORMATICA	
	Total Σ	70	27		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 17-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI 18/36

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

CP=CT*100/PT

CP=27*100/70

CP=38.57%

ANALISIS:

En el Departamento de informática se obtuvo una calificación ponderada del 38.57%, que equivale a un nivel de confianza bajo y el riesgo alto, por lo que se puede evidenciar que en este departamento hay que corregir algunas cosas para de esta manera mejorar y cumplir con los objetivos planteados en el mismo.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 17-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
19/36

Nº	FIZCALIZACION	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
	PREGUNTAS				
1	¿La unidad de tecnología de información diseñó e implementó formalmente los lineamientos, metodologías y procedimientos que permitan regular los procesos de desarrollo y adquisición de software aplicativo?		X		
2	¿La implementación de software aplicativo adquirido incluyó los procedimientos de configuración, aceptación y prueba personalizados e implantados, considerando la validación contra los términos contractuales, la arquitectura de información de la organización, las aplicaciones existentes, la interoperabilidad con las aplicaciones existentes, los sistemas de bases de datos, la eficiencia en el desempeño del sistema, la documentación y los manuales de usuario, integración y planes de prueba del sistema?		X		
3	¿Los derechos de autor del software desarrollado a la medida fueron registrados en el organismo competente como de propiedad de la entidad?		X		
4	¿Se elaboraron manuales técnicos informáticos, de instalación y configuración, así como de usuario y fueron difundidos, publicados y actualizados de forma permanente?		X		
5	¿En la entidad se adquirió software o soluciones tecnológicas sobre la base del portafolio de proyectos y servicios priorizados en los planes estratégico y operativo previamente aprobados considerando las políticas públicas establecidas por el Estado?		X		
6	¿Se realizó adquisiciones de software que no estuviera planificado previa justificación técnica documentada y bajo la autorización de la máxima autoridad?	X			Proyecto tecnológico - reloj biométrico Memorando 0077-2012

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
20/36

7	¿En el desarrollo de software la unidad de tecnología adoptó, mantuvo y aplicó las políticas públicas y estándares internacionales para: codificación de software, nomenclaturas, interfaz de usuario, interoperabilidad, eficiencia de desempeño de sistemas, escalabilidad, validación contra requerimientos, planes de pruebas unitarias y de integración?	X			Desarrollo de Permisos de personal, solicitado por la Dra. Moran, test de estrés de la aplicación, test técnico, test con el usuario final, manuales técnico, manual de usuario,
8	¿La unidad de tecnología de información Identificó, priorizó, especificó y acuerdo de los requerimientos funcionales y técnicos institucionales con la participación y aprobación formal de las unidades usuarias. Esto incluye, tipos de usuarios, requerimientos de: entrada, definición de interfaces, archivo, procesamiento, salida, control, seguridad, plan de pruebas y trazabilidad o pistas de auditoría de las transacciones?		X		
9	¿En relación al software se establecieron los criterios de aceptación de los requerimientos que cubrirán la definición de las necesidades, la factibilidad tecnológica y económica, el análisis de riesgo y de costo-beneficio, la estrategia de desarrollo o compra, así como el tratamiento que se dará a aquellos procesos de emergencia que pudieran presentarse?	X			Propuesta Sistema telefonía IP Memorando SG-0238-2012 y Adquisición de Camaras IP de video vigilancia
10	¿En los procesos de desarrollo, mantenimiento o adquisición de software aplicativo se consideró: estándares de desarrollo, de documentación y de calidad, el diseño lógico y físico de las aplicaciones, la inclusión apropiada de controles de aplicación diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades de procesamiento, de modo que este sea exacto, completo oportuno, probado y auditable?		X		
11	¿Para la especificación del diseño de software la unidad de tecnología de información consideró las arquitecturas tecnológicas y de información definidas dentro de la organización?	X			Sujetos a la aprobación de las políticas y procedimientos
12	¿En los contratos para la adquisición de programas de computación, se contó con el suficiente nivel de detalle en los aspectos técnicos relacionados para garantizar la obtención de las licencias de uso y/o servicios, definir los procedimientos para la recepción de productos y documentación en general, además de puntualizar la garantía formal de soporte, mantenimiento y actualización ofrecida por el proveedor?		X		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 21/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER	CALIFI	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
1	¿La unidad de tecnología de información diseñó e implementó formalmente los lineamientos, metodologías y procedimientos que permitan regular los procesos de desarrollo y adquisición de software aplicativo?	10	4	Fiscalización	
2	¿La implementación de software aplicativo adquirido incluyó los procedimientos de configuración, aceptación y prueba personalizados e implantados, considerando la validación contra los términos contractuales, la arquitectura de información de la organización, las aplicaciones existentes, la interoperabilidad con las aplicaciones existentes, los sistemas de bases de datos, la eficiencia en el desempeño del sistema, la documentación y los manuales de usuario, integración y planes de prueba del sistema?	10	5	Fiscalización	
3	¿Los derechos de autor del software desarrollado a la medida fueron registrados en el organismo competente como de propiedad de la entidad?	10	4	Fiscalización	
4	¿Se elaboraron manuales técnicos informáticos, de instalación y configuración, así como de usuario y fueron difundidos, publicados y actualizados de forma permanente?	10	4	Fiscalización	
5	¿En la entidad se adquirió software o soluciones tecnológicas sobre la base del portafolio de proyectos y servicios priorizados en los planes estratégico y operativo previamente aprobados considerando las políticas públicas establecidas por el Estado?	10	5	Fiscalización	
6	¿Se realizó adquisiciones de software que no estuviera planificado previa justificación técnica documentada y bajo la autorización de la máxima autoridad?	10	8	Fiscalización	
7	¿En el desarrollo de software la unidad de tecnología adoptó, mantuvo y aplicó las políticas públicas y estándares internacionales para: codificación de software, nomenclaturas, interfaz de usuario, interoperabilidad, eficiencia de desempeño de sistemas, escalabilidad, validación contra requerimientos, planes de pruebas unitarias y de integración?	10	8	Fiscalización	

