

UCUENCA

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud

ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.

Trabajo de titulación previo a la

obtención del título de **Contador**

Público Auditor

Autor:

Paola Alexandra Aucapiña Calle

CI: 0106667884

Correo electrónico: pao.aucapina@gmail.com

Tutor:

Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi

CI: 0301532537

Cuenca - Ecuador

25-mayo-2022

Resumen

La presente tesis consiste en la elaboración de una Auditoría de Gestión, enfocada al sistema de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud ocupacional a la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Cuenca.

Conociendo la importancia de la auditoría de gestión para la administración y toma de decisiones, se realizó esta auditoría dentro del periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, con el fin de determinar si la empresa cumple la normativa relacionada con la salud y seguridad de los trabajadores.

El trabajo se divide en cuatro capítulos que contienen: Los fundamentos metodológicos y legales, los aspectos generales de la empresa, la ejecución de la auditoría con sus respectivos hallazgos y el informe de auditoría, las conclusiones, recomendaciones y por último los anexos.

Palabras claves

Auditoría. Auditoría de Gestión. Seguridad y salud ocupacional. Riesgos. Control interno. COSO. Risicar. Planificación. Ejecución. Hallazgos. Informe de Auditoría.

Abstract

This thesis consists of the elaboration of a Management Audit, focused on the system of occupational risk prevention and occupational health and safety of the company Jasetron Cia. Ltda., located in the city of Cuenca.

Understanding the importance of the management audit for administration and decision making, this audit was conducted within the period from January 1 to December 31, 2020, in order to determine whether the company complies with the regulations related to health and safety of workers.

The work is divided into four chapters containing: The methodological and legal foundations, the general aspects of the company, the execution of the audit with its respective findings and the audit report, the conclusions and recommendations and finally the annexes.

Key Words

Audit. Management Audit. Occupational safety and health. Risks. Internal Control. COSO. Risicar. Planning. Execution. Findings. Audit Report.

Índice de Contenido

Resumen	1
Abstract	2
Índice de Contenido	3
Índice de Ilustración	16
Índice de Tablas	18
Índice de Ecuación	20
Dedicatoria.....	23
Agradecimiento	24
Introducción	25
Justificación	26
Planteamiento del problema	28
Objetivos	29
CAPITULO I	31
1. Fundamentación metodológica y legal	31
1.1 Auditoría.....	32
Historia	32
Definición.....	32
Objetivo	33
Alcance	34

Principios de Auditoría.....	34
Tipos de Auditoría	34
1.2 Auditoría de Gestión.....	35
Concepto	35
Objetivo	35
Diferencia de la Auditoría Financiera.....	36
Características de una Auditoría de Gestión	38
Características del Auditor	38
Importancia de la Auditoría de Gestión	39
1.2.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	39
Clasificación de las NIAS.....	40
Proceso de una Auditoría según NIAs.....	40
Planificación	41
Ejecución	42
Comunicación	43
Monitoreo	44
Proceso Metodológico de la Auditoría Financiera.....	45
Características de un indicador	46
1.3 Control Interno	47
Objetivos de control interno	47
Métodos de evaluación de control interno	48

1.3.1	COSO.....	48
	COSO I.....	49
	COSO II.....	49
	Cambios del Coso I al Coso II.....	50
	COSO III.....	50
	Cambios del Coso I al Coso III.....	51
	Componentes de control interno - COSO Marco Integrado.....	52
	Principios y enfoques del control interno según COSO.....	52
1.4	Método Risicar.....	55
	Riesgo.....	56
	Acciones ante un riesgo.....	56
	Tipos de riesgo.....	56
	Etapas del método Risicar.....	57
	Identificación de riesgos.....	57
	Calificación de riesgos.....	58
	Evaluación de riesgos.....	58
	Diseño de medidas de tratamiento.....	58
	Implementación de las medidas de tratamiento de riesgo.....	58
	Monitoreo y Evaluación de los riesgos.....	59
	Calificación y evaluación de Riesgos según método Risicar.....	59
	Medidas de tratamiento de los riesgos.....	59
	Calificación de frecuencia.....	60
	Calificación del impacto.....	60

Matriz de evaluación de riesgo	61
Matriz de respuesta ante los riesgos.....	62
Gestión de riesgos	63
Beneficios de la gestión de riesgos.....	63
1.4.1 Riesgos laborales, de salud y seguridad ocupacional.....	64
1.5 Marco Referencial de Riesgos Laborales	65
1.5.1 Marco de referencia Internacional.....	65
1.5.2 Marco de referencia Nacional	71
1.5.3 Marco de referencia Local	74
CAPITULO II.....	77
2. Antecedentes de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.	78
2.1 Antecedentes	78
2.2 Historia	78
2.3 Misión.....	78
2.4 Visión	78
2.5 Organigrama.....	79
2.6 Localización	81
2.7 Normativa legal de seguridad y salud en el trabajo	82
2.7 Plan de Emergencia	89
CAPITULO 3.....	95

Planificación	96
Planificación Preliminar	96
Programa de Planificación Preliminar	96
Planificación de la Auditoría	100
Carta de Encargo de Auditoría de Gestión.....	103
Notificación de Inicio.....	110
Cédula Narrativa - Visita a las instalaciones.....	112
Solicitud de información	115
Informe de recepción de documentos	117
Planificación Estratégica	117
Base legal	119
Organigrama	119
Detalle de los Administradores Actuales.....	122
Escrituras de constitución	123
Nombramiento del Representante Legal:.....	123
Permisos	123
Distribución del Personal	123
Normativa y reglamentación interna	124
Cumplimiento de la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo de la empresa de seguridad Jasetron.....	125
Solicitud de información – Índices de gestión	128
Informe de recepción de documentos	129
Cédula Narrativa - Documentos de control.....	131
Cuestionario de CI – Área Administrativa.....	132

Cuestionario de CI - Área Financiera	139
Cuestionario de CI – Área Técnica	146
Cuestionario de CI - Área de Monitoreo.....	153
Determinación de Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo	164
Área Administrativa	164
Área Financiera	165
Área Técnica.....	167
Área Monitoreo	169
Resultado Global.....	171
Análisis de los resultados del control interno	174
Ambiente de control	174
Evaluación de riesgos.....	174
Actividades de control	175
Información y Comunicación	175
Monitoreo y Supervisión.....	176
Informe de control interno	179
No existe plan estratégico, código de ética, ni manual de funciones detallado.....	179
No existen mecanismos para identificar eventos de riesgos.....	182
Desconocimiento de las actividades de la empresa por parte del Socio	184
Desconocimiento de los riesgos que implican los diferentes cargos.....	185
Falta de comunicación sobre la información de las áreas y cargos de mayor riesgo de la empresa	187
Inexistencia y mal uso de implementos y equipos de seguridad acorde a las actividades de los empleados.	191
No se verifica el cumplimiento de los protocolos y controles de seguridad con los que cuenta la empresa	193
Matriz de riesgos preliminar	195
1.1. Memorando de planificación preliminar	198

Antecedentes	198
Motivo de la auditoría	198
Objetivos de la auditoría.....	198
Alcance de la auditoría	199
Conocimiento de la empresa.....	199
Evaluación del Sistema de control interno	202
Evaluación de las áreas de trabajo.....	203
Matriz de riesgos preliminar	204
Cronograma de actividades de auditoría.....	206
Planificación Específica	207
Programa de planificación específica	207
Solicitud de autorización entrevistas	209
Entrevista / Gerencia.....	211
Entrevista – Socio	215
Entrevista – Talento Humano	217
Entrevista – Técnicos	223
Entrevista – Guardia.....	226
Criterios de Calificación.....	229
Calificación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo	230

Área Administrativa	230
Área financiera.....	232
Área de ventas y técnica	233
Área de monitoreo.....	234
Calificación Global.....	235
Informe de Control Interno por áreas de la empresa.....	237
Gerencial.....	237
Talento Humano	245
Técnico / Guardia.....	252
Matriz de planificación específica por áreas	256
Programas de trabajo por áreas	259
Informe de planificación específica.....	265
Notificación finalización de la etapa de planificación	271
Ejecución.....	272
Área Administrativa.....	274
Área Financiera.....	276
Área Operativa / Monitoreo	278
Área Técnica / Ventas	280
A1 - Cédula Narrativa – Cumplimiento de la normativa	282
A2 - Cédula Narrativa – Actividades de gerencia.	284
A3 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Administrativa	286
B4 - Cédula Narrativa – Manual de Funciones	288

B5 - Cédula Narrativa – Documentos de soporte del estudio de seguridad y salud y seguridad ocupacional.....	290
B6 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Financiera	292
B7 - Verifique el estado físico y contable de equipos, herramientas y suministros de seguridad y salud en el trabajo.	294
B8 - Indicador de personal– Control de asistencia del personal	299
B9 - Aplicación y Análisis de Indicadores.....	301
Indicadores de Seguridad.....	301
Indicadores de Salud	302
Indicadores de Gestión	303
Indicadores de Eficiencia.....	308
C10 - Verifique los procedimientos a seguir en caso de un accidente, incidente o siniestros	310
C11 – Compruebe los controles realizados para la supervisión de las actividades	312
C12 - Compruebe mediante documentación la realización efectiva de capacitaciones	314
C13 - Verifique la identificación de riesgos del área operativa	316
C14 - Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas	319
C15 - Verifique y compruebe la entrega de uniformes y otros beneficios a empleados	324
C 16 - Verifique y compruebe la existencia de provisiones para jubilación patronal y desahucio.....	326
C17 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Operacional Guardias	328

D18 - Compruebe los controles realizados para la supervisión de las actividades.....	331
D19 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Técnica	332
D20 - Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas	338
D21 - Verifique y compruebe la entrega de uniformes y otros beneficios a empleados	342
D22 - Identifique los riesgos mediante el método Risicar a los que está expuesto el personal Técnico.....	344
D23 - Determine los criterios de evaluación del método Risicar	349
D24 - Califique el riesgo del personal técnico según Risicar	352
D25 - Evalúe y califique el riesgo del personal técnico según Risicar	358
D26 - Determine las medidas de Tratamiento de los riesgos evaluados a los técnicos de Jasetron Cía. Ltda., según Risicar	362
Hallazgos.....	367
Los miembros de la empresa desconocen de la misión y visión de Jasetron.	367
El gerente realiza actividades no acordes a su cargo	369
No existen procedimientos a seguir en caso de accidente o incidente.....	371
Vehículo del personal técnico se encuentra en malas condiciones físicas.....	373
No existe el tratamiento contable para la cuenta provisiones de jubilación patronal y desahucio.....	375
Falta de medidas de bioseguridad.	378
Falta de capacitaciones para el área técnica en temas de seguridad y salud ocupacional ...	380

Uso inadecuado por parte de los técnicos de los implementos de seguridad.	382
Informe	384
Carta de presentación del Informe.....	385
Capítulo I: Enfoque de la Auditoría	387
1.1. Motivo de la Auditoría.....	387
1.2. Objetivos de la Auditoría	387
1.3. Alcance de la Auditoría.....	387
1.4. Enfoque.....	387
1.5. Componentes auditados	388
1.6. Indicadores utilizados	388
Capítulo II: Información de la Entidad	389
2.1. Misión.....	389
2.2. Visión	390
2.3. Normativa legal de seguridad y salud en el trabajo	390
2.4. Estructura Orgánica	391
2.5. Objetivos de la Empresa - Seguridad y Salud Ocupacional.....	391
2.6. Actividad Económica	392
2.7. Principales Empleados.....	392
Capítulo III: Resultados Generales.....	393

UCUENCA

3.1. Los miembros de la empresa desconocen de la misión y visión de Jasetron.	393
3.2. El gerente realiza actividades no acordes a su cargo	394
3.3. No existen procedimientos a seguir en caso de accidente o incidente.	395
3.4. Vehículo del personal técnico se encuentra en malas condiciones físicas.....	397
3.5. No existe el tratamiento contable para la cuenta provisiones de jubilación patronal y desahucio.....	399
3.6. Falta de medidas de bioseguridad.	401
3.7. Falta de capacitaciones para el área técnica en temas de seguridad y salud ocupacional 403	
3.8. Uso inadecuado por parte de los técnicos de los implementos de seguridad.	405
CAPITULO IV	408
5. Conclusiones y recomendaciones.....	408
a. Conclusiones	408
b. Recomendaciones	409
Bibliografía	410
Anexos.....	418
Anexo 1: Registro de Novedades	419
Anexo 2: Acta de entrega recepción.....	420
Anexo 3: Hoja de patrullaje Guardias 2020	421
Anexo 4: Hoja de llamadas 2020	422

Anexo 5: Hoja de trabajo – Técnico	423
Anexo 5: Fotos equipos y suministros de oficina	424
Anexo 7: Mantenimientos 2020	426
Anexo 8: Memorándum – Memos.....	432
Anexo 9: Fotos de implementos y equipos de seguridad Personal Guardia	435
Anexo 10: Fotos equipos de seguridad Personal Técnico	437
Anexo 11: Aprobación del reglamento Interno	439
Anexo 12: Aprobación del Plan Mínimo de Seguridad y Salud en el Trabajo	440
Anexo 13: Cumplimiento a la normativa de seguridad y salud en el trabajo.....	441
Anexo 14: Permiso de Operación.....	443
Anexo 15: Cumplimiento informe COSP	445
Anexo 16: Registro Arcotel	446
Anexo 17: Registro Mercantil.....	447
Anexo 18: Resolución aprobación de horarios de trabajo	449
Anexo 19: Organigrama estructural y funcional	450
Anexo 20: Control de personal	451
Anexo 21: Capacitaciones	453
Anexo 22: Registro de Planificación de Capacitaciones	456

Índice de Ilustración

Ilustración 1 Clasificación de las NIAS	40
Ilustración 2: Proceso de una Auditoría	40
Ilustración 3: Proceso Metodológico de la Auditoría Financiera	45
Ilustración 4:Características de un indicador.....	46
Ilustración 5: Etapas del método Risicar	57
Ilustración 6 Acción Técnica.....	74
Ilustración 7 Organigrama Cía. Ltda.....	201
Ilustración 8: Equipo de Computación Administración y Financiera	294
Ilustración 9: Dep. Acum. Equipos de Computo	295
Ilustración 10: Muebles y Enseres	295
Ilustración 11: Dep. Acum. Muebles y Enseres.....	295
Ilustración 12: Equipo de Oficina.....	296
<i>Ilustración 13: Dep. Acum. Equipo de Oficina.....</i>	<i>297</i>
Ilustración 14: Materiales de Aseo y Limpieza.....	297
Ilustración 15: Materiales de Aseo y Limpieza Guardias	319
Ilustración 16: Mantenimiento maquinaria Guardias	320
Ilustración 17: Vehículos	320
Ilustración 18: Dep. Acum. Vehículos	320
Ilustración 19: Mantenimiento Vehículos Hoja 1	321
Ilustración 20: Mantenimiento Vehículos Hoja 2	321
Ilustración 21: Mantenimiento Vehículo Hoja 3.....	322
Ilustración 22: Mantenimiento Equipos	322

Ilustración 23: Otros Beneficios a empleados	324
Ilustración 24: Bonificación Desahucio	326
Ilustración 25: Jubilación Patronal.....	326
Ilustración 26: Histórico de facturas Estudio Actuarial	327
Ilustración 27: Factura 1 Accidente	329
Ilustración 28: Factura 2 Accidente	330
Ilustración 29: Accidentes e incidentes reportados en el periodo Área Técnica.....	332
Ilustración 30: Certificado Médico Enfermedad Técnico	333
Ilustración 31: Perdido de descanso COVID Técnico	334
Ilustración 32: Orden de Trabajo 3103 - Incidente	335
Ilustración 33: Orden de Trabajo 3193 - Incidente	336
Ilustración 34: Orden de Trabajo 3227 - Incidente	337
Ilustración 35: Libro Mayor Mantenimiento Equipos - Técnicos	338
Ilustración 36: Mantenimiento Vehículo - Técnicos	339
Ilustración 37: Mantenimiento equipos - Técnicos	339
Ilustración 38: Materiales de Instalación - Técnicos	340
Ilustración 39: Uniformes Técnicos.....	342
Ilustración 40: Cuenta Provisiones Técnico	342
Ilustración 41: Cuenta Jubilación	343
Ilustración 42: Libro Mayor Provisiones.....	343
Ilustración 43 Organigrama Jasetron Cía. Ltda.....	391
Ilustración 44: Hoja de Patrujalle Guardias.....	421
Ilustración 45: Bitácora de llamadas.....	422

Ilustración 46: Modelo Orden de Trabajo	423
Ilustración 47: Reloj Biométrico Secretaria Diciembre.....	451
Ilustración 48: Reloj Biométrico y hoja de control horarios Guardia	452

Índice de Tablas

Tabla 1: Diferencias entre Auditoría Financiera y de Gestión	37
Tabla 2: Características de una Auditoría de Gestión	38
Tabla 3 Métodos de evaluación de control interno	48
Tabla 4: Coso I - Coso II.....	50
Tabla 5: Coso I - Coso III	51
Tabla 6: Componentes de control interno COSO Marco Integrado.....	52
Tabla 7 Principios del control interno	53
Tabla 8: Características de la gestión de riesgos.....	63
Tabla 9: Beneficios de la gestión de riesgos	63
Tabla 10: Beneficios de un Sistema de Gestión de Calidad.....	66
Tabla 11: Ciclo PHVA.....	67
Tabla 12: Principios de la gestión de calidad.....	68
Tabla 13: Factores claves para la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	69
Tabla 14: Contenido del programa de auditoría.....	70
Tabla 15: Consideraciones para revisar el Sistema de Gestión de la SST	71
Tabla 16: Prestaciones básicas	72
Tabla 17: Principios de la acción preventiva	73
Tabla 18: Declaración de riesgos de la empresa de seguridad Jasetron	82

Tabla 19: Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos a la empresa de seguridad Jasetron.....	83
Tabla 20: Acta de constitución del legado de SST de la empresa de seguridad Jasetron.....	83
Tabla 21: Triple Criterio.....	84
Tabla 22: Matriz de Identificación de peligros y evaluación del riesgo de la empresa de seguridad Jasetron.....	86
Tabla 23: Análisis Método NAM al personal técnico de Jasetron.....	88
Tabla 24: Análisis Método OWAS y RULA al personal técnico de la empresa de seguridad Jasetron.....	88
Tabla 25: Identificación de los riesgos de la empresa de seguridad Jasetron.....	89
Tabla 26: Detalle de los recursos para prevención, detección, protección y control ante emergencias de la empresa de seguridad Jasetron.....	90
Tabla 27: Procedimientos y actividades de mantenimiento de la empresa de seguridad Jasetron.....	91
Tabla 28: Organigrama del grupo de brigadistas de la empresa de seguridad Jasetron.....	92
Tabla 29: Composición de las brigadas y del sistema de emergencias de la empresa de seguridad Jasetron.....	92
Tabla 30: Programa de Planificación Preliminar.....	96
Tabla 31: Equipo de Trabajo.....	100
Tabla 32: Cronograma de Auditoría.....	101
Tabla 33: Calculo en días del Cronograma de Auditoría.....	102
Tabla 34: Cronograma en fechas de Auditoría.....	102
Tabla 35 Datos generales de la empresa.....	199
Tabla 36 Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo.....	202

Tabla 37 Matriz Preliminar de Riesgos	204
Tabla 38 Cronogramas de actividades	206
Tabla 39: Accidentes e incidentes Área Administrativa	286
Tabla 40: Accidentes e incidentes Área Financiera	292
Tabla 41: Accidentes e incidentes Área Operativa.....	328
Tabla 42: Identificación de los riesgos Risicar	347
Tabla 43: Calificación del riesgo - Técnicos	352
Tabla 44: Resumen Calificación de los riesgos - Técnico	356
Tabla 45: Evalué el riesgo Risicar - Técnico	358
Tabla 46: Resumen evaluación riesgos Risicar.....	361
Tabla 47: Medidas de Tratamiento de los Riesgos.....	362
Tabla 48: Resumen de Respuesta a los Riesgos.....	365
Tabla 49: Mantenimientos 2020	426

Índice de Ecuación

Ecuación 1: Tiempo de Salida.....	301
Ecuación 2: Incremento o disminución de enfermedades e incidentes en Jasetron	302
Ecuación 3: Incremento o disminución de Accidentes Jasetron.....	302
Ecuación 4: Mantenimientos - Técnicos	303
Ecuación 5: Patrujalle por mes - Guardias	306
Ecuación 6: Llamadas por mes - Guardias	307
Ecuación 7: Misión y Visión Jasetron.....	308
Ecuación 8: Asistencia del Personal Jasetron	308

Cláusula de Propiedad Intelectual

Paola Alexandra Aucapiña Calle, autora del trabajo de titulación “Auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 25 de mayo de 2022



Paola Alexandra Aucapiña Calle

C.I: 010666788-4

Cláusula de licencia y autorización para publicación en el Repositorio Institucional

Paola Alexandra Aucapiña Calle, en calidad de autora y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación “Auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.”, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la Universidad de Cuenca una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo a la Universidad de Cuenca para que realice la publicación de este trabajo de titulación en el repositorio institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Cuenca, 25 de mayo de 2022



Paola Alexandra Aucapiña Calle

C.I: 0106667884

Dedicatoria

Dedico este trabajo primeramente a Dios.

A mis padres Jorge y Mirian, que con amor han estado apoyándome durante toda mi vida; a mis hermanos Diana, Cristina, Araceli, Tatiana y David que han sido parte importante en cada momento.

A mi compañero de vida y esposo Esteban y a mis hijos Andre Emiliano y Zoe Rafaela, que son mi pilar fundamental para salir adelante.

También va dedicada a toda mi familia que me apoyo incondicionalmente.

A mis profesores que han dedicado su tiempo para enseñarme y que gracias a ellos he aprendido grandes cosas.

Paola Aucapiña

Agradecimiento

Graduarme como Contadora y Auditora fue siempre mi sueño, agradezco muy profundamente a la Universidad de Cuenca por la enseñanza educativa y moral que ha dejado en mí, a mis profesores, sobre todo a aquellos que se han convertido en amigos, que me han enseñado he inculcado una buena profesión.

Agradezco también, a mi familia que siempre me ha apoyado, especialmente a mis padres, esposo e hijos, que han sido el pilar fundamental para poder lograr esta meta.

Sin olvidar a mi tutor el Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi que me ha ayudado y guiado todo este tiempo, y que sin él este trabajo no hubiera sido posible.

Además, un agradecimiento a la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., por darme las facilidades, la cooperación y la ayuda para realizar esta tesis.

“Si lo puedes soñar, lo puedes lograr” Walt Disney

Paola Aucapiña

Introducción

La presente investigación tiene como problema general la falta de control a la prevención de riesgos laborales y salud ocupacional; la prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en el Ecuador ha sido descuidada o ha pasado a un segundo plano, uno de los problemas es el sistema de registros, motivo por el cual no es posible tener una visión integral y actualizada de las condiciones de trabajo y salud de la población ecuatoriana.

Este estudio servirá como fundamento teórico práctico para realizar nuevas investigaciones centradas en la auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional.

Se iniciará con la justificación, el planteamiento del problema y los objetivos tanto generales como específicos; en el capítulo I se recopiló los fundamentos metodológicos y marcos de referencia que sirven como base para el presente trabajo; en el capítulo II se expone los antecedentes de la empresa; en el capítulo III se desarrolla la auditoría de gestión; y en el capítulo IV se elaboran las respectivas conclusiones y recomendaciones; y finalmente se presentan los respectivos anexos.

Justificación

La Compañía de Seguridad Jasetron Cía. Ltda., pertenece al sector privado, es una empresa ecuatoriana comprometida con la seguridad de los clientes cuya política es brindar asesoría integral para la venta, instalación y mantenimiento de equipos de seguridad electrónica. Además de brindar el servicio de monitoreo de sistemas de alarmas residenciales, comerciales e industriales, siendo una de las pioneras en esta rama. (Jasetron, 2020)

Según lo mencionado por Diario el Mercurio (2020), en su publicación realizada el 16 de enero, el Azuay registra 859 accidentes laborales en el 2019, de los cuales se contabilizó 10 muertes en el entorno laboral, además dentro de las víctimas se encuentran 48 afiliados que recibieron indemnizaciones por incapacidad, 8 de ellos de forma permanente; uno de los sectores que más accidentes de trabajo y enfermedades laborales registra es el sector de servicios; ya que los trabajadores no utilizan el equipo de seguridad, o también debido a riesgos inherentes como el polvo, humo, altos niveles de ruido, etc.; por otro lado, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) capacita permanentemente a empresas y da asistencia a las mismas, en el 2019 se capacitó a 1800 personas, sin embargo no es suficiente, ya que no se ha reducido el índice de accidentes laborales a comparación con el 2018. Por ello al ser Jasetron Cía. Ltda., una empresa dedicada a prestar servicios de seguridad y de instalaciones eléctricas, sus empleados tienen un alto índice de siniestralidad, a la vez que están expuestos a una diversidad de riesgos laborales.

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT) 2,78 millones de trabajadores mueren cada año de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, mientras que 374 millones de trabajadores sufren accidentes de trabajo no mortales, también se calcula que, de los días de trabajo perdido, representa alrededor del 4% del PIB mundial.

El presente trabajo pretende verificar y evaluar los posibles riesgos laborales que puedan

UCUENCA

ocurrir dentro de la empresa de seguridad Jasetron a fin de emitir un informe que ayude a mejorar la seguridad para los trabajadores. Lo cual constituye un punto de vital importancia dentro de cualquier organización, para mejorar el desempeño y rendimiento de los trabajadores y así lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Planteamiento del problema

El problema central de este trabajo evidenciará la gestión realizada por la empresa de seguridad Jasetron en temas de seguridad y salud ocupacional, además se evaluará si esta se está aplicando de manera correcta la normativa en la empresa. Por otro lado, se verificará como la empresa ha medido los riesgos y factores de riesgos y su impacto económico; ya que al ser una empresa que presta el servicio de seguridad y servicio de instalaciones eléctricas, han tenido algunos incidentes y accidentes laborales, que no han modificado en mayor grado la forma de gestionar este tipo de riesgos dentro de la empresa. Por ello, se quiere realizar esta auditoría de gestión con el fin de evaluar y mejorar el sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional para mitigar futuros incidentes y accidentes laborales.

Partiendo del hecho que en el Ecuador, un tema que ha tomado vital importancia es la salud y seguridad de los trabajadores, el cual lo deben aplicar las empresas, instituciones y demás entidades que ejerzan algún tipo de actividad económica; con la finalidad de precautelar la integridad y, sobre todo, la vida de los mismos. En el país los entes encargados de regular este tema son: el Ministerio de Trabajo (MT), el mismo que establece cual será el plan de acción de acuerdo al número de empleados que posea cada empresa; y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS); quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las resoluciones, reglamentos, y demás normativa existente, que vele por el bienestar laboral de todos los trabajadores.

Objetivos

General

Realizar una auditoría de gestión, al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca en el periodo comprendido entre enero y diciembre del 2020.

Específicos

- Analizar la base legal y conceptual referente a la auditoría de gestión, así como también sobre la seguridad y salud ocupacional aplicable a la empresa de seguridad Jasetron, manteniendo un enfoque en el tema objeto de estudio.
- Desarrollar las diversas actividades pertinentes a la auditoría de gestión con la finalidad de obtener evidencia suficiente y adecuada.
- Emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan como base para la toma de decisiones por parte de la empresa.

CAPITULO I

CAPITULO I

1. Fundamentación metodológica y legal

En este primer capítulo se expondrá los fundamentos teóricos y legales para realizar una auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional, empezando por la conceptualización de la auditoría, auditoría de gestión, control interno, COSO, normas internacionales de auditoría, método Risicar y todo lo referente a riesgos laborales y salud ocupacional, mismos que serán importantes para entender el alcance del estudio.

Dentro de la fundamentación legal se detalla el marco de referencia internacional, nacional y local, en donde se tomará como referencia diferentes criterios entre ellos los de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Comunidad Andina de Naciones (CAN), las Organización Internacional de Normalización (ISO¹), el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), el Ministerio de Trabajo (MT) y las normas internas de la empresa de seguridad Jasetron.

¹ International Organization for Standardization (ISO)

1.1 Auditoría

Historia

Auditoría proviene del latín “auditorius” que se significa oír, además lo definen como un revisor de cuentas, es por ello que el auditor es aquella persona que escucha, verifica e interpreta la información financiera (Ferro, 2018) (García, 2008).

Tiene su principio en los inicios de la actividad comercial, en donde surge la necesidad de buscar personas capacitadas para intervenir en los procesos y cuentas de la empresa y verificarlos; con el paso del tiempo, esta actividad ha tomado más fuerza y sobre todo tras la Revolución Industrial, el comercio tuvo la necesidad de crear un sistema de revisión y control, primero el auditor se encargaba de verificar registros contables y prevención de fraudes, pasando posteriormente a revisar eficiencia y procedimientos; y empieza a tomar forma lo que se conoce en la actualidad como auditoría interna², y los diferentes tipos de auditorías (Sandoval, 2012).

Definición

Según el Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional del ILACIF³ (1981), auditoría “es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones ”; además según la ISO 19011:2002⁴ complementa este concepto al indicar que la evaluación de la

² Es un conjunto de medidas, políticas y procedimientos que se controlan dentro de la entidad

³ ILACIF es el Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras

⁴ Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión

evidencia de la auditoría debe ser de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumple los criterios de auditoría (ISO, 2002).

La Auditoría es una actividad ejercida por un profesional independiente y competente, cuya capacitación le proporciona experiencia suficiente denominada juicio profesional⁵, con el objetivo de revisar operaciones, registros, e información para obtener evidencia suficiente⁶ y competente⁷ de que los estados financieros históricos estén elaborados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados⁸, de forma correcta, sin errores y como resultado de la auditoría, el auditor emite un informe de auditoría (Paredes, 2014) (Madariaga, 2004) (Falconí, Altamirano, & Avellán, 2008) (García, 2008) (Arens, Elder, & Basley, 2007).

Objetivo

Según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIA) 200⁹, menciona que el objetivo de una auditoría financiera es, “permitir que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos significativos, de conformidad con un marco identificado para la presentación de información financiera” (NIA, 2013).

Además de determinar que los estados financieros presenten la situación real de la empresa, se debe reducir el riesgo de información, proporcionando elementos suficientes que fundamenten la opinión profesional (Sandoval, 2012).

⁵ Es la aplicación del conocimiento del auditor al momento de realizar una auditoría

⁶ Evidencia objetiva y convincente para sustentar los papeles de trabajo

⁷ Cuando guarda relación con el alcance de la auditoría y además es verificable y confiable

⁸ Son una serie de normas que deben ser seguidas para la correcta contabilización de los elementos y la actividad de la empresa

⁹ NIA 200, Objetivos generales del auditor independiente

Alcance

Según la NIA 200, el cumplimiento de los objetivos se logra con el juicio profesional, los requerimientos de ética relativos a las auditorías, escepticismo profesional¹⁰, evidencia de auditoría¹¹ suficiente y adecuada y riesgo de auditoría¹² y por último la realización de la auditoría de conformidad con las NIA y los requisitos éticos relevantes (NIA, 2013).

Principios de Auditoría

Según las NIA 200, los principios generales de la auditoría son:

- Cumplir con el Código de Ética (Independencia, Integridad, objetividad, competencia profesional y debido cuidado, confidencialidad, conducta profesional y normas técnicas),
- enmarcarse dentro de las NIAs,
- planificar y ejecutar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional,
- alcance de la auditoría,
- seguridad razonable¹³, y
- responsabilidad de los estados financieros (NIA, 2013).

Tipos de Auditoría

Dentro de la auditoría existen varios campos que se pueden analizar, José Paredes Soldevilla (2014) desde el punto de vista de sus objetivos y alcance, la auditoría se clasifica en:

¹⁰ Una actitud que implica una mente inquisitiva y una valoración crítica de la evidencia de auditoría

¹¹ Es la información documentada utilizada por el auditor para emitir el informe de auditoría

¹² El riesgo de auditoría es el riesgo de que el auditor emita una opinión inapropiada

¹³ Grado de seguridad alto, pero no absoluto, que garantice la consecución de objetivos

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría Gubernamental
- Auditoría Tributaria
- Auditoría Informática
- Auditoría Ambiental.

1.2 Auditoría de Gestión

Concepto

Es la actividad que cumple con el objetivo de verificar el proceso de toma de decisiones que realiza la gerencia de una entidad, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas propuestos por el mismo (Mora, 2008).

Es la revisión sistemática de las actividades de una empresa, efectuadas por un profesional externo e independiente, con el fin de evaluar la eficacia de la gestión con relación a los objetivos generales, además analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones para conseguir cumplir con las metas de la organización; esta revisión tiene tres propósitos: estimar el buen funcionamiento, identificar las oportunidades y evaluar las actividades (Redondo, Llopart, & Duran, 1996) (García, 2008) (Corre, Aguilar, & Romero, 2016).

Objetivo

El objetivo de la auditoría de gestión es establecer el grado de cumplimiento de objetivos y metas, verificar que la información sea correcta y confiable y generar recomendaciones (ILACIF, 1981). Además, evaluar la economía¹⁴, eficiencia¹⁵ y la efectividad¹⁶ de la organización, evaluar

¹⁴ Consiste en alcanzar los objetivos fijados en una organización

el cumplimiento de las políticas, evaluar el cumplimiento de los resultados y analizar el uso de los recursos (García, 2008). Y determinar el grado de confiabilidad del control interno, localizar oportunidades para eliminar ineficiencias e identificar variables generadas por la gestión (Corre, Aguilar, & Romero, 2016).

Diferencia de la Auditoría Financiera

Entre la auditoría financiera y la auditoría de gestión existen varias diferencias, entre ellas:

¹⁵ Consiste en conseguir los objetivos establecidos por una organización

¹⁶ Consiste en conseguir la mejor relación entre los resultados obtenidos por una organización y los recursos empleados para conseguirlos

Auditoría Financiera



- Evaluar Operaciones Financieras de un periodo
- Periódicas
- Cubre transacciones de un año calendario
- Orientada a hechos pasados
- Enfoque tipo Financiero
- No formula recomendaciones sobre la gestión de la empresa
- Emite un informe que incluye un dictamen sobre los estados financieros
- Los Estados financieros son un fin
- Lo realizan profesionales del área
- Independencia del Auditor
- Evalúan el control interno
- Utilizan técnicas similares
- Se obtiene evidencias suficientes y competentes
- Se elabora un informe

Auditoría de Gestión



- Evaluar que la gestión ha sido realizada con criterios de economía, eficiencia y eficacia
- Aperiódicas
- Cubre operaciones corrientes y recién ejecutadas
- Con orientación al presente y futuro
- Enfoque gerencial y de resultados
- Formulan amplias recomendaciones
- Emite un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones
- Los Estados financieros son un medio
- Participa un equipo multidisciplinario

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Redondo, Llopart, & Duran, 1996) (Tribunal de Cuentas Europeo, 2017) (García, 2008) (MEJIA & ALVEAR, 2010) (Cajiao, Garcia, & Jimbo, 2016).

Características de una Auditoría de Gestión

Tabla 2: Características de una Auditoría de Gestión

Continua	<ul style="list-style-type: none">• Permanente y cronológica
Sistemática	<ul style="list-style-type: none">• Ordenada y planificada bajo procedimientos estándares de auditoría, que garanticen un alto grado de calidad
Objetiva	<ul style="list-style-type: none">• Presenta los hallazgos con evidencia suficiente, pertinente y competente
Confiable	<ul style="list-style-type: none">• Precisa y veraz, muestra la realidad de los procesos

Fuente: (Vásquez & Pinargote, 2018).

Elaborado por: La Autora

Características del Auditor

Además de las características de una auditoría de gestión el auditor también debe cumplir con ciertas características como son:

- Cuidado y esmero profesional: observando las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), para obtener un trabajo objetivo y unificado.
- Responsabilidad Profesional: Usar el juicio profesional en la aplicación de criterios, métodos y procedimientos de auditoría.
- Entrenamiento técnico continuo: capacitación y entrenamiento continuo.
- Independencia del auditor: Es el comportamiento imparcial y objetivo del auditor durante el proceso de una auditoría;

- Ética: Se observará el Código de Ética Profesional del Auditor (Corre, Aguilar, & Romero, 2016).

Importancia de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es muy importante para determinar si los procesos responden en calidad, con el fin de orientar a la empresa y brindarle una herramienta de mejora continua; también es importante para determinar los procesos, políticas y estrategias que tendrá la empresa para desarrollar las actividades diarias (Vásquez & Pinargote, 2018).

1.2.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

La Federación Internacional de Contadores (IFAC), fundada en el año 1977 tiene como objetivo implementar normas internacionales y asesoramiento de calidad; emite las NIAS a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), que son un conjunto de estándares que sirven para desarrollar un trabajo profesional con herramientas de alta calidad reconocida internacionalmente (CIBEI, 2017); (AuditBrain, 2019); (NIA, 2013).

Clasificación de las NIAs

Ilustración 1 Clasificación de las NIAs

NIAS 200-299	• Principios Generales y Responsabilidades
NIAS 300-499	• Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Determinados
NIAS 500-599	• Evidencias de Auditoría
NIAS 600-699	• Utilización del Trabajo de Terceros
NIAS 700-799	• Conclusiones y Dictamene de Auditoría
NIAS 800-899	• Áreas Especializadas

Elaborado por: La Autora

Fuente: (NIA, 2013)

Proceso de una Auditoría según NIAs

Ilustración 2: Proceso de una Auditoría



Elaborado por: La Autora

Fuente: (NIA, 2013)

Planificación.

Esta fase se divide en la planificación preliminar y específica, en donde se obtiene la información sobre antecedentes generales, base legal, organización y operaciones de la entidad, y se elabora el programa de auditoría (ILACIF, 1981).

La planificación preliminar según la NIA 200¹⁷, señala que es responsabilidad del auditor elaborar la auditoría, siguiendo los objetivos globales que son la obtención de seguridad razonable, la emisión de un informe y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, mientras que la NIA 210¹⁸, indica que la planificación es la parte en donde se determina lineamientos y términos de la auditoría, además donde la administración reconoce y entiende su responsabilidad de usar un marco de referencia que proporcione los criterios necesarios y que se está llevando a cabo el control interno de manera eficiente, incluyendo actividades como la valoración del riesgos, actividades de control y monitoreo de controles (NIA, 2013).

La planificación específica según la NIA 300¹⁹, también señala que la auditoría es responsabilidad del auditor, con el fin de que sea realizada de manera eficaz, estableciendo una estrategia global y el desarrollo de un plan de auditoría.; y en la NIA 315,²⁰ nos indica que para evaluar los riesgos de error material se debe identificar los mismos mediante el conocimiento de la entidad, su entorno y el control interno de la entidad (NIA, 2013).

¹⁷ NIA 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría”

¹⁸ NIA 210 “Acuerdo de los términos del encargo de auditoría”

¹⁹ NIA 300 “Planificación de la Auditoría”

²⁰ NIA 315 “Identificación y evaluación del riesgo de error material”

Ejecución.

Consiste en la aplicación del programa de auditoría elaborado previamente, el mismo que puede ser adaptado a las nuevas circunstancias, incluye la evaluación al sistema de control interno y la obtención de evidencia pertinente (ILACIF, 1981).

Elementos de la fase de ejecución son:

- Las pruebas de auditoría; según la NIA 330²¹, sirven para obtener evidencia suficiente y competente. Las pruebas de control, que se relaciona al grado de efectividad del control interno; pruebas sustantivas, comprenden las pruebas al detalle y las pruebas analíticas, que se usan haciendo comparaciones para observar el comportamiento;
- Las técnicas de muestreo; según la NIA 530²², en donde el auditor debe identificar el tamaño de la muestra, reduciendo el riesgo de muestreo a un nivel aceptable;
- Papeles de trabajo; según la NIA 230²³, son los registros de los procedimientos de auditoría aplicados que proporcionan evidencia de auditoría;
- Evidencias de auditoría; según la NIA 500²⁴, es toda información o documentación suficiente y competente utilizada por el auditor para basar su opinión o dictamen; y
- Hallazgos de auditoría, son las diferencias significativas encontradas; los atributos del hallazgo son condición, criterio, causa y efecto; la condición es la situación actual de la entidad; el criterio es el marco regulatorio, legal o referencial con el que el auditor puede

²¹ NIA 330 “Respuestas del Auditor a los Riesgos Valorados”

²² NIA 530 “Muestreo de Auditoría”

²³ NIA 230 “Documentación de la Auditoría”

²⁴ NIA 500 “Evidencia de Auditoría”

medir la condición; la causa es la razón por la cual pudo haber sucedido la condición observada y por último el efecto es la consecuencia real o potencial, cualitativa o cuantitativa de la condición (NIA, 2013).

Comunicación.

Es la fase en donde se elabora el informe de auditoría que incluye el dictamen, comentarios, conclusiones y recomendaciones (ILACIF, 1981).

Según la NIA 260²⁵, el auditor debe mantener una comunicación recíproca, para que la entidad comprenda la auditoría y el auditor comprenda a la entidad, para reducir posibles errores y conocer los riesgos en la información; la NIA 265²⁶, indica que, si se detectaran debilidades en el control interno, no se debe modificar el alcance y se deberá comunicarlas por escrito, previa comunicación con el responsable capaz de solventar la debilidad (NIA, 2013).