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
22/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER	CALIFI	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
8	¿La unidad de tecnología de información Identificó, priorizó, especificó y acuerdo de los requerimientos funcionales y técnicos institucionales con la participación y aprobación formal de las unidades usuarias. Esto incluye, tipos de usuarios, requerimientos de: entrada, definición de interfaces, archivo, procesamiento, salida, control, seguridad, plan de pruebas y trazabilidad o pistas de auditoría de las transacciones?	10	4	Fiscalización	
9	¿En relación al software se establecieron los criterios de aceptación de los requerimientos que cubrirán la definición de las necesidades, la factibilidad tecnológica y económica, el análisis de riesgo y de costo-beneficio, la estrategia de desarrollo o compra, así como el tratamiento que se dará a aquellos procesos de emergencia que pudieran presentarse?	10	9	Fiscalización	
10	¿En los procesos de desarrollo, mantenimiento o adquisición de software aplicativo se consideró: estándares de desarrollo, de documentación y de calidad, el diseño lógico y físico de las aplicaciones, la inclusión apropiada de controles de aplicación diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades de procesamiento, de modo que este sea exacto, completo oportuno, probado y auditable?	10	3	Fiscalización	
11	¿Para la especificación del diseño de software la unidad de tecnología de información consideró las arquitecturas tecnológicas y de información definidas dentro de la organización?	10	8	Fiscalización	
12	¿En los contratos para la adquisición de programas de computación, se contó con el suficiente nivel de detalle en los aspectos técnicos relacionados para garantizar la obtención de las licencias de uso y/o servicios, definir los procedimientos para la recepción de productos y documentación en general, además de puntualizar la garantía formal de soporte, mantenimiento y actualización ofrecida por el proveedor?	10	4	Fiscalización	
Total Σ		120	66		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI
23/36

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

$$CP=CT*100/PT$$

$$CP=66*100/120$$

$$CP=55\%$$

ANALISIS:

En el Departamento de Fiscalización se obtuvo una calificación ponderada del 55%, que equivale a un nivel de confianza moderado y el riesgo moderado, por lo que se puede evidenciar que en este departamento hay que mejorar cada una de las actividades para así llegar a los objetivos que se plantearon.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 23-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

CCI
24/36

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

N°	AVALUOS Y CATASTROS	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
PREGUNTAS					
1	¿Las adquisiciones tecnológicas están alineadas a los objetivos de la institución, principios de calidad de servicio, portafolios de proyectos y servicios, y constan en el plan anual de contrataciones aprobado por la institución?	X			
2	¿La unidad de tecnología informática planificó el incremento de capacidades, evaluando los riesgos tecnológicos, los costos y la vida útil de la inversión para futuras actualizaciones, considerando los requerimientos de carga de trabajo, de almacenamiento, contingencias y ciclos de vida de los recursos tecnológicos?	X			Requerimientos de equipos de cómputo 2011 memo-DO_IN-0173-2011
3	¿En la adquisición de hardware, los contratos respectivos, tendrán el detalle suficiente que permita establecer las características técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, unidades de entrada/salida, entre otros y las garantías ofrecidas por el proveedor?	X			se encuentra en los pliegos de compras públicas, copia de informe de recepción de computadoras memo 0066-2012 y 0042-2012
4	¿Se evalúa que los bienes adquiridos respondan a las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en todas las fases precontractuales y contractuales, y que se encuentre confirmado en las respectivas actas de entrega/recepción?	X			pendiente verificación proceso 82, que si se emitió informe técnico y de la compra de 7 laptops que aún no se entregan
5	¿Los contratos con proveedores de servicio incluyen las especificaciones formales sobre acuerdos de nivel de servicio, puntualizando explícitamente los aspectos relacionados con la seguridad, propiedad y confidencialidad de los datos e información, además de los requisitos legales que sean aplicables?	X			por verificar en el contrato con CNT.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 26-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 25/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
1	¿Las adquisiciones tecnológicas están alineadas a los objetivos de la institución, principios de calidad de servicio, portafolios de proyectos y servicios, y constan en el plan anual de contrataciones aprobado por la institución?	10	8	AVALUOS Y CATASTROS	
2	¿La unidad de tecnología informática planificó el incremento de capacidades, evaluando los riesgos tecnológicos, los costos y la vida útil de la inversión para futuras actualizaciones, considerando los requerimientos de carga de trabajo, de almacenamiento, contingencias y ciclos de vida de los recursos tecnológicos?	10	8	AVALUOS Y CATASTROS	
3	¿En la adquisición de hardware, los contratos respectivos, tendrán el detalle suficiente que permita establecer las características técnicas de los principales componentes tales como: marca, modelo, número de serie, capacidades, unidades de entrada/salida, entre otros y las garantías ofrecidas por el proveedor?	10	9	AVALUOS Y CATASTROS	
4	¿Se evalúa que los bienes adquiridos respondan a las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos en todas las fases precontractuales y contractuales, y que se encuentre confirmado en las respectivas actas de entrega/recepción?	10	8	AVALUOS Y CATASTROS	
5	¿Los contratos con proveedores de servicio incluyen las especificaciones formales sobre acuerdos de nivel de servicio, puntualizando explícitamente los aspectos relacionados con la seguridad, propiedad y confidencialidad de los datos e información, además de los requisitos legales que sean aplicables?	10	9	AVALUOS Y CATASTROS	
	Total Σ	50	42		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 26-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI 26/36

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

CP=CT*100/PT

CP=42*100/50

CP=84%

ANALISIS:

En el Departamento de avalúos y catastros se obtuvo una calificación ponderada del 84%, que equivale a un nivel de confianza alta y el riesgo bajo, por lo que se puede evidenciar que en este departamento, existe la aplicación de políticas y el manejo adecuado y correcto del mismo.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 26-12-2012
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

CCI 27/36

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

N°	ASESORIA JURIDICA	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
	PREGUNTAS				
1	¿La unidad de tecnología de información definió e implementó formalmente los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de la institución?	X			Plan de mantenimiento preventivo y correctivo 2012 (aprobado)
2	¿Se registró, evaluó y autorizó los cambios de procedimientos, procesos, sistemas y acuerdos de servicios previo a su implantación a fin de disminuir los riesgos de integridad del ambiente de producción?		X		Falta documentar los procesos realizados antes de salir a producción
3	¿Se mantuvo una bitácora de las modificaciones realizadas a los procesos de tecnológica y se informó a todos los actores de usuarios finales relacionados?		X		
4	¿La unidad de tecnología de información mantuvo actualizados los manuales técnicos y de usuario por cada cambio o mantenimiento que se realice a los sistemas informáticos y se estableció su difusión y publicación permanente?		X		
5	¿La entidad mantiene ambientes de desarrollo/pruebas y de producción independientes, en los cuales se verifican medidas y mecanismos lógicos y físicos de seguridad para proteger los recursos y garantizar la integridad, disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la infraestructura de tecnología de información disponible?	X			realizar el acta que se verificó físicamente los 2 ambientes
		ELABORADO POR: HJMR -OAMF			FECHA: 05-01-2013
		REVISADO POR: ABSH			FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
28/36

6	¿La unidad de tecnología de información elaboró e implementó formalmente el plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas, monitoreo, en las necesidades organizacionales, estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad?	X			agregar al plan la parte de infraestructura, incluye servidores, racks, cámaras, reloj biométrico
7	¿La unidad de tecnología de información mantiene un control de los bienes informáticos a través de un inventario actualizado con el detalle de las características y responsables a cargo, conciliado con los registros contables?	X			inventario de equipo informático asegurado
8	¿El mantenimiento de los bienes relacionados con la infraestructura tecnológica, que se encuentran en garantía fue proporcionado por el proveedor, sin que represente un costo adicional para la entidad?	X			x solicitar en el archivo de Dir. Financiera