Por último, según la NIA 700²⁷ a la 799, indica que se debe comunicar el informe de auditoría con una estructura específica, en donde se forma la opinión del auditor, la misma que puede ser una opinión no modificada o una opinión modificada (opinión con salvedades, opinión desfavorable o la abstención de opinión) (NIA, 2013).

²⁵ NIA 260 “Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad”

²⁶ NIA 265 “Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la gerencia de la entidad”

²⁷ NIA 700 “Informe de Auditoría”

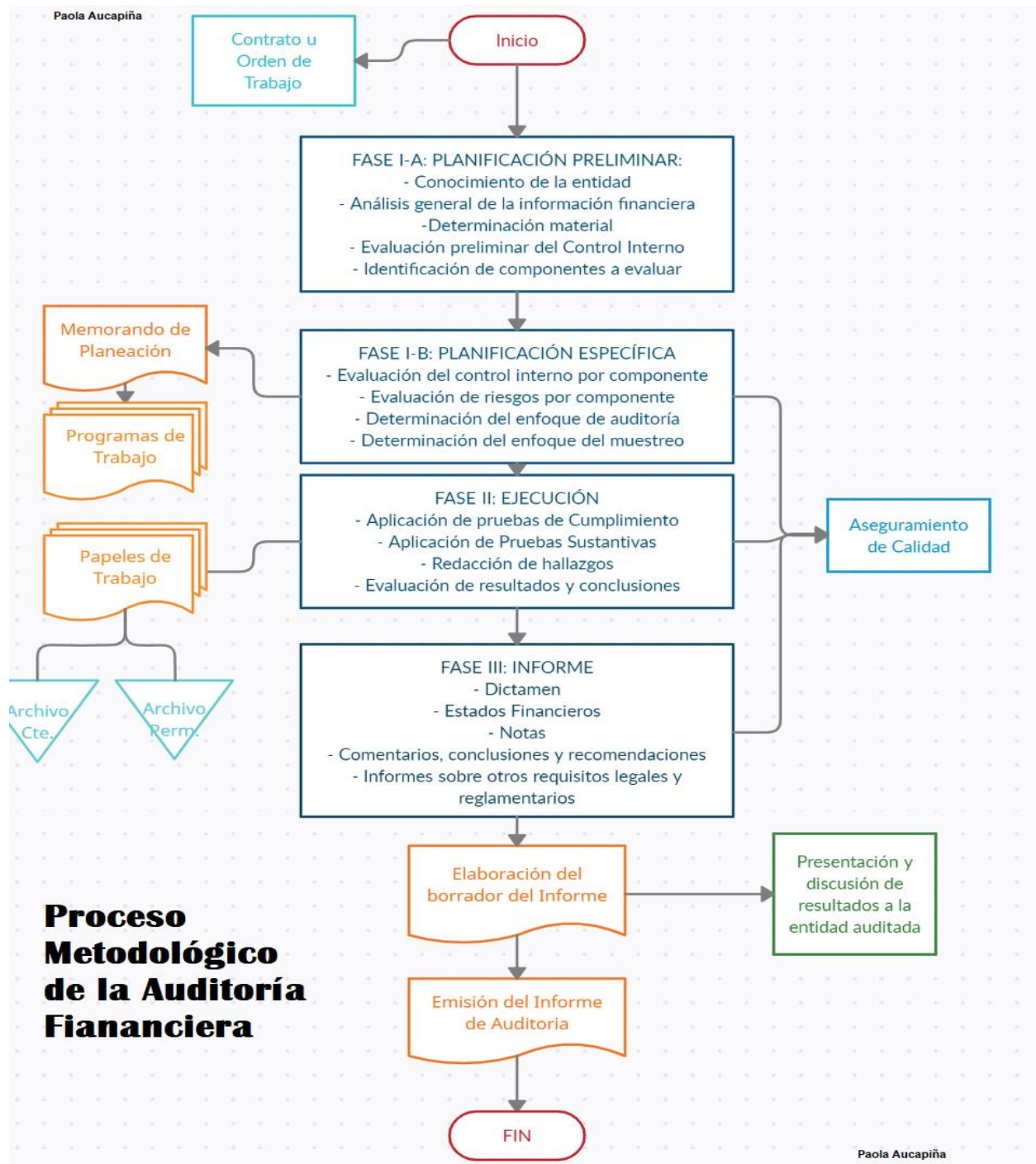
Monitoreo

Según la NIA 220²⁸, indica que monitoreo es la continua evaluación del sistema de control de calidad (NIA, 2013). Adicional según el principio 16 del COSO, “supervisión del sistema de control interno”, indica que monitoreo es el proceso de verificación que incorpora el concepto de mejoramiento continuo; las actividades de supervisión y monitoreo deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad (Deloitte, 2015).

²⁸ NIA 220, “Control de Calidad para Auditorías de Información Financiera Histórica”

Proceso Metodológico de la Auditoría Financiera

Ilustración 3: Proceso Metodológico de la Auditoría Financiera



Elaborado por: La Autora
Fuente: (NIA, 2013)

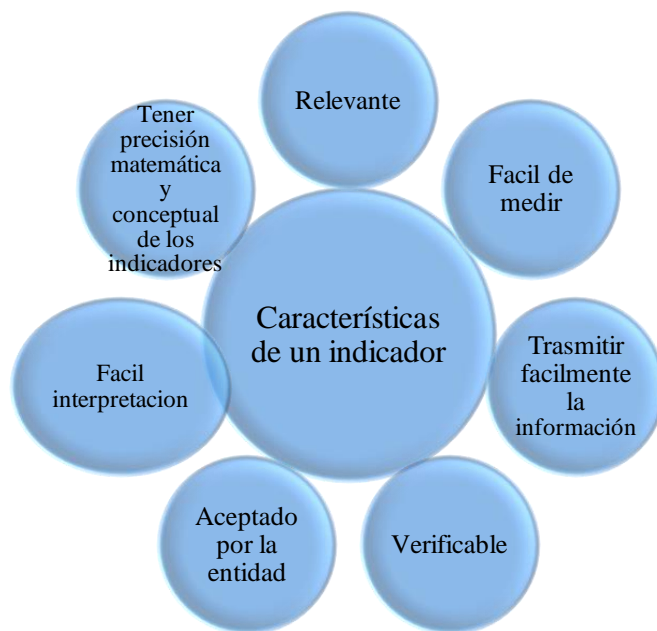
El proceso metodológico de la auditoría, es importante para guiar las acciones de una auditoría, y brinda a la organización los elementos de juicio idóneos, evalúa el desempeño, fortalece las capacidades y crea condiciones para un crecimiento sostenido (Merchan, Pinargote, Baque, & et., 2018).

Para este seguimiento necesitamos usar indicadores de gestión que son una herramienta para poder establecer parámetros, que nos indiquen si estamos direccionando el alcance de la auditoría de manera correcta con el fin de alcanzar los objetivos y metas planteadas (Merchan, Pinargote, Baque, & et., 2018).

El objetivo de estos indicadores de gestión es “poder evaluar el desempeño de área mediante parámetros establecidos en relación con las metas, así mismo observar la tendencia en un lapso de tiempo durante el proceso de evaluación” (Merchan, Pinargote, Baque, & et., 2018).

Características de un indicador

Ilustración 4: Características de un indicador



Elaborado por: La Autora

Fuente: (Merchan, Pinargote, Baque, & et., 2018)

1.3 Control Interno

Es el conjunto de políticas, métodos y procedimientos que aseguran que los registros contables, la actividad de la entidad, se desarrolla eficazmente y cumple con las directrices legales; la evaluación del control interno sirve como base para determinar la naturaleza, el alcance y el momento de realización de pruebas para obtener una seguridad razonable de que los controles se estén operando correctamente (Mora, 2008). Además, según Henry Fayol citado en Salvatierra, indica que “el control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos; y tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”, además según Robert b. Buchele, es el proceso de medir los resultados actuales en relación a la esperado, diagnosticando las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias; también según George R. Terry el control interno es el proceso para determinar que lo que se esté llevando a cabo este de acuerdo a la planeado; además otros autores señalan que es la medición que realiza la empresa para evaluar el desempeño y tomar acciones correctivas de las desviaciones, con el fin de alcanzar los objetivos y planes establecidos (Salvatierra, s.f.).

Objetivos de control interno

Según la NIA 400, los controles internos están dirigidos a lograr objetivos como:

- Transacciones realizadas de forma correcta y con autorización
- Transacciones registradas en el momento que se las realiza
- El acceso a los registros es solo bajo autorización
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables (NIA, 2013).

Métodos de evaluación de control interno

De acuerdo a Estupiñán Gaitán , (2015); existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno estos son:

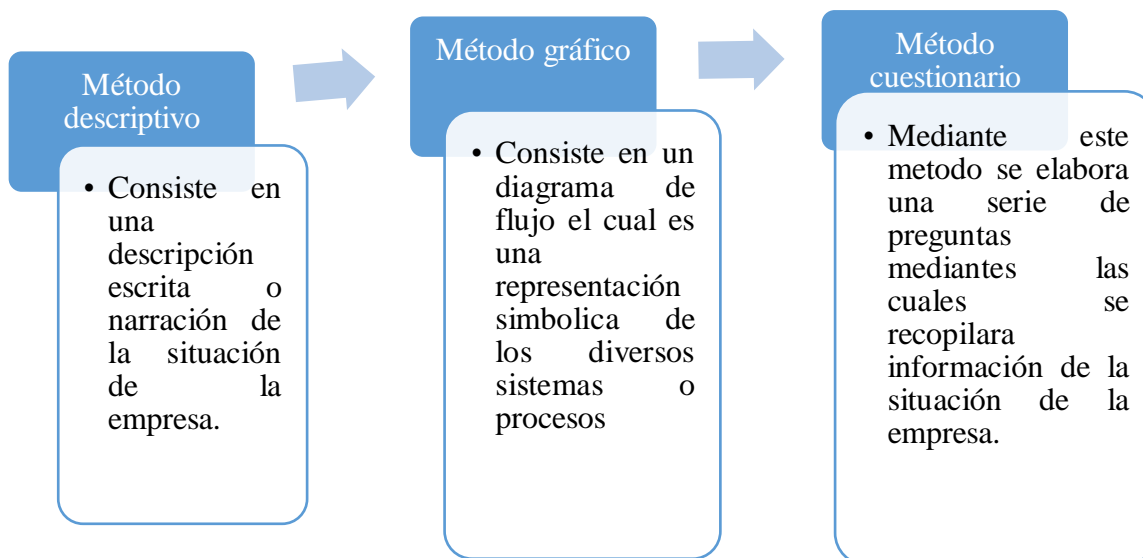


Tabla 3 Métodos de evaluación de control interno

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Estupiñán Gaitán , 2015)

1.3.1 COSO

El “Committee of Sponsoring Organizations” (COSO) que significa en español Comité de las Organizaciones Patrocinadoras, es una organización voluntaria privada, que tiene como fin mejorar la calidad de la información financiera.

COSO I

En 1992 emite el *framework*²⁹ sobre control interno; denominado COSO I, que está compuesto por 5 componentes: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividad de control, información y comunicación y monitoreo.

COSO II

Posteriormente se emitió otro documento nombrado “Enterprise Risk Management (ERM) - Integrated Framework”³⁰, conocido como COSO II o COSO ERM; que establece que la gestión de riesgos es un proceso continuo que lo realiza todo el personal de la entidad, diseñado para identificar eventos potenciales de riesgo que puedan afectar a la organización y sus objetivos, contiene 8 componentes: ambiente interno, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, actividades de control, respuesta al riesgo, información y comunicación y monitoreo (Ambrosone, 2007).

²⁹ En español *framework* significa marco de referencia

³⁰ En español, “Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado”

Cambios del Coso I al Coso II.

Tabla 4: Coso I - Coso II



Elaborado por: La Autora

Fuente: (Canaza & Torres, 2019)

COSO III

Mientras que en el 2013 emite en Coso Marco Integrado o COSO III, este modelo está diseñado para mejorar el control interno y mejorar el gobierno corporativo, respondiendo a una mejora de recursos públicos y privados, a continuación se detalla una tabla comparativa de los principales cambios de COSO I al COSO III:

Cambios del Coso I al Coso III.

Tabla 5: Coso I - Coso III

Coso 1992

Coso 2013

Se mantiene:

Cambia:

Concepto de Control Interno	Ampliación de conceptos
5 Componentes	Codificación de 17 principios y puntos de enfoque
Criterios a utilizar en la evaluación del Control Interno	Extensión de los objetivos de reporte tanto financieros como no financieros e internos y externos
Uso del juicio profesional	Inclusión de una guía orientadora para facilitar la supervisión del Control interno

Elaborado: La Autora

Fuente: (Yanza, 2017).

Componentes de control interno - COSO Marco Integrado

Tabla 6: Componentes de control interno COSO Marco Integrado

Ambiente interno	•Establece el tono general de la organización, crea la disciplina.
Evaluación de riesgos	•Identifica y analiza los posible riesgos que inciden en el logro de objetivos, determinando su impacto económico y la probabilidad de ocurrencia
Actividades de control	•Políticas y procedimientos que ayudan en el cumplimiento de metas.
Comunicación e Información	•Se relaciona con los sistemas y mecanismos de comunicación en la organización; capta e intercambia información
Supervisión	•Monitoreo. Evalúa la calidad y desempeño del sistema en el tiempo

Elaborado por: Autora

Fuente: (Fonseca L, 2011); (Sanchez, 2015); (Ramon, 2006), (González Martínez, 2013).

Principios y enfoques del control interno según COSO

El control interno cuenta con 17 principios los mismos que se encuentran clasificados según los componentes del COSO, adicionalmente se determina los puntos de enfoque o atributos correspondientes a cada principio.

Tabla 7 Principios del control interno

Componente	Principios	Puntos de enfoque - Atributos
Ambiente de control	Principio 1: La organización demuestra compromiso por la integridad y valores éticos	Establece el tono de la gerencia.
		Establece estándares de conducta.
		Evalúa la adherencia a estándares de conducta.
	Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno	Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.
		Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.
		Aplica experiencia relevante.
		Conserva o delega responsabilidades de supervisión.
		Opera de manera independiente.
	Principio 3: La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	Brinda supervisión sobre el sistema de Control Interno.
		Considera todas las estructuras de la entidad.
		Establece líneas de reporte.
	Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades.
		Establece políticas y prácticas.
		Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias.
		Atrae, desarrolla y retiene profesionales.
		Planea y se prepara para sucesiones
	Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.
Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.		
Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para relevancia en curso.		
Considera presiones excesivas.		
Evalúa desempeño y premios o disciplina de los individuos.		
Evaluación de riesgos	Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Objetivos operativos.
		Objetivos de reporte financiero externo.
		Objetivos de reporte no financiero externo.
		Objetivos de reporte interno.
		Objetivos de cumplimiento.
	Principio 7: La organización identifica los riesgos para la	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.

	consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.	<p>Evalúa las consideraciones de factores externos e internos en la identificación de riesgos.</p> <p>Involucra niveles de apropiados de administración.</p> <p>Analiza y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.</p> <p>Determina la respuesta a los riesgos.</p>
	Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	<p>Considera varios tipos de fraude.</p> <p>La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones.</p> <p>Consideración de diferentes tipos de fraude.</p> <p>Considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.</p>
	Principio 9: La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	<p>Evalúa cambios en el ambiente externo.</p> <p>Evalúa cambios en el modelo de negocios.</p> <p>Evalúa cambios en liderazgo.</p>
	Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	<p>Se integra con la evaluación de riesgos.</p> <p>Considera factores específicos de la entidad.</p> <p>Determina la importancia de los procesos del negocio</p> <p>Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.</p> <p>Considera en qué nivel las actividades son aplicables.</p> <p>Direcciona la segregación de funciones.</p>
	Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	<p>Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología.</p> <p>Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante.</p> <p>Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad.</p> <p>Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimientos de la tecnología.</p>
	Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.	<p>Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración.</p> <p>Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos.</p> <p>Funciona oportunamente.</p> <p>Toma acciones correctivas.</p> <p>Trabaja con personal competente.</p> <p>Reevalúa políticas y procedimientos.</p>
Actividades de control		
Información y Comunicación	Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad	<p>Identifica los requerimientos de información.</p> <p>Captura fuentes internas y externas de información.</p>

	para apoyar el funcionamiento del control interno.	Procesa datos relevantes dentro de la información. Mantiene la calidad a través de procesamiento. Considera costos y beneficios.
	Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	Comunica la información de control interno. Se comunica con la Junta Directiva. Proporciona líneas de comunicación separadas. Selecciona métodos de comunicación relevantes.
	Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	Se comunica con grupos de interés externos. Permite comunicaciones de entrada. Se comunica con la Junta Directiva. Proporciona líneas de comunicación separadas. Selecciona métodos de comunicación relevantes.
Supervisión y monitoreo	Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando.	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes.
		Considera tasa de cambio.
		Establece un punto de referencia para el entendimiento.
		Uso de personal capacitado.
		Se integra con los procesos del negocio.
	Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	Ajusta el alcance y la frecuencia.
		Evalúa objetivamente.
		Evalúa resultados.
		Comunica deficiencias.
		Supervisa acciones correctivas.

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Deloitte, 2015), (González Martínez, 2013).

1.4 Método Risicar

El método Risicar consiste en analizar dos aspectos importantes el interior de la Empresa y su entorno, en el análisis del contexto interno se recopilan las definiciones organizacionales como: misión, visión, objetivos, etc.; además en el contexto externo se analiza los grupos de interés de la empresa. El método consiste en identificar el riesgo, para ello partimos del objetivo sea del

macroproceso, proceso o actividad. Lo siguiente es describir el riesgo, identificar el agente generador, identificar las causas y los efectos (MEJIA R. C., 2007).

Riesgo

La palabra “riesgo” viene del italiano Risicare, que significa desafiar, retar, enfrentar, atreverse. (MEJIA R. C., 2007)

El riesgo es la probabilidad de que ocurra o no un evento, que tenga consecuencias negativas, está asociado con la incertidumbre.

Acciones ante un riesgo

Evitar el riesgo: “Significa poner en práctica las acciones orientadas a prevenir su materialización” (BUESTÁN, 2013).

Reducir el riesgo: “Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad de que ocurra como el impacto que produzca” (BUESTÁN, 2013).

Transferir el riesgo: “Reduce su impacto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones” (BUESTÁN, 2013).

Asumir el riesgo: “Quiere decir que el riesgo con su impacto será tolerado por la empresa, estos riesgos pueden existir luego de que han sido reducidos o transferidos” (BUESTÁN, 2013).

Tipos de riesgo

Riesgo inherente: “Es aquel riesgo que por su naturaleza no se puede separar de la situación donde existe. Es aquel riesgo propio de cada empresa de acuerdo a su actividad” (BUESTÁN, 2013).

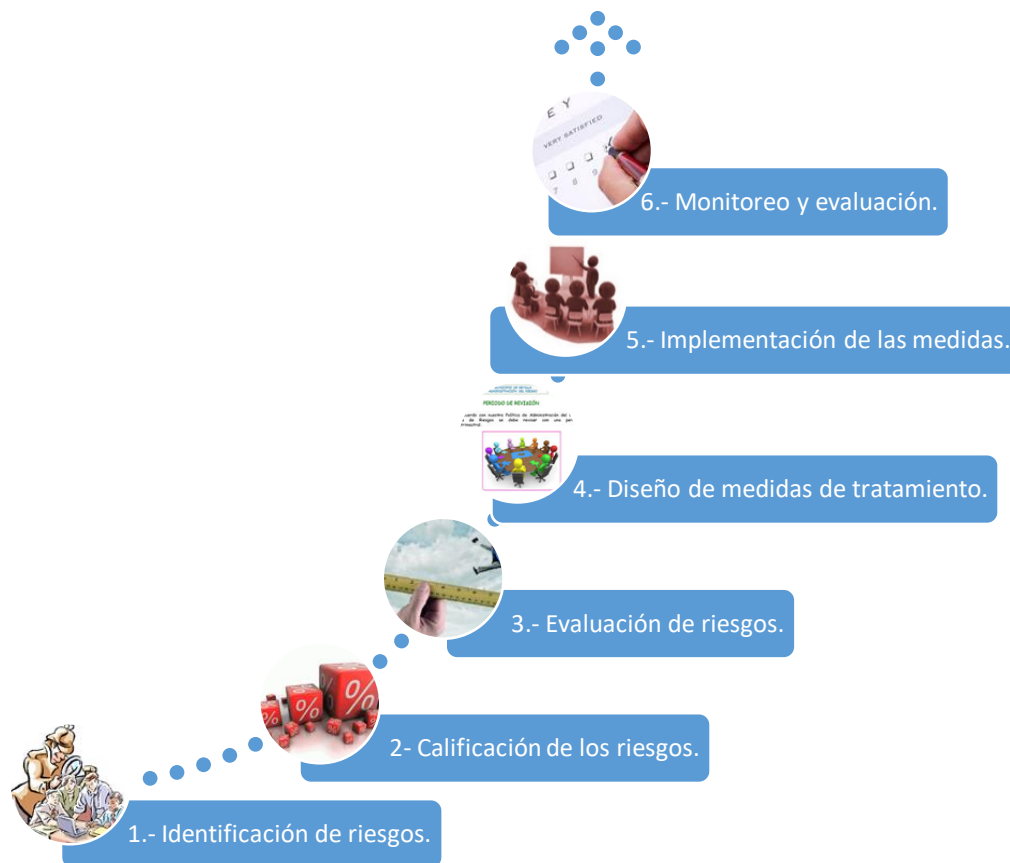
Riesgo Control: “Es el riesgo que surge por la falta de control de las actividades de la empresa y que genera deficiencias en el Sistema de Control Interno” (BUESTÁN, 2013).