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CCI
29/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
1	¿La unidad de tecnología de información definió e implementó formalmente los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de la institución?	10	9	ASESORIA JURIDICA	
2	¿Se registró, evaluó y autorizó los cambios de procedimientos, procesos, sistemas y acuerdos de servicios previo a su implantación a fin de disminuir los riesgos de integridad del ambiente de producción?	10	4	ASESORIA JURIDICA	
3	¿Se mantuvo una bitácora de las modificaciones realizadas a los procesos de tecnológica y se informó a todos los actores de usuarios finales relacionados?	10	3	ASESORIA JURIDICA	
4	¿La unidad de tecnología de información mantuvo actualizados los manuales técnicos y de usuario por cada cambio o mantenimiento que se realice a los sistemas informáticos y se estableció su difusión y publicación permanente?	10	4	ASESORIA JURIDICA	
5	¿La entidad mantiene ambientes de desarrollo/pruebas y de producción independientes, en los cuales se verifican medidas y mecanismos lógicos y físicos de seguridad para proteger los recursos y garantizar la integridad, disponibilidad, confiabilidad y seguridad de la infraestructura de tecnología de información disponible?	10	8	ASESORIA JURIDICA	
6	¿La unidad de tecnología de información elaboró e implementó formalmente el plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas, monitoreo, en las necesidades organizacionales, estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad?	10	9	ASESORIA JURIDICA	

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 30/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
7	¿La unidad de tecnología de información mantiene un control de los bienes informáticos a través de un inventario actualizado con el detalle de las características y responsables a cargo, conciliado con los registros contables?	10	8	ASESORIA JURIDICA	
8	¿El mantenimiento de los bienes relacionados con la infraestructura tecnológica, que se encuentran en garantía fue proporcionado por el proveedor, sin que represente un costo adicional para la entidad?	10	8	ASESORIA JURIDICA	
	Total Σ	80	53		

ELABORADO POR: HJMR –OAMF	FECHA: 05-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

CCI
31/36

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	Riesgo

CP=CT*100/PT

CP=53*100/80

CP=66.25

ANALISIS:

En el Departamento de Asesoría Jurídica se obtuvo una calificación ponderada del 66.25%, que equivale a un nivel de confianza moderado y el riesgo moderado, por lo que se puede evidenciar que en este departamento se debe mejorar cada una de las actividades a realizar para así llegar a los objetivos planteados.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 05-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 32/36

N°	COMISARIA MUNICIPAL	SI	NO	N/A	Documento que respalda su respuesta
PREGUNTAS					
1	¿La Unidad de Tecnología de Información, estableció formalmente mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas los medios físicos y de la información que se procesa a través de los sistemas informáticos?	X			Por aprobación de las políticas
2	¿La entidad tiene una ubicación adecuada y se controla el acceso físico a la unidad de tecnología de información y en especial a las áreas de: servidores, desarrollo y demás áreas tecnológicas sensibles?		X		
3	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de obtención periódica de respaldos en función de un cronograma definido y aprobado?		X		
4	¿Se almacenaron los respaldos de información crítica y/o sensible de la entidad en lugares externos a la organización?		X		
5	¿La unidad de tecnología de información cuenta con un reporte de incidentes de seguridad identificados y las acciones correctivas tomadas?		X		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 09-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 33/36

6	¿En la entidad se implementó y administró las seguridades a nivel de software y hardware, a través de un proceso de monitoreo de seguridad, pruebas periódicas y acciones correctivas sobre las vulnerabilidades o incidentes de seguridad identificados?	X		
7	¿La entidad cuenta con instalaciones físicas relacionadas con la tecnología informática, adecuadas, que incluyan mecanismos, dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar fuego, mantener ambiente con temperatura y humedad relativa, disponer de energía acondicionada estabilizada y polarizada?	X		
8	¿En la entidad se consideró o se dispone de sitios de procesamiento de datos, alternativos?	X		
9	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de seguridad relacionada con la infraestructura tecnológica, que deben observarse por parte del personal que trabaja en la entidad en horarios no convencionales?	X		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 09-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 34/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
1	¿La Unidad de Tecnología de Información, estableció formalmente mecanismos que protejan y salvaguarden contra pérdidas y fugas los medios físicos y de la información que se procesa a través de los sistemas informáticos?	10	9	COMISARIA MUNICIPAL	
2	¿La entidad tiene una ubicación adecuada y se controla el acceso físico a la unidad de tecnología de información y en especial a las áreas de: servidores, desarrollo y demás áreas tecnológicas sensibles?	10	4	COMISARIA MUNICIPAL	
3	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de obtención periódica de respaldos en función de un cronograma definido y aprobado?	10	5	COMISARIA MUNICIPAL	
4	¿Se almacenaron los respaldos de información crítica y/o sensible de la entidad en lugares externos a la organización?	10	5	COMISARIA MUNICIPAL	
5	¿La unidad de tecnología de información cuenta con un reporte de incidentes de seguridad identificados y las acciones correctivas tomadas?	10	4	COMISARIA MUNICIPAL	
6	¿En la entidad se implementó y administró las seguridades a nivel de software y hardware, a través de un proceso de monitoreo de seguridad, pruebas periódicas y acciones correctivas sobre las vulnerabilidades o incidentes de seguridad identificados?	10	4	COMISARIA MUNICIPAL	
7	¿La entidad cuenta con instalaciones físicas relacionadas con la tecnología informática, adecuadas, que incluyan mecanismos, dispositivos y equipo especializado para monitorear y controlar fuego, mantener ambiente con temperatura y humedad relativa, disponer de energía acondicionada estabilizada y polarizada?	10	5	COMISARIA MUNICIPAL	

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 09-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI 35/36

#	CONTROLES CLAVES	PONDER.	CALIFI.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSER
8	¿En la entidad se consideró o se dispone de sitios de procesamiento de datos, alternativos?	10	4	COMISARIA MUNICIPAL	
9	¿La unidad de tecnología de información estableció formalmente los procedimientos de seguridad relacionada con la infraestructura tecnológica, que deben observarse por parte del personal que trabaja en la entidad en horarios no convencionales?	10	4	COMISARIA MUNICIPAL	
	Total Σ	90	44		

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 09-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

CCI 36/36

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO

DONDE:

CP = Confianza ponderada

CT = Calificación total

PT = ponderación total

Confianza	Baja	Moderada	Alta	Riesgo
	15%-50%	51%-75%	76%-95%	
	Alta	Moderado	Bajo	

CP=CT*100/PT

CP=44*100/90

CP=48.89%

ANALISIS:

En comisaria municipal se obtuvo una calificación ponderada del 48.89%, que equivale a un nivel de confianza bajo y el riesgo alto, por lo que se puede evidenciar que en este departamento existen falencias que hay corregir para así llegar a los objetivos planteados.

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 09-01-2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
DICTAMEN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DI 1/2

INFORME SOBRE EL CONTROL DE INVENTARIOS

Una vez culminado el Control de Inventario a los Activos Informáticos Fijos que posee el GAD Municipal del Cantón Salcedo la firma Auditora M&M Asociado pudo determinar que no existe ningún tipo de falencia en todos los accesorios Informáticos.

Se pudo comprobar que todo lo que se tiene registrado, existe de manera evidente cumpliendo con todas las características y su respectiva codificación.

Los Equipos Informáticos son de gran importancia en cualquier Institución ya que son una herramienta indispensable en la mayoría de actividades, y se debería tener un control más riguroso de cada máquina que posee el GADS Municipal.

De tal manera el Equipo de Auditoria M&M Asociados concluye el Control de Inventarios emitiendo este informe ya que no se encontró ninguna anomalía.

Atentamente

Mauricio Hidalgo
M&M Asociados

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 18/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



D I
2/2

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
DICTAMEN DE AUDITORÍA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Al revisar el control interno existente en la entidad con el propósito de conocer el grado de confiabilidad del mismo y así establecer el alcance, la naturaleza y la oportunidad de los procedimientos de auditoría, ya que la institución presenta deficiencias en los departamentos.

Los exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas de control interno para el sector público, las cuales requieren que la misma sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad física sobre los equipos de cómputo y de esa manera mejorar sus actividades diarias.

El trabajo desarrollado ha consistido básicamente en evaluar el control interno sobre los equipos de cómputo ya que presentan problemas de instalación, seguridad, conexiones y el personal encargado por falta de conocimiento no puede arreglar a la brevedad posible.

El contenido de este informe respecto a la evaluación del control interno, cubre únicamente aquellos aspectos que han surgido durante el desarrollo de nuestro examen. De tal forma el equipo de auditoría concluye que la auditoria debe continuar determinando sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente

Mauricio Hidalgo
M&M Asociado

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 18/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
ANÁLISIS A LA SEGURIDAD FÍSICA
AUDITORÍA INFORMÁTICA A LA SEGURIDAD FÍSICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

P E
1/1

ACCESORIO	DESASTRES NATURALES	DETECCION DE HUMO Y EXTINTORES	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CONTROLES DE ACCESO	ACCIONES HOSTILES (Robo, Fraude, Sabotaje)
EQUIPOS DE COMPUTO	No Están Expuestos	No Cuentan	Carecen De Una Correcta Instalación Cada Equipo	Están Expuestas
INSTALACIONES	No Están Expuestos	Existen Extintores De Fuego	En Su Totalidad Carece De Unas Correctas Instalaciones	Están Expuestas
REDES	No Están Expuestos	No Cuentan	Tiene Acceso Cualquier Persona	Están Expuestas
EDIFICACIÓN	No Están Expuestos	Existen Extintores De Fuego	Tiene Acceso Cualquier Persona	No Cuentan Con Alarmas De Seguridad