Riesgo residual: “Riesgo existente después de que se haya tomado las medidas de seguridad y correctivas necesarias” (BUESTÁN, 2013).

Etapas del método Risicar

Las etapas propuestas para la administración de riesgos empresariales son las siguientes:

Ilustración 5: Etapas del método Risicar



Fuente: (MEJIA R. C., 2007).

Elaborado por: La Autora

Identificación de riesgos

Es una de las etapas más importantes en el proceso de administrar los riesgos, se descubrirán los eventos que potencialmente afectan a una empresa, descubriéndolos en todos los procesos que mantiene la organización (ULLOA, 2013), (MEJIA R. C., 2007).

Para ellos se deberá responder las siguientes preguntas:

- ¿Qué y cómo puede ocurrir?
- ¿Quién puede generarlo?
- ¿Por qué y cuándo se puede presentar? (MEJIA R. C., 2007).

Calificación de riesgos

Luego de que se haya encontrado el riesgo procedemos a medir la magnitud; es decir que tan significativos son para la empresa. Se realizan dos análisis:

1.- Frecuencia: Número de ocurrencia del riesgo

2.- Impacto: Potencial pérdida

Riesgo= frecuencia x impacto (MEJIA R. C., 2007).

Evaluación de riesgos

Se analiza la calificación y se establece la situación en la cual se encuentra la empresa, esto nos facilita diseñar planes (MEJIA R. C., 2007).

Diseño de medidas de tratamiento

Se decide qué medidas implementar para manejar el riesgo, considerando el control del riesgo como tal y el financiamiento del riesgo que tiene que ver con la disponibilidad de fondos para subsanar las pérdidas asociadas (MEJIA R. C., 2007).

Implementación de las medidas de tratamiento de riesgo

Se establece planes y acciones de cada proceso y un programa que garantice el cumplimiento de los planes, fechas límite de ejecución y las personas responsables de la ejecución (MEJIA R. C., 2007).

Monitoreo y Evaluación de los riesgos

Es necesario realizar un seguimiento ya que los cambios en la empresa y en el entorno que las afecta pues traen consigo nuevas oportunidades; también nos permite revisar las decisiones tomadas y encontrar errores, esto nos permite reorientar el plan de implementación y las medidas de tratamiento (MEJIA R. C., 2007).

Calificación y evaluación de Riesgos según método Risicar

Una vez identificado el riesgo, vamos a ponderar causa uno para establecer su gravedad, en el método RISICAR, se califica multiplicando las variables frecuencia e impacto, para ello usamos una tabla de 4 niveles cada uno. Tiene un nombre, un valor y la descripción, luego se ubica en la tabla de impacto en donde para cada riesgo se asigna un impacto y para evaluar el riesgo se clasificará en 4 aspectos: aceptable, tolerable, grave e inaceptable (MEJIA R. C., 2007).

Medidas de tratamiento de los riesgos

Se clasifica en medidas de control de riesgos y de financiación de las pérdidas.

Se presentan seis medidas de tratamiento:

- 1.- Evitar: se debe eliminar o disminuir la probabilidad de ocurrencia.
- 2.- Prevenir: Hay que actuar con anticipación por ejemplo puede hacer inspecciones, políticas de seguridad, segregación, etc.
- 3.- Proteger: Acción en el momento del peligro puede ser mediante políticas que disminuyan la intensidad del riesgo.
- 4.- Aceptar: El riesgo no es representativo por ello no empleamos ninguna medida.
- 5.- Retener: Se diseñan alternativas que faciliten responder ante los riesgos.
- 6.- Transferir: Involucra un tercero en el manejo de riesgo.

Calificación de frecuencia

Calificación de la Frecuencia		
Valor	Frecuencia	Descripción
1	Baja	Un caso al año
2	Media	Uno a 3 casos entre 3 a 6 meses
3	Alta	1 a 3 casos al mes
4	Muy Alta	Uno o menos casos a la semana

Fuente: La Autora

Calificación del impacto

Calificación del Impacto				
Valor	Impacto	Descripción en Términos Económicos	Descripción en Términos Operacionales	Descripción en Términos de Imagen
5	Leve	Pérdidas hasta \$100.00	Se interrumpe la operación menos de una hora	Solo de conocimiento del Técnico
10	Moderado	Pérdidas entre \$101.00 a \$500.00	Se interrumpe la operación entre dos y tres horas	Solo de conocimiento del Jefe Inmediato
20	Severo	Pérdidas entre \$501.00 a \$1000.00	Se interrumpe la operación medio día	De conocimiento del Cliente Interno
40	Catastrófico	Pérdidas Mayores a \$1001.00	Se interrumpe la operación un día	De conocimiento del Cliente Externo y a Nivel Local

Elaborado por: La Autora

Matriz de evaluación de riesgo

Matriz de evaluación de riesgo									
4	Muy alta	20	B	40	C	80	D	160	D
3	Alta	15	B	30	C	60	D	120	D
2	Media	10	B	20	B	40	D	80	D
1	Baja	5	A	10	B	20	C	40	D
		Leve		Moderado		Grave		Catastrófico	
		5		10		20		40	

Fuente: (MEJIA R. C., 2007).

Elaborado por: La Autora

A: Aceptable

B: Tolerable

C: Grave

D: Inaceptable

Matriz de respuesta ante los riesgos

Matriz de respuesta ante los riesgos					
Frecuencia					
Muy alta	4	20 Zona de riesgo tolerable PV, R	40 Zona de riesgo grave PV, PT, T	80 Zona de riesgo inaceptable PV, PT, T	160 Zona de riesgo inaceptable E, PV, PT
Alta	3	15 Zona de riesgo tolerable PV, R	30 Zona de riesgo grave PV, PT, T	60 Zona de riesgo grave PV, PT, T	120 Zona de riesgo inaceptable E, PV, PT
Media	2	10 Zona de riesgo tolerable PV, R	20 Zona de riesgo tolerable PV, PT, R	40 Zona de riesgo grave PV, PT, T	80 Zona de riesgo inaceptable PV, PT, T
Baja	1	5 Zona de riesgo aceptable A	10 Zona de riesgo tolerable PV, R	20 Zona de riesgo tolerable PT, T	40 Zona de riesgo grave PR, T
	Impacto	Leve 5	Moderado 10	Grave 20	Catastrófico 40

Fuente: (MEJIA R. C., 2007).

Elaborado por: La Autora

Respuesta a los riesgos

A= Aceptar el riesgo

PT = Proteger la empresa

E = Eliminar la actividad

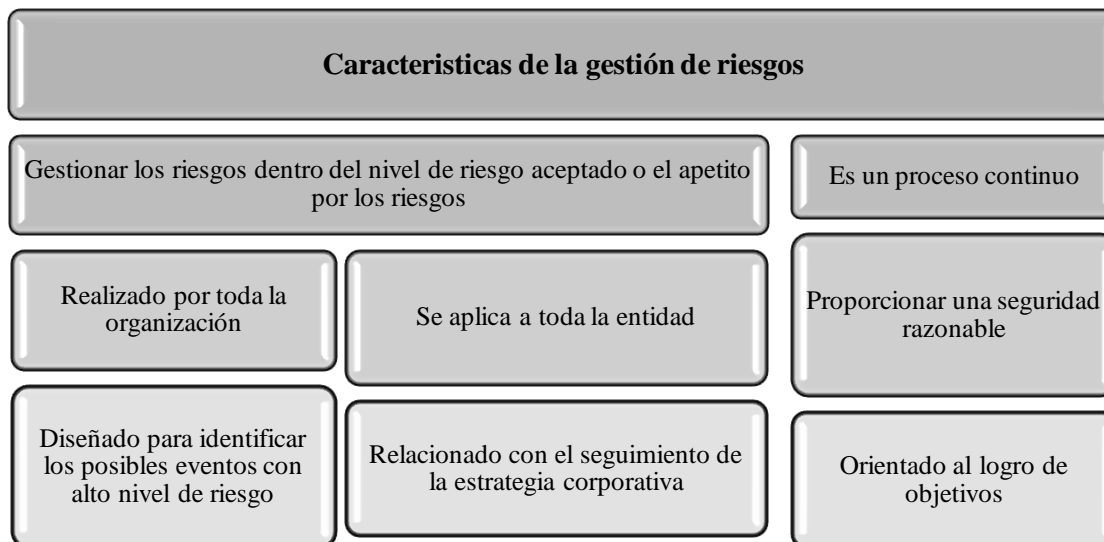
PV = Prevenir el riesgo

T = Transferir el riesgo

R = Retener las pérdidas.

Gestión de riesgos

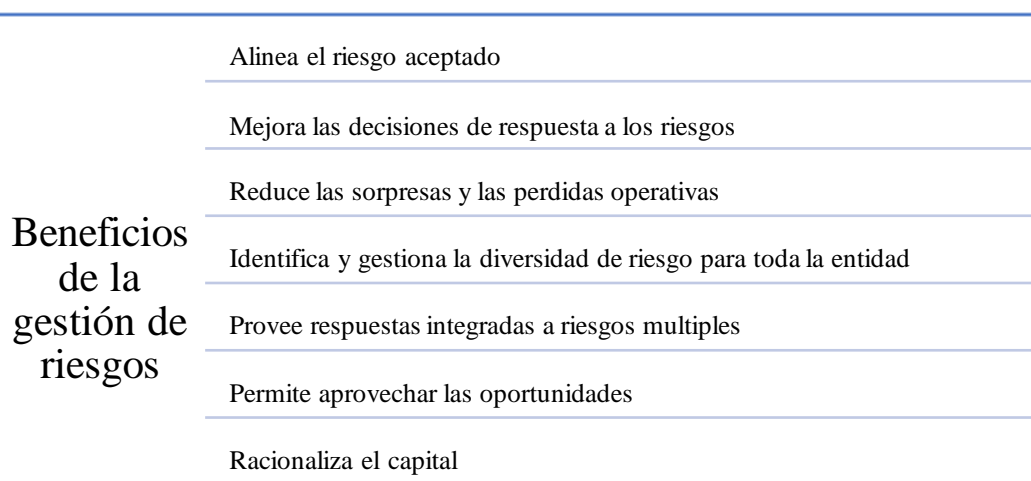
Tabla 8: Características de la gestión de riesgos



Elaborado por: La Autora
Fuente: (Ambrosone, 2007)

Beneficios de la gestión de riesgos

Tabla 9: Beneficios de la gestión de riesgos



Elaborado por: La autora
Fuente: (Ambrosone, 2007)

1.4.1 Riesgos laborales, de salud y seguridad ocupacional

Salud: Según la CAN (CAN, 2004) menciona en el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo que la salud “es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental y están relacionados con componentes del ambiente del trabajo”.

Riesgo del trabajo: Son sucesos que producen un daño al trabajador por consecuencia de su actividad, como son las enfermedades y los accidentes (Código de Trabajo, 2017) .

Accidente de trabajo: Es un suceso inesperado que ocasiona una lesión física o perturbación funcional (Código de Trabajo, 2017).

Cabe recalcar que no se considera accidente de trabajo:

- Si el trabajador estuviera bajo efectos del alcohol o bajo cualquier sustancia psicotrópica,
- cuando el afiliado causara el accidente,
- cuando sea resultado de una riña, juego o intento de suicidio,
- cuando el accidente fuera resultado de un delito por el que existiera sentencia condenatoria,
- cuando se debiera a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito extrañas al trabajador (IESS, 2016).

Enfermedad profesional: Son las afecciones graves o crónicas causadas de forma directa por el ejercicio de la profesión o actividad realizada por el trabajador y que produce algún tipo de incapacidad (Código de Trabajo, 2017).

Lugar de trabajo: Es el lugar donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo (ISO, 2018).

Sistema de gestión: es un “conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos” (ISO, 2018)

Política de la seguridad y salud en el trabajo (SST): Es la política orientada a “prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores, y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables” (ISO, 2018)

Riesgo para la SST: Es la “combinación de la probabilidad de que ocurra eventos o exposiciones peligrosas relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones” (ISO, 2018).

1.5 Marco Referencial de Riesgos Laborales

1.5.1 Marco de referencia Internacional

La Organización Mundial de la Salud (OMS, 2006) expresa en su constitución que “la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”.

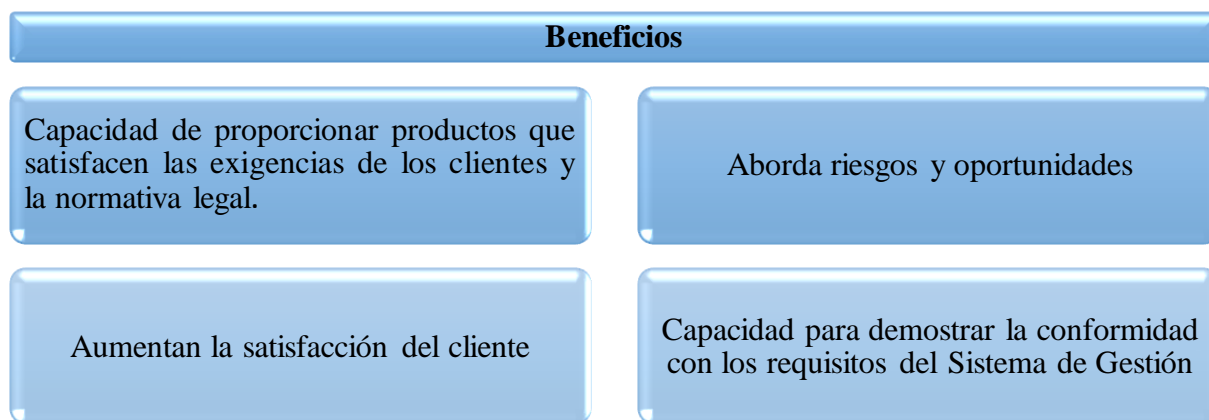
La CAN (2004), con el propósito de precautelar la salud y seguridad en el trabajo, de los habitantes de la Subregión, emitió el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo en donde regula las políticas de prevención de riesgos laborales para propiciar el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, además determina las obligaciones de los empleadores como es: elaborar planes integrales de prevención de riesgos, realizar exámenes médicos, etc.; también determina los derechos y obligaciones de los trabajadores, dentro de ellos está el “derecho de desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales”, a conocer los resultados de los exámenes

médicos y a la confidencialidad de dichos exámenes, a información y formación continua, y están obligados a cumplir con las normas y reglamentos que apliquen en el lugar de trabajo.

El Ecuador ratificó el “Convenio 121 sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional de Trabajo, realizada en Ginebra el 17 de junio de 1964 (IESS, 2016)

Según la Norma ISO 9001:2015 o ISO 10013:2021, norma internacional de los sistemas de gestión de la calidad, que establece la base de un Sistema de Gestión de Calidad, en donde indica que una adopción de este sistema es una decisión estratégica para ayudar a mejorar el desempeño global y proporcionar una base sólida para iniciativas de desarrollo sostenible; además nos brinda algunos beneficios como son:

Tabla 10: Beneficios de un Sistema de Gestión de Calidad



Elaborado por: La Autora

Fuente: (ISO, 2015)

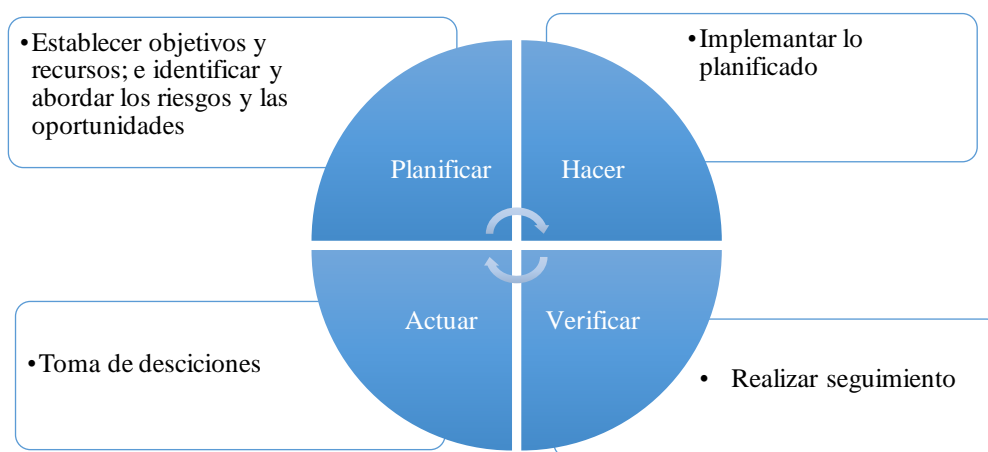
También según la ISO 9001:2015 para un proceso de gestión de calidad se emplea el enfoque a procesos, que incorpora el ciclo Planificar- Hacer-Verificar-Actuar (PHVA) y el pensamiento basado en riesgos; este ciclo permite asegurar que los procesos cuenten con recursos, que se gestionen de manera adecuada y que las oportunidades de mejora se determinen

oportunamente, además que el pensamiento basado en riesgos permite determinar los factores que podrían causar desviaciones de los objetivos (ISO, 2015).

Es importante conocer en qué consiste cada una de las fases del Ciclo de Deming:

- Planificar: Consiste en establecer objetivos, métodos y procesos necesarios para conseguir los resultados; para ello se realiza un diagnóstico de la situación actual de la organización, se elabora un plan de calidad y se busca dar respuesta a las interrogantes ¿Qué Hacer? Y ¿Cómo hacerlo? (Bravo, Bravo, & López, 2018).
- Hacer: Es la ejecución de la planificado en el plan de acción (Bravo, Bravo, & López, 2018).
- Verificar: Es realizar el seguimiento y medición de los procesos y productos respecto a lo planificado por la organización (Bravo, Bravo, & López, 2018).
- Actuar: Acciones para la mejora continua del desempeño de los procesos e incorporarla a la cultura organizacional (Bravo, Bravo, & López, 2018).

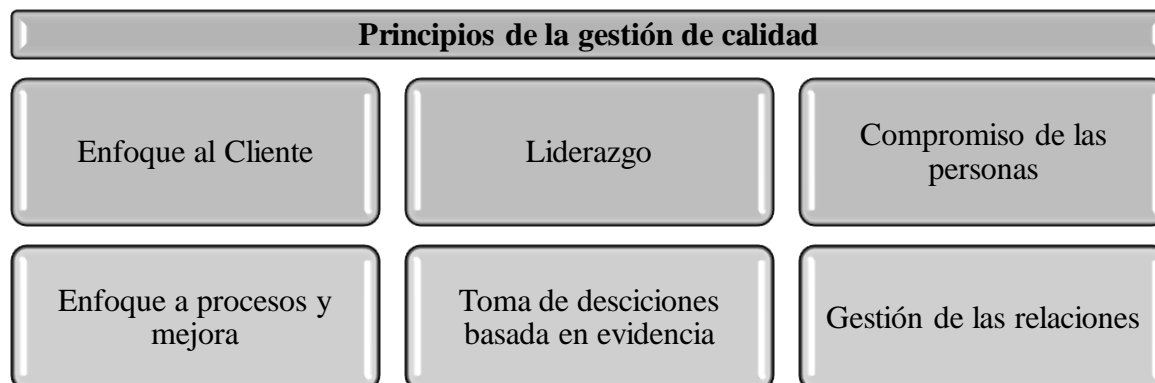
Tabla 11: Ciclo PHVA



Elaborado por: La Autora

Fuente: (ISO, 2015)

Tabla 12: Principios de la gestión de calidad



Elaborado por: La Autora

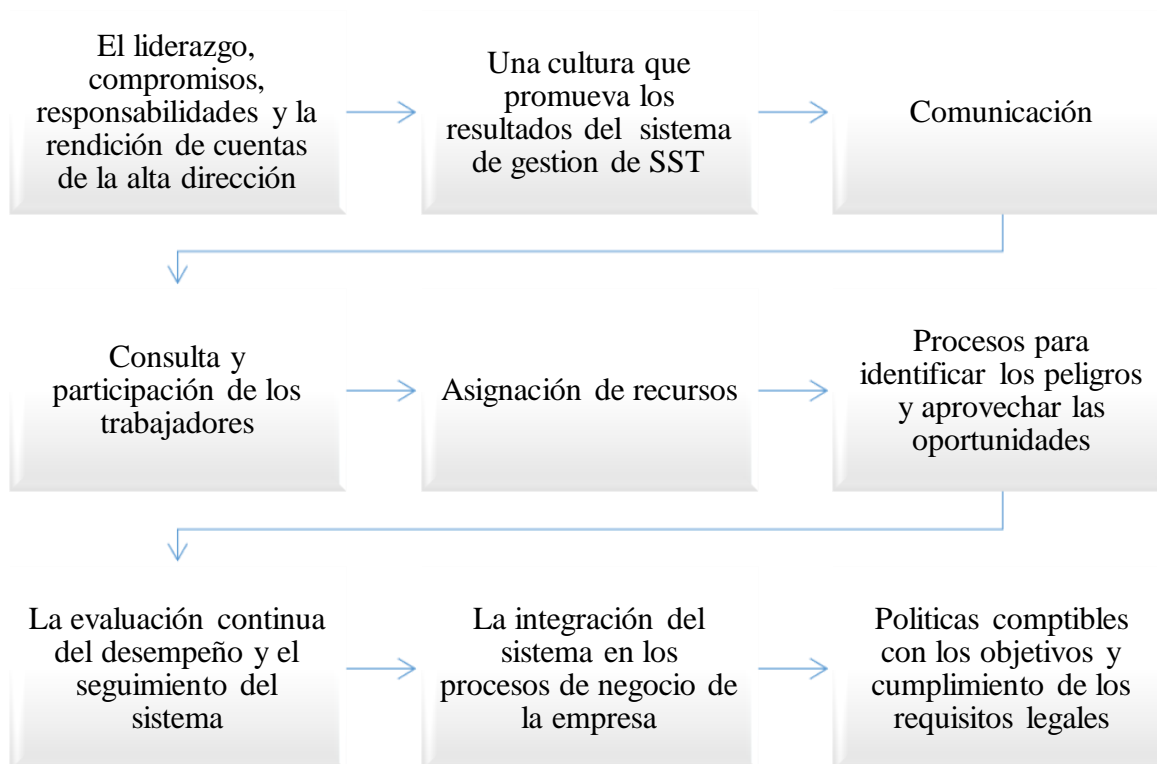
Fuente: (ISO, 2015)

Según la ISO 45001:2018, Sistemas de gestión de la SST, menciona que la empresa es responsable de la seguridad y gestión en el trabajo de los empleados y otras personas que pueden salir afectadas (ISO, 2018).

El objetivo de un sistema de gestión de SST es permitir a cualquier organización sin importar su tamaño, tipo y actividad, proporcionar lugares seguros y saludables de trabajo y mejorar su desempeño; además ayuda a alcanzar la mejora continua del desempeño, el logro de los objetivos y el cumplimiento legales y otros requisitos (ISO, 2018).

Los factores claves para la gestión del SST, pueden ser:

Tabla 13: Factores claves para la gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

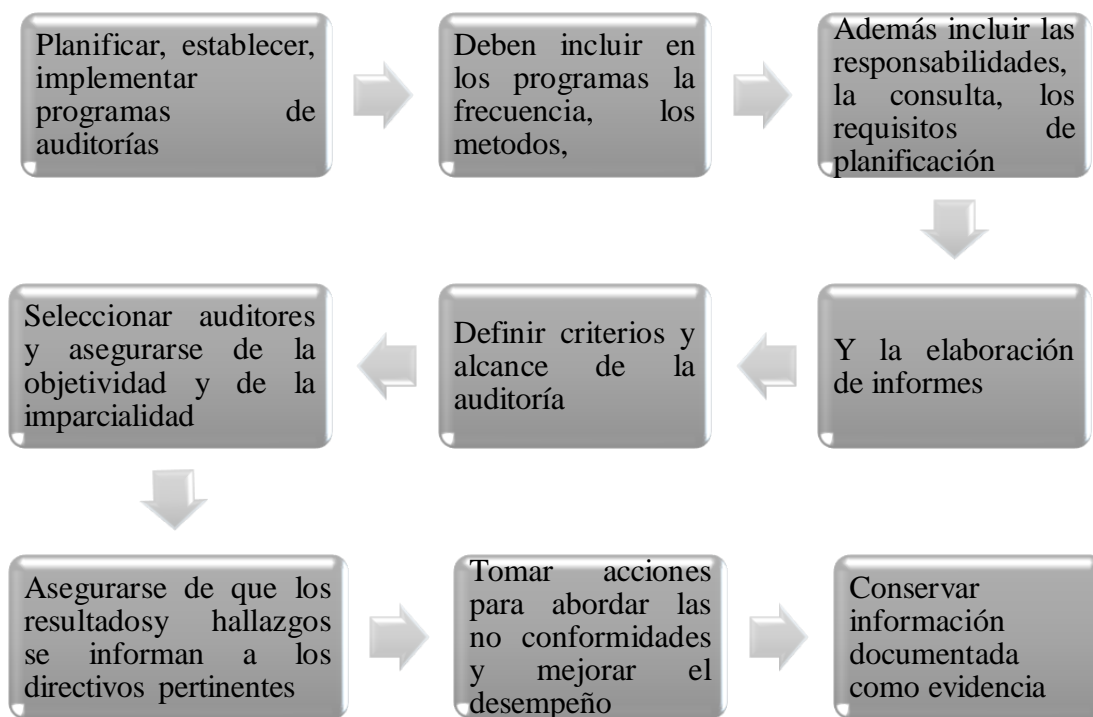


Elaborado por: La Autora

Fuente: (ISO, 2018)

La ISO 45001:2018, indica que la organización tiene que realizar auditorías internas y dentro del programa de auditoría la organización debe:

Tabla 14: Contenido del programa de auditoría

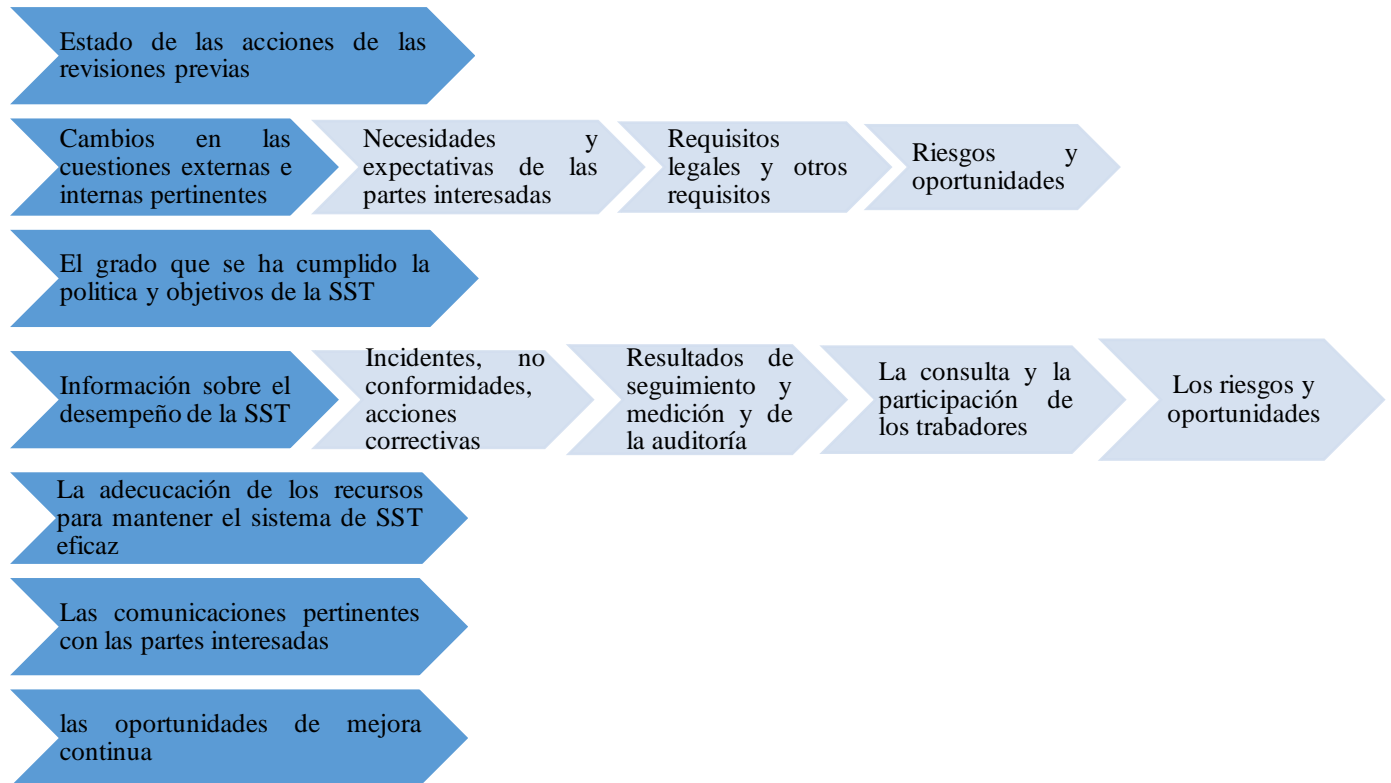


Elaborado por: La Autora

Fuente: (ISO, 2018)

Por último, la ISO 45001:2018 refiere que la alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la SST para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua, considerando:

Tabla 15: Consideraciones para revisar el Sistema de Gestión de la SST



Elaborado por: La Autora

Fuente: (ISO, 2018)

1.5.2 Marco de referencia Nacional

La seguridad y salud en el trabajo en el Ecuador lo regula el MT y el IESS, cumpliendo con el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador (2008) que menciona que “la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos”, entre ellos el derecho al trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir; además en el art 326 numeral 5 indica que “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”; y, el numeral 6 establece que “Toda persona rehabilitada después de un

accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley”. Así mismo el MT establece que “los riesgos del trabajo son de cuenta del empleador” (Ministerio de Trabajo, s.f.).

En Ecuador con el objetivo de propiciar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional el MT, emitió el reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con resolución C.D 513, en donde establece las obligaciones y derechos del empleador y de los trabajadores, así también establece la responsabilidad de llevar un registro médico al momento de ingreso de los trabajadores (IESS, 2016).

El IESS ha emitido la Normativa aplicable a la Seguridad y Salud en el trabajo (2016), en donde regula los criterios para calificar enfermedades profesionales u ocupacionales; los eventos que califican como accidentes de trabajo y las prestaciones del Seguro General de Riesgos de Trabajo (SGRT); de la incapacidad temporal, permanente parcial, permanente total, permanente absoluta y muerte del asegurado; sobre la prevención de riesgos del trabajo y la reinserción laboral.

Según el reglamento del SGRT, se otorga el derecho a las siguientes prestaciones básicas:

Tabla 16: Prestaciones básicas

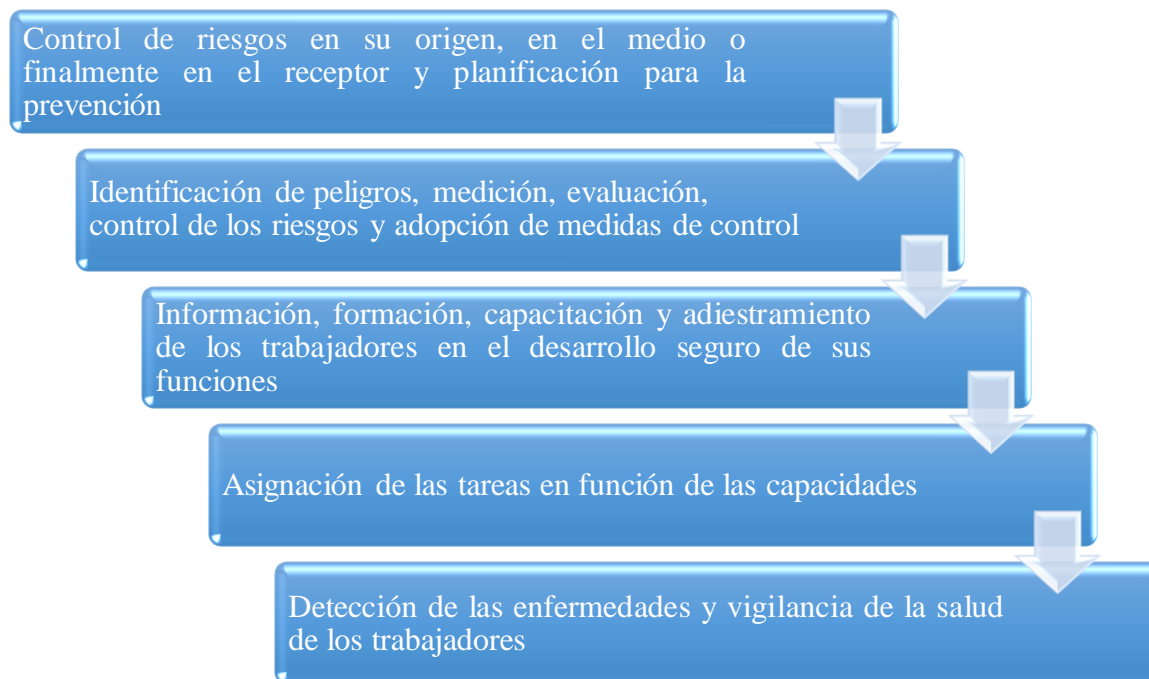
Servicios de prevención de riesgos laborales	Indemnización por pérdida de capacidad profesional o laboral
Servicios médicos asistenciales	Pension de incapacidad laboral y de monte pío
Subsidio por incapacidad	Y aquellas que lo determine la normativa

Elaborado por: La Autora

Fuente: (IESS, 2016)

Según el reglamento del SGRT, los principios de la acción preventiva son:

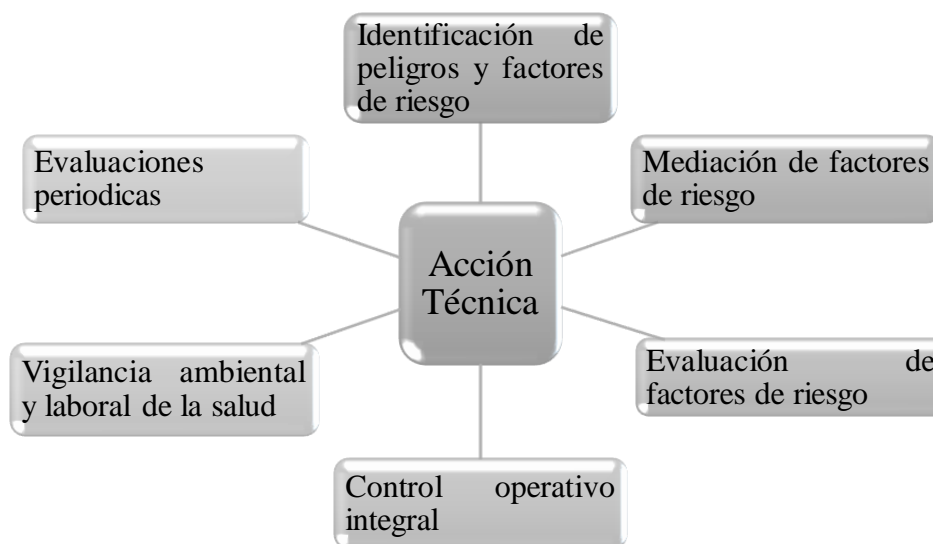
Tabla 17: Principios de la acción preventiva



Elaborado por: La Autora

Fuente: (IESS, 2016)

También, el reglamento del SGRT indica que la empresa debe implementar mecanismos de prevención de riesgos de trabajo que incluye:



Elaborado por: La Autora

Fuente: (IESS, 2016)

1.5.3 Marco de referencia Local

Según el art 6, del reglamento interno de la empresa de seguridad Jasetron, aprobado el 21 de noviembre de 2011, con número **514-DRTA-2011**, los trabajadores para ingresar a la prestación de servicios y previa celebración del respectivo contrato, deberán presentar el certificado médico actualizado; el art 9 literal c, dice que los trabajadores no podrán cambiar de turno u horario sin la autorización respectiva; mientras que el art 13, indica que la ausencia por enfermedad deberá ser justificada mediante certificado médico en el plazo de 72h, además según el art 18, los trabajadores mantendrán orden y aseo en sus respectivos sitios de trabajo y cuidaran su aseo personal y por último en el art 25 literal j, se menciona que es obligación de los trabajadores sujetarse a medidas higiénicas y de seguridad del trabajo.

En cumplimiento de la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo, el registro del técnico de seguridad e higiene del trabajo y el registro médico responsable de la salud

ocupacional de los trabajadores y/o servidores la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., al 19 de noviembre del 2019, la empresa cumple con la planificación de capacitaciones, capacitación de prevención de incendios y manejo de extintores, capacitación de riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores de la empresa de seguridad Jasetron y la forma de prevenirlos, ha realizado la matriz de identificación de riesgos laborales, ha evaluado el monitoreo de iluminación y monitoreo de estrés térmico y ha elaborado el plan de emergencia.

CAPITULO II

CAPITULO II

En este capítulo se abarca información general de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.; se encarga de prestar servicios de monitoreo y vigilancia e instalación y venta de equipos de seguridad como alarmas, porteros, cámaras, motores, rastreo satelital, cercado eléctrico, cerraduras, entre otros equipos de seguridad.

Se conocerá sus antecedentes, su historia, misión, visión, organigrama, localización geográfica, normativa legal y se profundizará en el cumplimiento a la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo y el plan de emergencia.

2. Antecedentes de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.

2.1 Antecedentes

Jasetron Cía. Ltda. es una empresa de la ciudad de Cuenca, ubicada en la Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, cuenta con 13 empleados y alrededor de 400 clientes mensuales; está dedicada a prestar servicios de atención al cliente, monitoreo y respuesta armada, e instalación y mantenimiento de equipos de seguridad.

2.2 Historia

El grupo de seguridad Jasetron tiene más de 30 años de experiencia y 20 años en el mercado, fundada en el 2001 por el Ing. Jorge Leonardo Aucapiña y su esposa la Sra. Miriam Soledad Calle tiene como finalidad la prestación de servicios al cliente; y la instalación de mercadería destinada para la seguridad del hogar. Esta empresa fue una de las pioneras en esta rama, por ello se posicionaron como una reconocida empresa en el mercado cuencano hasta la actualidad; cuenta el día de hoy con alrededor de 450 clientes quienes confían en esta compañía.

2.3 Misión

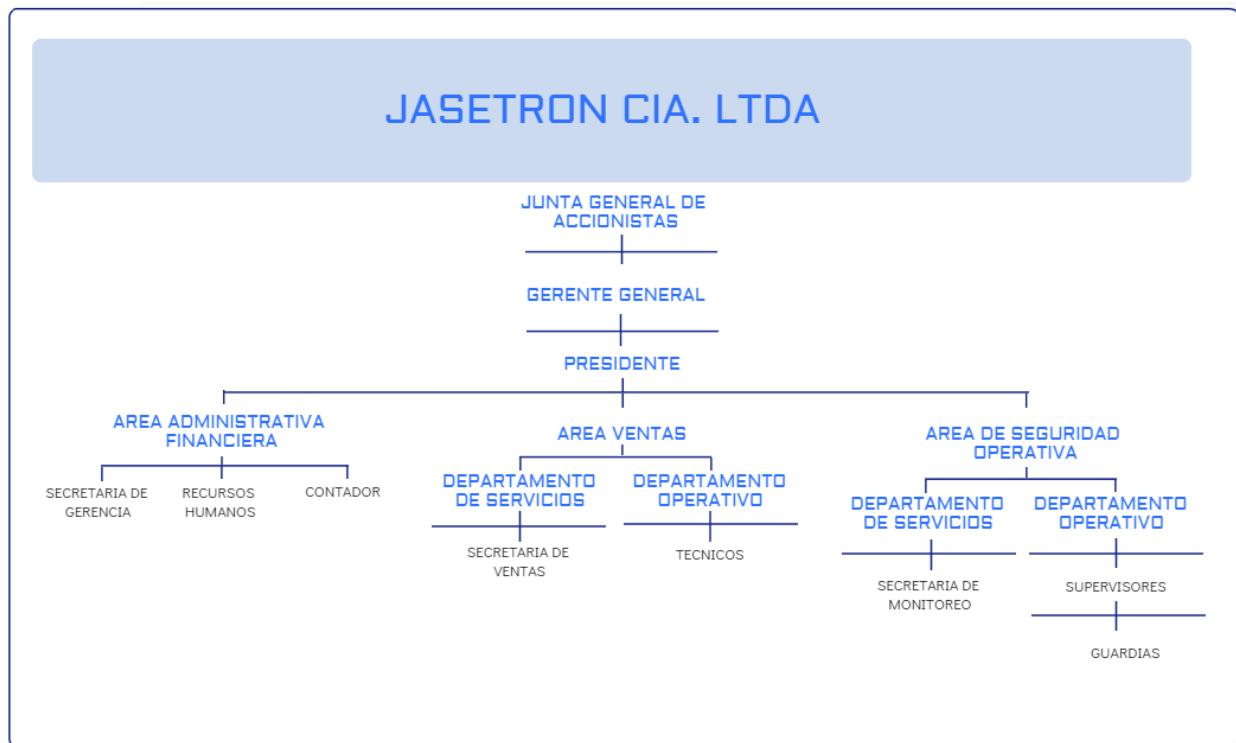
“Proveer a nuestros clientes servicios integrales de seguridad con la más alta tecnología y personal calificado, contribuyendo eficazmente con la sociedad y protección al cliente” (Jasetron, 2020).