ELABORADO POR: HJMR -OAMF	FECHA: 18/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
ENCARGADOS DE LA SEGURIDAD FISICA
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

SF
4/4

NOMBRE	CARGO	TITULO	EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD	TIEMPO DE TRABAJO
Ing. Paulina Villalba	Encargado del Departamento de Informática	Ingeniera en Sistemas	Mantenimiento de PC Departamento Informático Coop. 9 de Octubre	Encargada de mantenimiento de todos los Equipos de Cómputo del GAD	3 años
Ing. Enrique Arcos	Encargado del Departamento de Informática	Ingeniero en Sistemas	Mantenimiento de PC	Encargado de mantenimiento de todos los Equipos de Cómputo del GAD	2 años

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 22/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



PCI
1/1

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
HOJA DE PUNTOS DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CCI
PL2

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACION
No cuenta con la seguridad contra incendios	Instalaciones eléctricas defectuosas o mal diseñadas.	Los equipos e instalaciones se encuentran expuestos a Incendios.	Establecer políticas, donde contengan reglas de implementación de seguridad ante posibles incendios
Perdida de equipos e información	No tienen un sistema de seguridad.	Está expuesto al robo sucesivo de los activos fijos	Adquirir un sistema de alarmas o mejorar su seguridad.
Las conexiones no se encuentran adecuadamente Instaladas	Mala organización al momento de la instalación de los equipos.	Está expuesto a cortocircuitos debido a que están embrollados	Revisar cada instalación minuciosamente y poner los cables en regla.
Durante el año 2011 no contaban con un Plan de Contingencia Informático.	Falta de organización en el personal encargado	El control y organización acerca de los equipos de cómputo estaban en desorden.	La elaboración de un plan de contingencia Informático.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 25/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



INFORME FINAL DE AUDITORIA



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORME FINAL

IF
1/6

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Salcedo, 15 de Febrero del 2013

Ing. Rodriga Mata

ALCALDE DELGAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO

Presente:

Hemos realizado una Auditoria Informática a la Seguridad Física del **GAD MUNICIPAL DEL CANTON SALCEDO** 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 de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas de Control Interno para el sector público, en consecuencia se aplicó las Técnicas y Procedimientos de Auditoría que consideramos necesarios.

Nuestro informe contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones para de esta manera mejorar el funcionamiento de los activos Informáticos.

Las recomendaciones del grupo de auditores M&M Asociados es aplicar el plan de contingencia aprobado por el GAD Municipal.

Atentamente:

ING. Mauricio Hidalgo
M&M Asociados

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 27/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORME FINAL
AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

IF 8 2/6

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FÍSICA DE
LOSEQUIPOS DE CÓMPUTO DEL GAD MUNIPAL DE CANTON
SALCEDO.**

a.- Fecha de Inicio: 10 de septiembre del 2012

b.- Nombres de los auditores:

Ing. Mauricio Hidalgo
JEFE DE EQUIPO

Dra. Silvia Altamirano
SUPERVISOR

Ing. Mayra Ortega
AUDITOR SÉNIOR

c.- Lista de las personas entrevistadas:

- Ing. Rodrigo Mata
ALCALDE DEL GAD DE SALCEDO
- Ing. Paulina Villalva
ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 27/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORME FINAL

IF 8
3/6

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoria Informática a la seguridad física se llevó a efecto a las anomalías de los Activos Informáticos del GAD Municipal del Cantón Salcedo a la hora de iniciar las actividades diarias en el periodo determinado entre 01 de Enero a 31 de Diciembre 2011.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Garantizar un excelente beneficio y satisfacción al emitir un informe y poder corregir errores posteriores.
- Garantizar la seguridad de los equipos con las que cuenta el GAD Municipal del Cantón Salcedo.
- Aumentar la eficiencia en la utilización de los equipos con las que cuéntala institución.
- Una auditoría incluye, asimismo, evaluar las normas, procesos y planes de contingencia empleados en la Institución.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Esta Auditoría Informática de la Seguridad Física cubrió el periodo comprendido desde el 01 de Enero del 2011 hasta el 31 de Diciembre del 2011 en los cuales se examinó la Seguridad Física de los equipos, documentación, cumplimiento de políticas de lo establecido en relación a la seguridad.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 27/01/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORME FINAL**

**IF 8
4/6**

**AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

TEMAS A TRATARSE

- Inventario a los activos fijos informáticos.
- Constatación de seguridad física a cada activo fijo informático.
- Aplicación de control interno a la seguridad informática.
- Auditoria informática a la seguridad física de los equipos de cómputo.