2.4 Visión

“Ser la empresa líder en el mercado de la seguridad, tanto física, electrónica e informática, proponiendo siempre ideas innovadoras que nos permitan estar a la altura de las exigencias de nuestros clientes y de las nuevas tendencias a nivel mundial” (Jasetron, 2020).

2.5 Organigrama

Jasetron Cía. Ltda., está conformada por la siguiente jerarquía organizacional



Elaboración: La autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

A continuación se detallara las funciones de las distintas áreas de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.

Socio, Gerente y Presidente:

Liderar la gestión estratégica, dirigiendo y coordinando a las distintas áreas para asegurar la rentabilidad, competitividad, continuidad y sustentabilidad de la empresa, cumpliendo con las normativas y reglamentos vigentes.

Funciones:

- Liderar la gestion estratégica

UCUENCA

- Dirigir y controlar el desempeño de las distintas áreas
- Ser el representante de la empresa
- Velar por el respeto de las normativas y reglamentos vigentes

Contador:

Funciones

- Encargado de realizar declaraciones y realizar los procesos contables respectivos.
- Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos, pasivos, ingresos y egresos.
- Revisar que se cumplan con los principios de contabilidad de aceptación general.
- Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.

Secretarias

Se encargan de las diferentes funciones basicas como las llamadas telefónicas, manejo de los correos electrónicos, recepción y distintas otras actividades.

Funciones:

- Manejo de la correspondencia de la empresa y custodia de documentos de la oficina.
- Atención eficaz y eficiente al cliente y demás requerimientos de las diversas áreas.
- Realización de cobros, pagos, adquisiciones, inventario y registros contables.

Guardias

- Vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.

UCUENCA

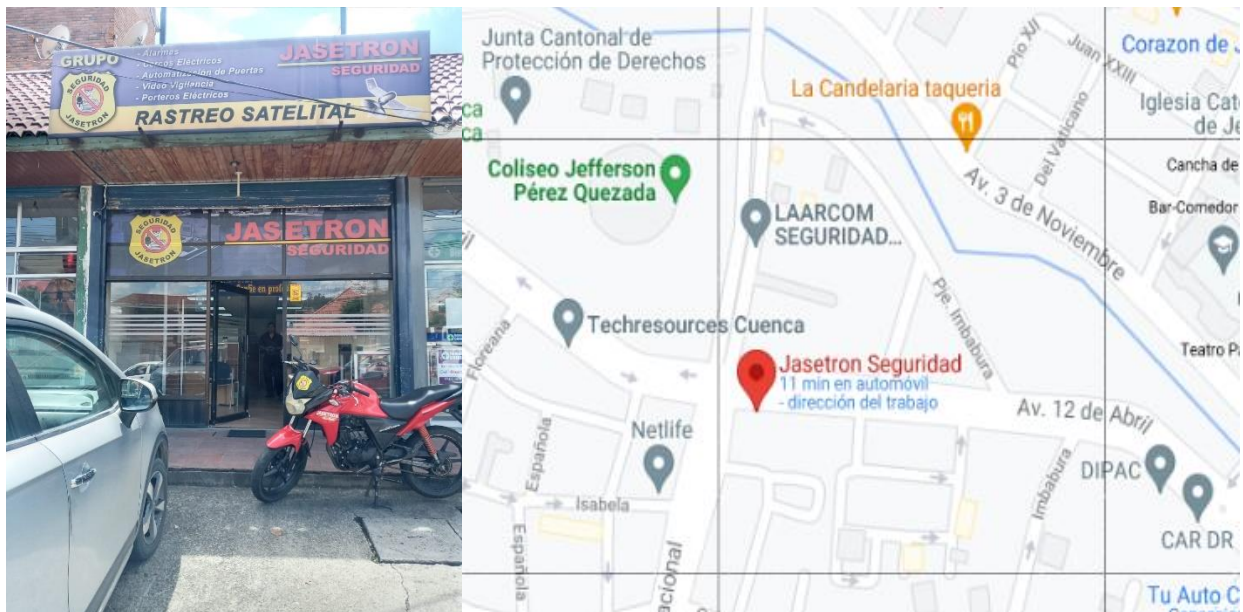
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal del cliente.
- Realización de cobros e inmediatamente entrega a la secretaría para su respectivo registro.

Técnicos

- Realizar instalaciones y mantenimientos de los equipos de los clientes.
- Realizar el cobro del mantenimiento al culminarlo y entregarlo a la secretaria, salvo el caso que el cliente haya solicitado el pago posterior.

2.6 Localización

La empresa de seguridad Jasetron se encuentra ubicada en la ciudad de Cuenca, en las calles Av. 12 de abril y Unidad Nacional, local 3; diagonal al coliseo Jefferson Perez, local ubicado entre Planta Flor y Farmacias Comunitarias.



2.7 Normativa legal de seguridad y salud en el trabajo

En cumplimiento a la normativa legal en seguridad y salud en el trabajo la empresa de seguridad Jasetron nombra a Jaramillo Arias Marco Aurelio con CI 1709224875 como Técnico de Seguridad e Higiene del Trabajo, el cual registra el 20 de noviembre del 2019 lo siguiente:

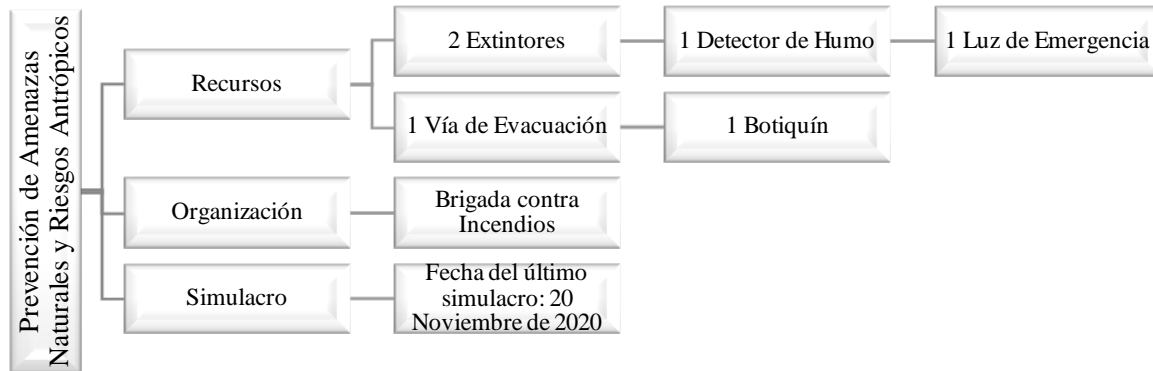
Tabla 18: Declaración de riesgos de la empresa de seguridad Jasetron

Declaración de Riesgos			
Puestos de trabajo analizados: Instalador, secretaria y supervisor	Metodología Utilizada: NTP 330: Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidentes	Riesgos Analizados: Posiciones forzadas, iluminación, temperatura, caída de objetos, golpe contra objetos, máquina y herramientas, proyección de fragmentos o partículas, trabajo a distinto nivel, trabajo al mismo nivel y manejo se sustancias o productos químicos	Medida de prevención a utilizar: Capacitación y medición.

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2019)

Tabla 19: Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos a la empresa de seguridad Jasetron



Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2019)

Tabla 20: Acta de constitución del legado de SST de la empresa de seguridad Jasetron

	Identificación: 010290044-X Nombre: Guamán G Función: Titular
Acta de Constitución del legado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificación: 170922487-X Nombre: Jaramillo Arias Marco Aurelio Función: Técnico
	Identificación: 171773671-X Nombre: Moncayo Aguirre Mabel del Rosario Función: Médico

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2019)

Matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo

Para el análisis de los riesgos ergonómicos el Ministerio de Relaciones Laborales (MRL) del Ecuador utiliza la estimación cualitativa de los riesgos conocida como triple criterio; según

Molina, Galarza, Villegas y Lopez en su artículo sobre la evaluación de riesgos ergonómicos del trabajo en empresas de catering (2018), mencionan que este método permite “ponderar y evaluar en conjunto los criterios de consecuencias y probabilidades de los riesgos que se presentan”.

Tabla 21: Triple Criterio

		Consecuencia	
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D
Probabilidad	Baja B	Riesgo Trivial T	Riesgo Tolerable TO
	Media M	Riesgo Tolerable TO	Riesgo Moderado MO
	Alta A	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I

Elaborado por: Autora

Fuente: (Molina, Galarza, Villegas, & López, 2018)

Según la matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo de la empresa de seguridad Jasetron indica que los riesgos más importantes para la secretaria, el supervisor, el personal de monitoreo y el personal de instalación y mantenimiento, es un posible accidente mayor (incendio, temblor fuerte), además para el personal de monitoreo también podría ser un riesgo químico (polvo) (Jasetron, 2019).

Tabla 22: Matriz de Identificación de peligros y evaluación del riesgo de la empresa de seguridad Jasetron

Puesto	# Persona	Tipo de Riesgo	Peligro	Consecuencias	Probabilidad	Consecuencia	Estimación al riesgo	Actividades para la gestión del riesgo
Secretaria	2	Accidente Mayor	Incendio	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Orden y limpieza. Recursos atención emergencias (extintores, alarma, señalización, etc.). Instrucción no fumar. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
			Temblor Fuerte	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Permisos de funcionamiento. Disponer recursos atención emergencias. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
Monitoreo	2	Químico	Polvo de ambiente	Afecciones Pulmonares	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Aislamiento de fuente generadora de polvo, limpieza periódica del lugar de trabajo
		Accidente Mayor	Incendio	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Orden y limpieza. Recursos atención emergencias (extintores, alarma, señalización, etc.). Instrucción no fumar. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
			Temblor Fuerte	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Permisos de funcionamiento. Disponer recursos atención emergencias. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
Supervisor	1	Accidente Mayor	Incendio	Daños Materiales y	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Orden y limpieza. Recursos atención emergencias (extintores, alarma,

				Personas Afectadas				señalización, etc.). Instrucción no fumar. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
			Temblor Fuerte	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Permisos de funcionamiento. Disponer recursos atención emergencias. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
Instalador	3	Accidente Mayor	Incendio	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Orden y limpieza. Recursos atención emergencias (extintores, alarma, señalización, etc.). Instrucción no fumar. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
			Temblor Fuerte	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Permisos de funcionamiento. Disponer recursos atención emergencias. Informar del riesgo al trabajador, así de que hacer en caso de presentarse el evento

Elaborado por: La autora

Fuente: (Jasetron, 2019)

Según el Análisis Ergosoft – Análisis Método NAM realizado por el técnico en Seguridad y Prevención de Riesgos de Trabajo, realizado al personal técnico indica que el punto analizado como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria en su mano izquierda y derecha están dentro de la zona segura, por lo cual no existe ningún tipo de riesgos detectado.

Tabla 23: Análisis Método NAM al personal técnico de Jasetron

Puesto	Nombre	Mano	Zona
Gerente	Jorge Aucapiña	Izquierda y derecha	Seguridad
Secretaria	Miriam Calle	Izquierda y derecha	Seguridad
Secretaria Monitoreo	Geovanna Guamán	Izquierda y derecha	Seguridad

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Según el Análisis Ergosoft – Análisis Método OWAS³¹ y RULA³² realizado por el técnico en Seguridad y Prevención de Riesgos de Trabajo, realizado al personal técnico indica que el punto analizado como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria su postura es aceptable, por lo cual no existe ningún tipo de riesgos detectado.

Tabla 24: Análisis Método OWAS y RULA al personal técnico de la empresa de seguridad Jasetron

Puesto	Nombre	Postura
Gerente	Jorge Aucapiña	Aceptable
Secretaria	Miriam Calle	Aceptable
Secretaria Monitoreo	Geovanna Guamán	Aceptable

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

³¹ Ovako Working Analysis System

³² Rapid Upper Limb Assessment

El monitoreo de iluminación realizado a la empresa de seguridad Jasetron indica que el punto analizado como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria, cuenta con el nivel de iluminación óptimo que establece el Decreto Ejecutivo 2393, por ello no existe riesgo para el personal (Jasetron, 2019).

El monitoreo de estrés térmico realizado a los puntos analizados como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria según procedimiento específico: NTP 322: Valoración del riesgo de estrés térmico: índice WBGT del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo de España determinó que si cumple con el Decreto Ejecutivo 2393 Art.-54, por lo que no existe riesgo para el personal (Jasetron, 2019).

Además se realizó dos capacitaciones:

Fecha	Tema
4 de Septiembre de 2020	Prevención de incendios y manejo de extintores
1 de Julio de 2020	Riesgos Laborales a los que están expuestos los trabajadores de Jasetron y la forma de prevenirlos

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

2.7 Plan de Emergencia

Los riesgos más importantes en las instalaciones de Jasetron son:

Tabla 25: Identificación de los riesgos de la empresa de seguridad Jasetron

Principales Riesgos	Nivel	Acción Generadora	Consecuencias
Incendio	Bajo	Corto circuito	Heridos

		Factores Externos	Daños Materiales
Accidentes o enfermedades súbitas	Bajo	Malas posturas	Enfermedades laborales
		Orden y limpieza	Golpes
		Caída a distinto nivel	
Terremotos	Medio	Factores Externos	Heridos
			Daños Materiales
			Pérdidas económicas

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

En el análisis del riesgo del incendio según el método MESERI, que pertenece al grupo de esquemas de puntos y considera diversos factores generadores o agravantes del riesgo de incendio, así como factores que reducen y protegen frente al riesgo, teniendo como resultado que la empresa de seguridad Jasetron tiene un riesgo medio con una calificación de 5.33.

Dentro de los recursos que cuenta la empresa de seguridad Jasetron para la prevención, detección, protección y control ante emergencias existe:

Tabla 26: Detalle de los recursos para prevención, detección, protección y control ante emergencias de la empresa de seguridad Jasetron

Equipo	Primera Planta	Segunda Planta	Total
Detector de humo	1	1	2
Extintor PQS	1	1	2
Luces de emergencia	3	3	6
Vías de evacuación	1	1	2
Puntos de concentración exterior	1	0	1

Botiquines	1	0	1
-------------------	---	---	---

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Dentro del procedimiento y responsabilidades de mantenimiento, se detalla:

Tabla 27: Procedimientos y actividades de mantenimiento de la empresa de seguridad Jasetron

Equipo o Recurso	Cant.	Mantenimiento a realizarse	Responsable	Frecuencia
Detectores de humo	2	Verificar el funcionamiento	Administración	Trimestral
Extintores	2	Verificar la carga y la presión	Administración / Coord. de brigada	Anual o cuando amerite
Orden y limpieza		Verificar el cumplimiento	Administración y limpieza	Diaria
Señalización zonas de seguridad		Verificar el estado	Administración	Trimestral
Observaciones de infraestructura		Detectar riesgos	Administración y todo el personal	Diaria

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Ademas el tecnico de la empresa de seguridad Jasetron estructuro el siguiente organigrama para

el grupo de brigadistas:

Tabla 28: Organigrama del grupo de brigadistas de la empresa de seguridad Jasetron



Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Tabla 29: Composición de las brigadas y del sistema de emergencias de la empresa de seguridad Jasetron

Brigadistas	
Cargo Plan Emergencia	Nombre
Jefe de Emergencia	Diana A
Coordinador de Brigada	José S
Jefe de Brigada	Jorge A
Comunicador	Hugo L
Brigada de Evacuación	

Diego C

Miriam C

Brigada de Primeros Auxilios

Alex A

Brigada de Prevención y Combate de incendios

Edison P

Marco S

Brigada de Comunicación

Geovanna G

Cristina A

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

CAPITULO III

CAPITULO 3

En este capítulo se llevará a cabo la ejecución de la auditoría, la misma que está dividida en 3 partes:

La primera parte es la planificación, esta a su vez se divide en dos la planificación preliminar, donde se conocerá de manera general a la empresa mediante una visita a la entidad, solicitud de documentación y cuestionario, en esta etapa se obtendrán resultados evaluando los componentes del Coso; la siguiente etapa es la planificación específica, en esta etapa analizaremos mediante una entrevista las áreas con mayor riesgo de la empresa para elaborar el plan y programas de auditoría.

La segunda parte de la auditoría es la ejecución, en esta se analiza la información obtenida en las etapas anteriores, se aplica pruebas de auditoría, analiza y evalúa la evidencia para obtener hallazgos y elaborar el informe de auditoría.

Por último en la etapa de comunicación de la auditoría, es el informe final elaborado en 3 capítulos, el primero enfoca a la auditoría: motivo de la auditoría, objetivo, alcance, enfoque y componentes auditados; el segundo capítulo es la información de la empresa: misión, visión, base legal, organigrama, objetivos, actividad económica y nómina de empleados con sus respectivos cargos; por último el capítulo, detalla los principales hallazgos con la introducción, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Planificación

Planificación Preliminar



Programa de Planificación Preliminar

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Programa de Planificación Preliminar

Tabla 30: Programa de Planificación Preliminar

JASETRON CÍA LTDA.					
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR					
PERIODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021					
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none">• Obtener información general de la empresa• Verificar el cumplimiento de la normativa en las diferentes áreas.• Verificar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.					
No.	Procedimiento	Ref./pt	Realizado	Revisado	Obs.
1	Elabore la planificación preliminar de la auditoría	PP 1 1/3 -3/3	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	En la planificación consta el personal involucrado y los plazos para la

					realización de las actividades de auditoría.
2	Elabore y entregue la orden de trabajo al Gerente de la empresa	PP 2 1/5 – 5/5	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
3	Elabore y entregue el contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría.	PP 3 1/2 - 2/2	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
4	Elabore y entregue la notificación del inicio de la auditoría a la empresa y solicite el envíe a todo el personal involucrado.	PP 4 1/2 - 2/2	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	La notificación de inicio de la auditoría fue entrega al Gerente y se solicitó la entrega de una copia de igual valor y validez al personal involucrado en la auditoría.
5	Realice una visita a las Instalaciones de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., y elabore una cédula narrativa del recorrido, para identificar la organización de la entidad.	PP 5 1/3 - 3/3	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	En la visita no se encontraban todos los empleados en su lugar de trabajo debido que en algunas de sus actividades se efectúan en exteriores.
6	Solicite información acerca de la empresa al contador con el fin de obtener documentación necesaria para comprender la entidad.	PP 6 1/2 - 2/2	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	

7	Recopile la información obtenida y elabore un informe de recepción de documentos con el fin de revisar los mismo y verificar si las políticas y procedimientos se están realizando de manera correcta.	PP 7 1/11 - 11/11	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
8	Solicite la información respecto a los índices de gestión utilizados por la empresa para determinar los parámetros evaluados.	PP 8 1/8 - 8/8	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
9	Recopilar la información obtenida de los indicadores en un informe de recepción de documentos con el fin de documentar los indicadores que usa la empresa.	PP 9 1/2 - 2/2	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
10	Realice una cédula narrativa de los documentos utilizados para el control de las diferentes actividades del personal con el fin de identificar posibles falencias.	PP 10 1/1	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
11	Elabore y aplique el cuestionario de control interno a las diferentes áreas y puestos de trabajo.	PP 11 1/32 - 32/32	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	

12	Determine el nivel de confianza y el nivel de riesgo, y analice los resultados obtenidos en los cuestionarios aplicados.	PP 12 1/14 - 14/14	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
13	Elabore un informe de Control Interno en base a los resultados obtenidos.	PP 13 1/18 - 18/18	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
14	Elaborar la matriz de riesgos preliminar.	PP 14 1/3 - 3/3	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
15	Preparar el Memorando de planificación preliminar, para conocer las actividades realizadas en la planificación preliminar.	PP 15 1/9 - 9/9	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
ELABORADO POR:		CPA. Paola Aucapiña		FECHA:	1/03/2021
SUPERVISADO POR:		Ing. Juan Carlos Aguirre		FECHA:	1/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Planificación de la Auditoría

Planificación de la Auditoría

1. Fecha de intervención

La auditoría de gestión se llevará a cabo en la ciudad de Cuenca en la empresa de seguridad Jasetron, al SISTEMA DE GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL; dando cumplimiento a la Orden de Trabajo N° AG-001- 2021.

2. Equipo de Trabajo

Equipo de trabajo que desarrolla la auditoría es:

Tabla 31: Equipo de Trabajo

NOMBRES	CARGO
PAOLA ALEXANDRA AUCAPIÑA CALLE	Jefe de Equipo
ING. JUAN CARLOS AGUIRRE MAXI	Supervisor

3. Días Presupuestados

La auditoría de gestión a la JASETRON CÍA. LTDA., se ejecutará en 3 meses, mismos que estarán divididos de acuerdo a las siguientes fases:

- **Administración de la Auditoría:** Se presentará los datos importantes para el inicio de la auditoría como son la fecha de intervención, el equipo de trabajo, los días presupuestados, el cronograma, además archivos formales entre los cuales está la carta de encargo, la orden de trabajo y la notificación de inicio de auditoría.
- **Planificación Preliminar:** Se conocerá de forma general a la empresa, como está estructurada mediante una visita a las instalaciones, se recopilará la documentación e información necesaria para conocer el nivel de control interno que tiene la empresa para determinar el programa de planificación específica.
- **Planificación Específica:** Se desarrollará el memorándum de planificación y programas por cada componente con alto nivel de riesgo determinado en la planificación preliminar, se realizará una evaluación a los indicadores más representativos de la empresa; se elabora un programa de trabajo.
- **Ejecución:** Se aplicarán los programas de trabajo determinados en la etapa anterior, se obtendrán y analizarán papeles de trabajo y resumen de hallazgos significativos.
- **Comunicación de Resultados:** por medio de un informe y oficio resumen de observaciones y, Acta de Conferencia final de comunicación de resultados.

4. Cronograma de Actividades

Tabla 32: Cronograma de Auditoría

Fecha de inicio	1/3/2021
Fecha de Fin	30/6/2021

Tabla 33: Cálculo en días del Cronograma de Auditoría

Cálculo Cronograma	
Días Calendario	122
Fines de semana	34
Feriado	4
Días Laborables	84

Tabla 34: Cronograma en fechas de Auditoría

Cronograma

Fases de Auditoría	Días Programados	Inicio	Fin
Planificación Preliminar (15%)	13 días	1-mar	17-mar
Planificación Específica (25%)	21 días	18-mar	19-abr
Ejecución (50%)	42 días	20-abr	18-jun
Comunicación y Monitoreo (10%)	8 días	19-jun	30-jun
Total	84 días		

Conclusión: La planificación detalla el equipo auditor encargado de la realización de la auditoría de gestión en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., las fases que componen la auditoría y el cronograma según las fechas de intervención

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	1/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	1/03/2021



Carta de Encargo de Auditoría de Gestión

Cuenca, 25 de febrero de 2021

Srs. Jasetron Cía. Ltda.

Atención:

Ing. Jorge Leonardo Aucapiña Escobar

Gerente Jasetron

De mis consideraciones:

Han solicitado que auditemos la gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y seguridad laboral de la empresa de seguridad Jasetron por el periodo comprendido desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020. Nos complace confírmales la aceptación del encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Por una parte, la Empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda. en representación del Ing. Jorge Aucapiña, denominada la entidad y por otra la firma de auditores Aucapiña y Asociados en representación por Paola Alexandra Aucapiña Calle denominada El Auditor.

Los objetivos de nuestra auditoría es obtener la seguridad razonable de que el sistema de prevención de riesgos laborales y salud y seguridad ocupacional de la entidad estén libres de errores e irregularidades significativas; que los procesos y procedimientos sobre esta gestión de riesgos se estén realizando de forma correcta, además que se esté aplicando la base legal adecuadamente y existan registros correspondientes a las acciones

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dicha norma exige que cumplamos los requerimientos de ética; como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Así mismo:

- El auditor realizara el trabajo de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.
- Los papeles de trabajo son de propiedad del auditor
- Identificamos y valoramos los riesgos en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuado en función de las circunstancias. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de gestión que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

- Evaluamos la aplicación de las políticas, el manejo actual de las actividades y la correspondiente información revelada por la Administración.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por la administración del principio contable de empresa en funcionamiento basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la compañía para continuar como empresa en funcionamiento.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunos riesgos, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la Administración de la entidad reconoce y comprende que es responsable de:

- a) La preparación y presentación fiel de la información relacionada a la empresa conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera
- b) El control interno que la Administración considere necesario para mitigar los riesgos laborales y de la salud ocupacional

Proporcionarnos:

- i. Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la Administración y que sea relevante para la evaluar los riesgos laborales y salud y seguridad ocupacional, tal como registros, documentación y otro material
- ii. Información adicional que podamos solicitar a la Administración para los fines de la auditoría

- iii. Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la Administración confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Nuestros honorarios por los servicios de auditoría de cuentas anuales se fijan en función del tiempo empleado en la realización del trabajo y de nuestras tarifas horarias de auditoría en vigor cada año, por categorías profesionales, aplicadas con carácter general. Nuestros honorarios por la auditoría de gestión correspondientes al ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2020, ascienden a \$8'000.00 dólares. A este importe se adicionarán los gastos que incurramos por su cuenta y el I.V.A. correspondiente. Hemos efectuado esta estimación teniendo en cuentas las premisas siguientes:

- El tiempo de Auditoría, que comprende del 1 de marzo al 30 de junio
- La entidad nos entregara toda la información necesaria
- La entidad nos prestara su máxima colaboración en la preparación de ciertos trabajos

Si durante la realización de nuestro trabajo observamos cambios en las circunstancias a las cuales se ha realizado el presente acuerdo, se notificaría de inmediato explicando los motivos que nos obligan a variar los honorarios estimados, basándonos en el número de horas a realizar en virtud de los cambios operados.

La estructura y contenido de los informes de auditoría están establecidos en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente; de acuerdo con el contenido de las NIA, el contenido de los informes se podrá ver modificado en el caso de que se produzcan situaciones y circunstancias que así lo requieran.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Para la resolución de los conflictos que puedan surgir en la aplicación o interpretación del presente contrato, ambas partes acuerdan su sometimiento al sistema de mediación, si no fuere posible solucionar el conflicto, las partes se someterán a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales, renunciando, en su caso, al fuero que pudiera corresponderles.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de gestión, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Firma auditora Aucapiña y Asociados.

Recibido y conforme, en nombre de la compañía Aucapiña y Asociados por:



Paola Aucapiña

Jefe Auditora



Orden de Trabajo

Oficio N° AG-001-2021

Para: Ing. Juan Carlos Aguirre Maxi

AUDITOR SUPERVISOR

De: CPA. Paola Aucapiña

AUDITOR GENERAL

Cuenca, 28 de febrero de 2021

Asunto: Orden de Trabajo para Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.

Comunico a usted que a partir de la presente Orden de Trabajo se efectuará una Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2020 para tal objeto se observará lo siguiente:

Motivo:

La Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca, se realizará por solicitud de

gerencia con la finalidad de brindar a la empresa una opinión profesional sobre la eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora del mismo.

Objetivos:

Verificar que el sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional de la Compañía Jasetron se esté cumpliendo bajo la base legal de la empresa; evaluar la estructura organizacional de la empresa, así como los procesos y procedimientos, de seguridad aplicados, que permitan determinar falencias e identificar riesgos y oportunidades de mejora para guiar a la dirección al logro de los objetivos.

De acuerdo con el cronograma de actividades, el examen se ha previsto con fecha de culminación al 30 de junio del 2021.

El producto a obtenerse en esta fase será encaminado a la obtención de un conocimiento y diagnóstico general de la entidad, determinando las áreas vulnerables, y posteriormente la emisión de un reporte en base a los resultados obtenidos.

Atentamente:



CPA. Paola Alexandra Aucapiña Calle

AUDITOR GENERAL



Notificación de Inicio

OFICIO N° AG-002-2021

Asunto: Notificación de Inicio de Auditoría de Gestión

Cuenca, 28 de febrero del 2021

Ing.
Jorge Leonardo Aucapiña Calle

GERENTE GENERAL DE JASETRON CÍA. LLTDA.

Ciudad.

De mi consideración:

Para dar cumplimiento a la Orden de Trabajo N° AG-001- 2021, emitida por su Autoridad, me permito comunicar que la Auditoría de Gestión al Sistema Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, se iniciará de manera inequívoca el día 01 de marzo del 2021,

Objetivos:

Verificar que el sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional de la Compañía Jasetron se esté cumpliendo bajo la base legal de la empresa; evaluar la estructura organizacional de la empresa, así como los procesos y procedimientos de seguridad aplicados, que permitan determinar falencias e identificar riesgos y oportunidades de mejora para guiar a la dirección al logro de los objetivos.

El equipo de trabajo designado para la elaboración de la Auditoría de Gestión estará conformado por los señores: Paola Aucapiña, Auditor General e Ing. Juan Carlos Aguirre, Supervisor.

Entréguese una copia de igual validez a todos los empleados y ex empleados de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., que hallan laborado en el periodo auditado.

Atentamente



CPA. Paola Aucapiña

Auditora General



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Visita a las instalaciones - Cédula Narrativa

Cuenca, 1 de marzo del 2021

Cédula Narrativa - Visita a las instalaciones

En función de la visita realizada el día lunes, 1 de marzo de 2021 a sus oficinas de la Ciudad de Cuenca ubicada en la Av. 12 de abril y Unidad Nacional Local #3 se pudo observar lo siguiente:

Las oficinas de Jasetron están ubicadas en la parroquia Sucre, diagonal al coliseo Jefferson Pérez, siendo de fácil ubicación y en una zona comercial.

Cada departamento posee su escritorio y espacio, en la parte baja se ubica el departamento de gerencia, contabilidad, recursos humanos, ventas y secretaría, además tienen bodegas y estantes para los materiales de instalación y la mercadería. En la segunda planta se encuentra la oficina operativa (guardias) y dos bodegas; una de las maquinarias y materiales de instalación y otro de vestuario de guardia.

Además, cuenta con un sistema de alarma, un sistema de vigilancia, un sistema de control de acceso y un reloj biométrico; por otro lado cuentan con dos motos y un vehículo para la movilización del personal.

Detallado a continuación:

Detalle	Planta Baja	Planta Alta
Control de acceso con tags y clave	1	
Reloj Biométrico	1	
Panel de Alarma	1	
Sensor de Movimiento de la alarma	1	1
Motor para puerta oficinas		1
Magnético de la Alarma	1	
Botón de Pánico de la Alarma	2	
Cámara	8	2
Estante	2	1
Repisa	3	2
Central de la Alarma y sirena		1
Departamentos	5	1
Bodega	1	2
Baños	1	1
Radio	5	
Moto	2	
Vehículo	2	
Casco	4	
Computador	4	
Central Telefónica	1	1
Teléfono	4	
Celular	1	
Escritorio	5	
Sillas rotativas	5	1
Sillas	3	1

En cuanto a los bienes para la seguridad laboral, la empresa cuenta con:

- Chalecos antibalas
- Extintores
- Chubasquero
- Uniformes guardías
- Uniformes técnicos
- Gas pimienta
- 1 Detector de humo
- 1 Luz de emergencia
- Señalización de salida de emergencia
- 1 botiquín.

En conclusión, se pudo conocer la estructura de la empresa y los bienes con los que cuenta, además de las diferentes áreas de trabajo.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	01/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	01/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Solicitud de información

OFICIO N° AG-003-2021

Cuenca, 2 de marzo del 2021

Solicitud de información

CPA.

Catalina C

CONTADORA GENERAL DE JASETRON CÍA. LTDA.

Ciudad.

De nuestra consideración.

Por medio del presente, solicitó su colaboración en cuanto a la información requerida para la elaboración de la auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud y seguridad ocupacional por el periodo comprendido de enero a diciembre 2020; la misma que se detallara a continuación:

1. Planificación Estratégica
2. Escritura de Constitución

3. Nombramiento
4. Permisos
 - a. Permiso de funcionamiento
 - b. Permiso de armas
 - c. Permiso de uniformes
 - d. Permiso de letreros
5. Listado de trabajadores contratados en nómina del periodo de enero a diciembre 2020.
6. Manual de Políticas y Procedimientos
7. Reglamentos Internos
8. Póliza de seguros de vida y seguros médicos
9. Póliza de responsabilidad civil
10. Cumplimiento de la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo

Esperando una respuesta favorable, le agradecemos por la atención prestada a la presente.

Atentamente



CPA. Paola Aucapiña

Auditora General

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	02/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	02/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Informe de recepción de documentos

OFICIO N° AG-004-2021

Cuenca, 5 de marzo del 2021

Informe de recepción de documentos

En respuesta al oficio N° 00003-2021 enviado a la CPA Catalina C, la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., remite información solicitada con el fin de continuar con el proceso de la auditoría, por lo que se procede a la elaboración de un informe de la documentación receptada.

La documentación fue entregada al equipo auditor el día 4 de marzo de 2020, la cual consta de:

Planificación Estratégica

Datos Generales

Nombre de la Empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Ruc: 019037380001



Actividad Económica

N80200101 - Actividades de supervisión a distancia de sistemas electrónicos de seguridad, como los de alarma contra robos y contra incendios, incluido su instalación y mantenimiento. La unidad que lleva a cabo esta actividad puede dedicarse también a la venta de estos sistemas de seguridad.

- N80100301 - Servicios de guardias de seguridad.

Objeto Social: Las actividades complementarias en el campo de la vigilancia-seguridad con su propio personal, ajenas a las labores propias o habituales del proceso productivo de una usuaria, desarrollando su actividad en vigilancia-seguridad fija y vigilancia-seguridad móvil, en actividades de prevención del delito, vigilancia y seguridad, a favor de personas naturales o jurídicas, instalaciones de seguridades, depósito, custodia y transporte de valores, investigación, seguridad en medios de transporte privado, de personas naturales o jurídicas, y bienes, instalación, mantenimiento y reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad.

Misión

“Proveer a nuestros clientes servicios integrales de seguridad con la más alta tecnología y personal calificado, contribuyendo eficazmente con la sociedad y protección al cliente” (Jasetron, 2020).

Visión

“Ser la empresa líder en el mercado de la seguridad, tanto física, electrónica e informática, proponiendo siempre ideas innovadoras que nos permitan estar a la altura de las exigencias de nuestros clientes y de las nuevas tendencias a nivel mundial” (Jasetron, 2020).

Sede Administrativa

Provincia: Azuay

Cantón: Cuenca

Parroquia: El Batan

Dirección: Av. 12 de Abril s/n local #2 y Unidad Nacional

Teléfono: 2888969/2887643

Página web: www.jasetron.com

Celular: 0999772909

Correo Electrónico: gerencia@jasetron.com

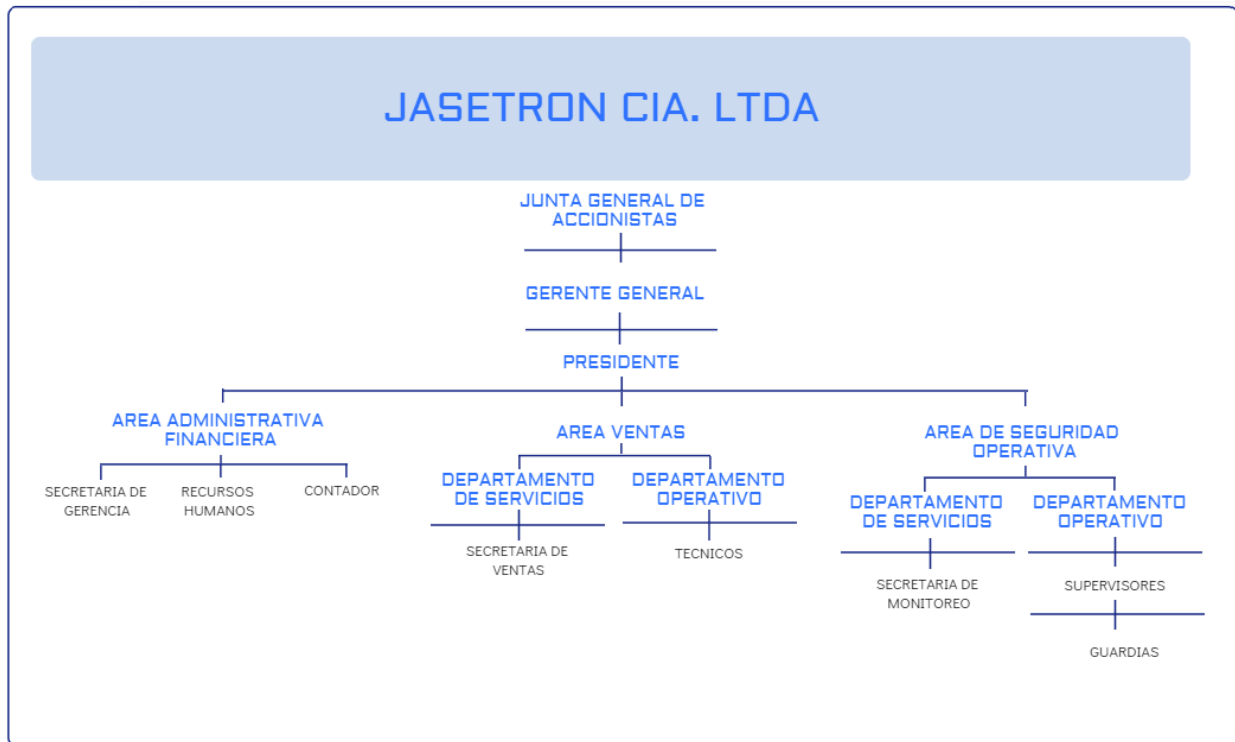
Página de Facebook: <https://www.facebook.com/jasetron/>

Base legal

- Constitución de la república del Ecuador
- Código de Trabajo
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad y Salud
- Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo
- Reglamento Interno de Trabajo aprobado el 21 de noviembre de 2011, con numero 514-DRTA-2011
- Cumplimiento de la Normativa Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo con tramite OP-2019-94269-3 y tramite OP-2019-94282-3

Organigrama

Jasetron Cía. Ltda., está conformada por la siguiente jerarquía organizacional



Fuente: (Jasetron, 2020)

Elaboración: Autora

A continuación se detallara las funciones de las distintas áreas de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.

Gerente y Socio:

Liderar la gestión estratégica, dirigiendo y coordinando a las distintas áreas para asegurar la rentabilidad, competitividad, continuidad y sustentabilidad de la empresa, cumpliendo con las normativas y reglamentos vigentes.

Funciones:

- Liderar la gestion estratégica

- Dirigir y controlar el desempeño de las distintas áreas
- Ser el representante de la empresa
- Velar por el respeto de las normativas y reglamentos vigentes

Contador:

Funciones

- Encargado de realizar declaraciones y realizar los procesos contables respectivos.
- Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos, pasivos, ingresos y egresos.
- Revisar que se cumplan con los principios de contabilidad de aceptación general.
- Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.

Secretaria

Se encarga de las diferentes funciones básicas como las llamadas telefónicas, manejo de los correos electrónicos, recepción y distintas otras actividades.

Funciones:

- Encargada de la correspondencia de la empresa y la custodia los documentos de la oficina.
- Atención al cliente y de atender oportunamente con eficiencia y eficacia, los requerimientos de las diversas áreas.
- Encargada de cobros, pagos, adquisiciones, inventario y registros contables.

Guardias

- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal del cliente.
- Realizar cobros y entregarlos inmediatamente a la secretaría para su respectivo registro.

Técnicos

- Realizar instalaciones y mantenimientos de los equipos de los clientes.
- Realizar el cobro del mantenimiento al culminarlo y entregarlo a la secretaria, salvo el caso que el cliente haya solicitado el pago posterior.

Detalle de los Administradores Actuales

Nombre	Cargo	Nacionalidad
A. E. Jorge L	Gerente General	Ecuador
C. C. Miriam S	Presidente	Ecuador

Detalle de Socios o Accionistas

Nombre	Nacionalidad
A. E. Jorge L	Ecuador
C. C. Carlos H	Ecuador

Escrituras de constitución

En las escrituras de la empresa pudimos comprobar los siguientes datos que corresponden a la empresa:

Lista de Accionistas

- Jorge Leonardo A. E.
- Carlos Heriberto C. C.
- Miriam Soledad C. C.

Nombramiento del Representante Legal:

- Ing. Jorge Leonardo A.

Permisos

La empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., cuenta con los siguientes permisos aprobados:

- Permiso de Funcionamiento
- Permiso de Armas
- Permiso de Uniformes
- Permiso de Letreros

Distribución del Personal

NOMBRE	CARGO
Jorge A	Gerente
Carlos C	Socio
Miriam C	Presidenta
Catalina C	Contadora

Diana A	Secretaria Gerencia
Cristina C	Talento Humano
Araceli A	Secretaria de Monitoreo 1
Geovanna G	Secretaria de Monitoreo 2
Jorge C.	Supervisor
Alex A	Guardia 1
Edison P	Guardia 2
Diego C	Guardia 3
Pedro T	Guardia 4
Miriam Á. B	Secretaria Ventas
Alex A	Técnico 1
José S	Técnico 2
Marco S	Técnico 3

Normativa y reglamentación interna

Normativa	Observación
Manual de políticas y procedimientos.	La empresa cuenta con la documentación solicitada
Reglamento Interno	La empresa cuenta con la documentación solicitada
Pólizas de seguros de vida y pólizas medicas	La empresa nos presentó las pólizas de los empleados que están dentro de esta cobertura de salud, este seguro es cancelado en su totalidad por la empresa.