CONCLUSION

El área informática no conto con un plan estratégico, de contingencias y normas y políticas de seguridad informática, no obstante en los meses de agosto y octubre se elaboraron, aprobaron los citados planes y se expidieron y socializaron las normas y políticas de seguridad informática, que permitirán mejorar la utilización de la infraestructura tecnológica de la entidad, así como cumplir con las disposiciones en materia de tecnología de la información.

RECOMENDACIÓN 1

Continuara difundiendo las normas y políticas de seguridad informática, simpatizando su aplicación en las entidades adscritas

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 05/02/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORME FINAL

IF 8
5/6

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CONCLUSIÓN

El analista informático no presento informes periódicos de su gestión y de las actividades que se desarrollaron en el área informática, imposibilitando que la máxima autoridad evalué el cumplimiento de los objetivos de la citada área.

RECOMENDACIÓN 2

Incluirá una descripción detallada de los puestos de trabajo del área a su cargo, para evitar que se dependa de personal clave, garantice una adecuada segregación de funciones y evite las funciones de carácter incompatible.

CONCLUSIÓN

Los departamentos que fueron evaluados la seguridad física no cuentan con el debido respaldo de artefactos que puedan controlar alguna catástrofe tales como incendios, inundaciones o terremotos lo que ocasione perdida de Información.

RECOMENDACIÓN 3

Se debería incluir en cada Departamento los artefactos necesarios para evitar desgracias de acuerdo con los planes estratégicos y de contingencias del GAD Municipal.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 05/02/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO
INFORME FINAL

IF 8
6/6

AUDITORÍA INFORMATICA A LA SEGURIDAD FISICA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CONCLUSIÓN

El GAD Municipal del Cantón Salcedo carece de un sistema de alarma que garantice la seguridad de todos los bienes fijos que posee, ya que está expuesto al robo sucesivo

RECOMENDACIÓN 4

Adquirir un sistema de alarma que salvaguarde todos los bienes fijos de la Institución y así poder evitar cualquier discrepancia entre los Usuarios y la Información pertinente que manejan en cada Departamento.

CONCLUSIÓN

Los espacios físicos donde funciona el área de informática no guardan seguridades de acceso, son reducidos y no mantienen un ambiente de temperatura y humedad adecuado, además no se definieron sitios fuera de la entidad que permitan almacenar la información considerada crítica, lo cual no garantiza la perpetuidad de los datos y su recuperación.

RECOMENDACIÓN 5

Se debería liberar espacio en el departamento ya que existen algunas cosas obsoletas que ocupan un lugar innecesario o a la vez buscar un nuevo sitio donde reubicar el Departamento de Sistemas.

ELABORADO POR: HJMR-OAMF	FECHA: 05/02/2013
REVISADO POR: ABSH	FECHA:

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

BIBLIOGRAFIA CITADA

- SÁNCHEZ, F. Pedro, Gestión Administrativa y Financiera, Tercera Edición, 2008 pág. 23.
- FERRER ABELLÓ, Antonio REY TAPIA, Jaime, Primera Edición, 2010 pág. 153.
- MEIGS, Walter B, Control Interno cuarta edición, 2009 pág. 48.
- CEPEDA, Gustavo, Control Interno, Primera Edición, 2008, pág. 3.
- SCHLOSSER, Robert, Auditoría, segunda edición, 2007, pág. 3
- FERNANDEZ, Eduardo, Auditoria, cuarta edición, 2009; pág. 16
- DAVID, F conceptos de Administración Estratégica, decima primer edición. (2008).
- JOSE, C, la Naturaleza de la Administración estratégica, Universidad Autónoma del Estado. (2009).

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

- ENGLISH, William, Auditoria Informatics, segunda edición, 2007.
- MENESES, Gerardo, Auditoría Informática, Primera edición, 2007.
- *HUERTA, Antoni*, Auditoria Informática a la Seguridad Física, 2009.
- TEMELO, Guillermo, Auditoria Informática a la Seguridad Física, 2010.

VIRTUAL

- <http://www.slideshare.net/mianacru/gestion-administrativa-8839327>
- http://www.icdf.org.tw/web_pub/20040920142808%E7%AC%AC%E5%9B%9B%E7%AB%A0-1.pdf
- <http://grupo3gestionadministrativa.blogspot.com/>
- http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/02/normas_control_int.pdf
- SPOCH,[http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- MONOGRAFÍAS,<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>
- <http://educacion.gob.ec/auditoria-a-la-gestion-educativa/>
- <http://www.slideshare.net/napocadenao/auditora-informtica-generalidades>
- <http://www.sisman.utm.edu.ec/libros/FACULTAD%20DE%20CIENCIAS%20ZOOT%C3%89CNICAS/CARRERA%20DE%20INGENIER%C3%8DA%20EN%20INDUSTRIAS%20AGROPECUARIAS/03/CONTABILIDAD%20GENERAL/VARIOS%20LIBROS%20DE%20CONTABILIDAD/La%20Auditoria%20informatica%20dentro%20de%20las%20etapas%20de%20An%C3%A1lisis%20..pdf>.
- MONOGRAFÍAS,<http://www.monografias.com/trabajos/auditoinfo/auditoinfo.shtml>

ANEXOS

ANEXO N° 1

MARCAS DE AUDITORÍA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	SUMATORIA
✓	VERIFICADO
/	CONSTATACION CON DOCUMENTOS
§	COTEJADO CON DOCUMENTO

ANEXO N ° 2
FORMATO DE ENTREVISTA



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS
LATACUNGA - ECUADOR

OBJETIVO: La presente entrevista tiene como objetivo plantear una serie de preguntas relacionadas con la seguridad física de los equipos de cómputo, que puedan ser relevantes para el desarrollo de las funciones de los Equipos, con el objeto de conocer su perfil por lo tanto poder adaptar el desarrollo de futuras acciones a las necesidades profesionales reales.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS: Ing. Paulina Villalba

ENTREVISTA

1¿Conoce usted algo acerca de lo que es Auditoría Informática a la Seguridad Física de los Equipos de Cómputo?

.....
.....

2¿Se mantiene un registro de las actividades que los Administradores y Usuarios realizan sobre el sistema que se utiliza en el Departamento?

.....
.....

3¿De qué manera aplicaría usted procedimientos de control, como medidas de prevención ante amenazas a los recursos e información confidencial?

.....
.....

4¿Cada qué tiempo se hace un respaldo de la información?

.....
.....

5¿Qué sistema operativo utilizan? ¿Por qué?

.....
.....

6¿Cada cuánto se da mantenimiento a los Equipos de Cómputo?

.....
.....

7¿Existe una política específica del sistema para el manejo de los equipos de cómputo, al momento de ingresar a una computadora identifíquela?

.....
.....

8¿Se realiza un plan de Seguridad Física a los Equipos de Cómputo contra catástrofes como: inundaciones, incendios, cortes de energía?

.....
.....

9¿Se asegura que se estén utilizando los datos, archivos y programas correctos en y por el procedimiento correcto?

.....
.....

10¿La información susceptible de robo, pérdida o daño de qué forma se encuentra protegida y resguardada?

.....
.....

ANEXO N ° 3
FORMATO DE ENCUESTA



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS
LATACUNGA - ECUADOR

OBJETIVO: La presente encuesta tiene como objetivo plantear una serie de preguntas relacionadas con la seguridad física de los equipos de cómputo, que puedan ser relevantes para el desarrollo de las funciones de los Equipos, con el objeto de conocer su perfil por lo tanto poder adaptar el desarrollo de futuras acciones a las necesidades profesionales reales.

ENCUESTA

1. ¿Se evalúan y controla la Seguridad Física de los Equipos de cómputo del edificio donde funciona el GAD Municipal?
.....
.....

2. ¿El lugar donde se ubica el Departamento está seguro de inundaciones, robo o cualquier otra situación que pueda poner en peligro la información que contiene el computador?
.....
.....

3. ¿Dentro del Departamento existen materiales que puedan ser inflamables o causar algún daño a los equipos?
.....
.....

4. ¿Las actualizaciones y revisiones que realiza el Departamento de Sistemas a los Equipos de Cómputo se realizan mensualmente?
.....
.....

5. ¿Se cuenta con un sistema de control de acceso y autorización dentro del Departamento para personas comunes o miembros de la propia Institución para realizar algún trámite?

.....
.....

6. ¿Se han tomado medidas de seguridad en el Departamento en cuanto a la pérdida de información de algún equipo de cómputo?

.....
.....

7. ¿Considera usted que sea necesario realizar una Auditoría Informática a la Seguridad Física a los Equipos de Cómputo del GAD Municipal del Cantón Salcedo?

.....
.....

8. ¿Las conexiones que se encuentran alrededor de su computador están correctamente instaladas y en un ambiente adecuado?

.....
.....

9. ¿Cada qué tiempo se realiza capacitaciones a todo el personal del GAD Municipal del Cantón Salcedo acerca del manejo de los Equipos de Cómputo?

.....
.....

10. ¿Al momento de iniciar las actividades diarias usted revisa el estado en que se encuentra el Equipo de Cómputo e Instalaciones?

.....
.....

ANEXO N° 4
PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVO.				
#	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	ELABORADO POR	
			AUDITOR	FECHA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
7				
8				
9				
10				