Cumplimiento de la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo de la empresa de seguridad Jasetron.

La empresa realizo en 29 de Diciembre del 2020 valido hasta el 29 de diciembre de 2021, el análisis del cumplimiento de la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo de la empresa de seguridad Jasetron, el cual nos indica en manera de resumen lo siguiente:

Declaración de riesgos de la empresa de seguridad Jasetron:

- Puestos de trabajo analizados: Instalador, secretaria y supervisor
- Metodología Utilizada: NTP 330: Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidentes
- Medida de prevención a utilizar: Capacitación y medición.
- Riesgos Analizados:
- Posiciones forzadas, Iluminación, Temperatura, Caída de objetos, golpe contra objetos, máquina y herramientas, proyección de fragmentos o partículas, trabajo a distinto nivel, trabajo al mismo nivel y manejo se sustancias o productos químicos

Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos a la empresa de seguridad Jasetron

Los recursos disponibles para la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos a la empresa de seguridad Jasetron son: 2 extintores, 1 detector de humo, 1 luz de emergencia, 1 vía de evacuación y 1 botiquín.

Está organizado por medio de una brigada contra incendios, además cuenta con un simulacro realizado el 2 de febrero de 2020.

El acta de constitución del legado de SST de la empresa de seguridad Jasetron, está integrada por el titular a nombre de Guamán Geovanna, el técnico a cargo de Marco Jaramillo y el medico ocupacional a cargo de Mabel Moncayo.

Mientras que el organigrama del grupo de brigadistas de la empresa de seguridad Jasetron se distribuye de la siguiente manera: Jefe de Emergencia, coordinador, Jefe de brigada, comunicador; en la brigada de evacuación; brigada de primeros auxilios; brigada de prevención y combate de incendios; por último en la brigada de comunicación.

Dentro de la matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo de la empresa de seguridad Jasetron indica que los riesgos mas importante para la secretaria, el supervisor, el personal de monitoreo y el personal de intalación y mantenimiento es un posible accidente mayor (incendio, temblor fuerte), ademas para el personal de monitoreo tambien podria ser un riesgo quimico (polvo).

Según el Analisis Ergosoft – Analisis Metodo NAM realizado por el tecnico en Seguridad y Prevención de Riegos de Trabajo, realizado al personal tecnico indica que el punto analizado como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria en su mano izquierda y derecha estan dentro de la zona segura, por lo cual no existe ningun tipo de riesgos detectado.

Según el Analisis Ergosoft – Analisis Metodo OWAS y RULA realizado por el tecnico en Seguridad y Prevención de Riegos de Trabajo, realizado al personal tecnico indica que el punto analizado como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria su postura es aceptable, por lo cual no existe ningun tipo de riesgos detectado.

El monitoreo de iluminación realizado a la empresa de seguridad Jasetron indica que el punto analizado como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria, cuenta con el nivel de iluminación óptimo que establece el Decreto Ejecutivo 2393, por ello no existe riesgo para el personal.

El monitoreo de estrés térmico realizado a los puntos analizados como: gerente, secretaria de monitoreo y secretaria según procedimiento específico: NTP 322: Valoración del riesgo de estrés térmico: índice WBGT del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo de España determinó que si cumple con el Decreto Ejecutivo 2393 Art.-54, por lo que no existe riesgo para el personal.

Además se ha realizado dos capacitaciones la primera el 02 de febrero de 2020, sobre la prevención de incendios y manejo de extintores y la segunda el 01 de diciembre de 2020 sobre riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores de Jasetron y su forma de prevenirlos. Dentro del plan de emergencia, los riesgos en las instalaciones de Jasetron son incendios, accidentes o enfermedades súbitas de nivel de riesgos bajo y terremotos de nivel de riesgo medio.

En el análisis del riesgo del incendio según el método MESERI, que pertenece al grupo de esquemas de puntos y considera diversos factores generadores o agravantes del riesgo de incendio, así como factores que reducen y protegen frente al riesgo, teniendo como resultado que la empresa de seguridad Jasetron tiene un riesgo medio con una calificación de 5.33.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	05/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	05/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Solicitud de información – Índices de gestión

OFICIO N° AG-005-2021

Cuenca, 5 de marzo del 2021

Solicitud de información – Índices de gestión

CPA.

Catalina C

CONTADORA GENERAL DE JASETRON CÍA. LLTDA.

Ciudad.

De mi consideración.

Por medio del oficio autorizado, solicito su colaboración con la siguiente información solicitada:

- Indicadores de gestión y de salud y seguridad ocupacional manejados en la empresa

Esperando una respuesta favorable, le agradecemos por la atención prestada a la presente.

Atentamente

CPA. Paola Aucapiña

Auditora General

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	05/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	05/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Informe de recepción de documentos

OFICIO N° AG-006-2021

Cuenca, 8 de marzo del 2021

Informe de recepción de documentos

En respuesta al oficio N° 00004-2021 enviado a la CPA Catalina C, la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., remite información solicitada con el fin de continuar con el proceso de la auditoría, por lo que se procede a la elaboración de un informe de la documentación receptada.

La documentación fue entregada al equipo auditor el día 6 de marzo de 2020, la cual consta de la siguiente documentación:

Indicadores Utilizados por la empresa de seguridad Jasetron

Indicadores de Seguridad

Evacuación:

$$\text{Tiempo de salida (Ts)} = \frac{\text{Tiempo de salida de la última persona}}{\text{Tiempo de salida estimado}}$$

Indicadores de Salud

$$\text{Incremento o disminución de Incidentes} = \frac{\text{Numero de incidentes año actual} * 100}{\text{Total Incidentes año anterior}} - 1$$

$$\text{Incremento o disminución de Accidentes} = \frac{\text{Numero de accidentes año actual} * 100}{\text{Total Accidentes año anterior}} - 1$$

Indicadores de gestión

$$\text{Patrullaje por mes} = \frac{\text{Número de zonas patrulladas}}{\text{Total de zonas}}$$

$$\text{Llamadas por mes} = \frac{\text{Número de clientes llamados}}{\text{Total de clientes}}$$

$$\text{Mantenimientos por mes} = \frac{\text{Numero de mantenimientos realizados}}{\text{Total de mantenimientos solicitados}}$$

Indicadores de eficiencia

$$\text{Misión y Visión} = \frac{\text{Número de personas que conoce}}{\text{Total de personas}}$$

Asistencia del personal

$$\text{Asistencia del personal} = \frac{\text{Número de personas que han cumplido}}{\text{Total de personal}}$$

La empresa dio a conocer al equipo auditor los indicadores de gestión que utiliza en cuanto a seguridad y salud ocupacional se refiere.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	08/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	08/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cédula Narrativa

Cuenca, 10 de marzo del 2021

Cédula Narrativa - Documentos de control

De conformidad con la observación hecha a los documentos de control usados por la entidad podemos verificar los siguientes documentos:

- Hoja de Novedades: en esta hoja se anota si un cliente solicita un mantenimiento, si se ha dado una alarma y como se procedió, como entregaron y recibieron el turno, novedades de incidentes en los vehículos de la empresa y clientes que no se tiene reportes.
- Hoja de ruta: En esta hoja se anota los días que se han patrullado las zonas, las mismas se dividen en 9 zonas ubicadas en diferentes puntos de la ciudad.
- Rastreo Satelital: Es un programa en la página web donde se registra el recorrido de los vehículos, los cuales sirven como evidencia en caso de una alarma con algún cliente o un percance.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	10/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	10/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cuestionario de CI – Área Administrativa

Cuestionario de CI – Área Administrativa

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO														
COMPONENTE:		Área Administrativa												
PERIODO DE EVALUACIÓN:		1-enero/31-diciembre 2020												
No.	Preguntas	SOCIO				GERENCIA				PRESIDENCIA				Observación
		SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	
Entorno de Control														
Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.														
1	¿La entidad cuenta con un código de ética?			0			0					0		Ref. Archivo de Plan Estratégico
2	¿Promueve la alta dirección estándares éticos y los refuerzan en sus actuaciones?	1				1						1		Ref. Observación
3	¿Se han implementado procedimientos para identificar y corregir las desviaciones a los valores y principios éticos establecidos por la empresa?	1				1						1		Ref. Memorando y Observación
Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.														

4	¿La alta dirección se responsabiliza por la supervisión de las actividades?	1				1					1									Ref. Observación, App. Móviles y Hojas de Control
5	¿Para la asignación de cargos se considera los conocimientos y experiencia de los candidatos evitando nepotismo?			0		1					1									Ref. Archivo Selección de Personal

Principio 3: La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

6	¿Cuenta la entidad con una estructura definida formalmente y un plan organizacional con el detalle de cada departamento?			0		1					1									Ref. Archivo Planificación Estratégica
7	¿Se ha establecido líneas de reporte, para definir los niveles jerárquicos de la organización?			0		1					1									Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica

Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.

8	¿Se realiza capacitaciones y se retiene al personal esencial para la empresa?	1				1					1									Ref. Archivo Personal Jasetron, y Archivo Cumplimiento a la normativa legal de SST
9	¿Se evalúa medidas de desempeño, se otorga incentivos y premios con el fin de alcanzar los objetivos?			0		1					1									Ref. Rol de pagos, Bitácoras

Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

10	¿Se ha definido y difundido a todo el personal las líneas de autoridad y los niveles jerárquicos?	1				1					1									Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica
11	¿Cuenta la entidad con un manual de funciones en el cual se detalle de manera específica las responsabilidades de cada puesto de trabajo?	1				1					1									Ref. Planificación Estratégica

Evaluación de Riesgos

Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

12	¿Las actividades realizadas están orientadas a cumplir los objetivos de la entidad?			0		1						0	Ref. Observación, Bitácoras
13	¿La empresa tiene definido su apetito y tolerancia al riesgo?			0		1					1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
14	¿Existe una estimación de los riesgos en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y su impacto?			0				0			1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST

Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.

15	¿La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos?	1						0			1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
16	¿Se evalúa con mecanismos adecuados los factores de riesgo internos y externos que puedan afectar a la organización?	1				1					1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
17	¿Se ha realizado un análisis para gestionar la respuesta a los riesgos?			0				0			0		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST

Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

18	¿Conoce los diferentes tipos de fraude dentro de la empresa que puede afectar la consecución de los objetivos?			0				0			0		Ref. Observación, Bitácoras
19	¿La empresa ha identificado los puestos de trabajo que pueden ser susceptibles al cometimiento de un fraude?			0				0			1		Ref. Observación
20	¿Considera que el fraude afecta la consecución de los objetivos?	1				1					1		Ref. Observación

21	¿Existen controles implementados que permitan identificar los riesgos y actividades fraudulentas?			0		1								Ref. Cámaras de Seguridad, Rastreo, Hojas de reporte, Bitácoras, Radios, Telefonía
Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.														
22	¿La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno?	1				1						1		Ref. Observación y hojas de reporte
23	¿Se considera los cambios en el ámbito regulatorio, económico y físico en los que la empresa opera?	1				1						1		Ref. Observación, Correo
24	¿La empresa considera impactos potenciales como cambios en el modelo de negocio y nuevas tecnologías que afecten al sistema de control interno?	1				1						1		Ref. Observación
ACTIVIDADES DE CONTROL														
Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.														
25	¿Las actividades de control están orientadas a mitigar los riesgos?	1				1						1		Ref. Observación
26	¿Se determina las actividades importantes dentro de los procesos con el fin de mejorar el control?			0									0	Ref. Manual de funciones
27	¿Se realizan controles manuales y automatizados, controles preventivos y de detección?			0		1						1		Ref. Hojas de reportes, Programa Monitoreo, Bitácoras
28	¿Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de la organización?	1				1						1		Ref. Observación
29	¿Existe segregación y rotación de funciones?			0									0	Ref. Manual de funciones

Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

30	¿El uso de la tecnología para mejorar los controles está siendo aplicado en la empresa?	1				1					1							Ref. Observación, Programa Monitoreo, App Móviles, Pagina Web, Rastreo.
31	¿Existe controles de acceso a la información y uso tecnológico?	1				1					1							Ref. Controles de acceso, Claves personales, Programas Operativos
32	¿Se analiza previamente la adquisición y mantenimiento de la tecnología?				0	1					1							Ref. Observación

Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.

33	¿Cuenta la empresa con la misión y visión definida formalmente?	1				1					1							Ref. Archivo Planificación Estratégica
34	¿La empresa cuenta con un reglamento interno aprobado y difundido entre el todo el personal?	1				1					1							Ref. Archivo Planificación Estratégica
35	¿Existe una matriz de riesgos en la cual se identifique cada uno de ellos?	1				1					1							Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
36	¿Se ha elaborado un plan de capacitación?	1				1					1							Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
37	¿Las actividades de control se realizan de forma oportuna según los procedimientos establecidos?			0		1					1							Ref. Observación, Bitácoras
38	¿Se analiza y corrige inmediatamente los procesos y actividades con alguna anomalía?			0		1					1							Ref. Observación, Bitácoras

39	¿El personal conoce las atribuciones y principales procesos?	1																	Ref. Observación, Bitácoras	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN																				
Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.																				
40	¿Se identifica y valida la información requerida para mejorar el funcionamiento del control interno?				0															Ref. Programas Operativos
41	¿Los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información?				0															Ref. Programas Operativos
42	¿Los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información, que apoya el cumplimiento de objetivos?				0															Ref. Programas Operativos
43	¿La información es generada de forma oportuna, actual, precisa, completa, accesible y verificada?				0															Ref. Programas Operativos
Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.																				
44	¿Existe comunicación dentro de la organización, teniendo en cuenta las líneas de comunicación?				0															Ref. Radios, Cámaras, Rastreo, App móviles, Telefonía Celular.
45	¿El método de comunicación considera tiempo de respuesta y tipo de comunicación?																			Ref. Observación Tiempo de Respuesta
Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.																				
46	¿La empresa utiliza canales de comunicación abiertos que permiten los aportes externos como de clientes y proveedores?	1																		Ref. App Móviles, Correo y Telefonía.
SUPERVISIÓN Y MONITOREO																				
Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando.																				

47	¿Se realizan capacitaciones y evaluaciones continuas?				0		1									Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.																
48	¿Se evalúa los resultados de las capacitaciones y evaluaciones realizadas?					0	1							1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
49	¿Se verifica que las deficiencias sean comunicadas a los responsables o superior inmediato con el fin de tomar las acciones correctivas correspondientes?	1												1		Ref. Correos y App Móviles
50	¿Se monitorea y corrobora que las deficiencias identificadas hayan sido corregidas oportunamente?				0					0				0		Ref. Bitácoras y Programa Monitoreo
TOTAL		23	0	0	0	40	0	0	0	0	42	0	0	0		

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	12/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	15/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cuestionario de CI - Área Financiera

Cuestionario de CI - Área Financiera

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO														
COMPONENTE:		Área Financiera												
PERIODO DE EVALUACION		1-enero/31-diciembre 2020												
No.	Preguntas	SECRE. GERENCIA				CONTADOR				TTHH				OBS
		SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	
Entorno de Control														
Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.														
1	¿Los altos mandos difunden y promueven estándares éticos y los refuerzan en sus actuaciones?	1				1				1				Ref. Archivo de Plan Estratégico
2	¿La organización tiene definido su tono organizacional (tone at the top)?	1						0		1				Ref. Observación
3	¿Existen procesos para evaluar el desempeño de los empleados según estándares de conducta establecidos?	1				1				1				Ref. Memorando y Observación
Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.														
4	¿La alta dirección se responsabiliza por la supervisión de las actividades?	1				1				1				Ref. Observación, App. Móviles y Hojas de Control

5	¿Se define, mantiene y evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre los miembros de la empresa?				0					0	1				Ref. Archivo Selección de Personal
Principio 3: La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.															
6	¿La estructura de la organización está enfocada en el cumplimiento de los objetivos empresariales?	1					1					1			Ref. Archivo Planificación Estratégica
7	¿Se ha establecido líneas de reporte, para definir el flujo de la información?	1					1					1			Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica
Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.															
8	¿Existen procedimientos implementados por la empresa para la captación, desarrollo y retención de personal competente?	1							0			1			Ref. Archivo Personal Jasetron, y Archivo Cumplimiento a la normativa legal de SST
9	¿Se ha designado las funciones y responsabilidades acorde al cargo de cada empleado de la empresa?	1					1					1			Ref. Rol de pagos, Bitácoras
Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.															
10	¿Conoce las líneas de autoridad y los niveles jerárquicos de la empresa?	1					1					1			Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica
11	¿La empresa ha implementado medidas para la evaluación del desempeño del personal, incentivos y premios con el fin de alcanzar los objetivos?				0							0			Ref. Planificación Estratégica
Evaluación de Riesgos															
Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.															
12	¿Las actividades realizadas están orientadas a cumplir los objetivos de la entidad?	1					1					1			Ref. Observación, Bitácoras

13	¿La empresa ha definido mediante un mapa de riesgo u otro mecanismo, su apetito al riesgo?			0				0			1				Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
14	¿Existe una estimación de los riesgos en cuanto a la probabilidad de ocurrencia y su impacto?			0				0				0			Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST

Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.

15	¿La organización identifica y evalúa los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos?	1					1						1			Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
16	¿Se evalúa con mecanismos adecuados los factores de riesgo internos y externos que puedan afectar a la organización?					0	1						1			Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
17	En el caso de identificar un riesgo ¿Se analiza el cómo gestionar el mismo?					0						0		1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST

Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

18	¿Conoce los diferentes tipos de fraude dentro de la empresa que puede afectar la consecución de los objetivos?			0									1			Ref. Observación, Bitácoras
19	¿Se ha identificado los puestos de trabajo que pueden ser susceptibles al cometimiento de un fraude?					0						0		1		Ref. Observación
20	¿Considera que el fraude afecta la consecución de los objetivos?	1											1			Ref. Observación
21	¿Existen controles implementados que permiten identificar los riesgos y actividades fraudulentas?	1											1			Ref. Programa Monitoreo, Cámaras de Seguridad, Rastreo, Hojas de reporte, Bitácoras, Radios, Telefonía y Observación

Principio 9: La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

22	¿Se identificado y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno?	1				1				1									Ref. Observación y hojas de reporte
23	¿Se considera los cambios en el ámbito regulatorio, económico y físico en los que la empresa opera?	1				1				1									Ref. Observación, Correo
24	¿La empresa considera impactos potenciales, cambios por nuevas tecnologías que puedan afectar al sistema de control interno?	1				1				1									Ref. Observación

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

25	¿Las actividades de control están orientadas a mitigar los riesgos?	1				1				1									Ref. Observación
26	¿Se determina las actividades importantes dentro de los procesos con el fin de mejorar el control?		0				0				0								Ref. Manual de funciones
27	¿Se realizan controles manuales y automatizados, controles preventivos y de detección?	1				1				1									Ref. Hojas de reportes, Programa Monitoreo, Bitácoras
28	¿Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de la organización?	1				1				1									Ref. Observación
29	¿Existe segregación y rotación de funciones?			0			0					0							Ref. Manual de funciones

Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

30	¿El uso de la tecnología para mejorar los controles está siendo aplicado en la empresa?	1				1				1									Ref. Observación, Programa Monitoreo, App Móviles, Pagina Web, Rastreo.
----	---	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

31	¿Existe controles de acceso a la información y uso tecnológico?	1				1				1										Ref. Controles de acceso, Claves personales, Programas Operativos
32	¿Se detecta y enfrenta la resistencia al cambio al introducir nuevas TICs?			0									0						0	Ref. Observación

Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.

33	¿Cuenta la empresa con la misión y visión definida formalmente?	1				1				1										Ref. Archivo Planificación Estratégica
34	¿La empresa cuenta con un reglamento interno aprobado y difundido entre el todo el personal?	1				1				1										Ref. Archivo Planificación Estratégica
35	¿Existe una matriz de riesgos en la cual se identifique cada uno de ellos?	1				1				1										Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
36	¿Se ha elaborado un plan de capacitación?	1				1				1										Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
37	¿Las actividades de control se realizan de forma oportuna según los procedimientos establecidos?			0		1								0						Ref. Observación, Bitácoras
38	¿Se analiza y corrige inmediatamente los procesos y actividades con alguna anomalía?	1				1				1										Ref. Observación, Bitácoras
39	¿Todo el personal conoce las atribuciones y principales procesos?	1				1				1										Ref. Observación, Bitácoras

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

40	¿Se identifica y valida la información requerida para mejorar el funcionamiento del control interno?			0										0						Ref. Programas Operativos
----	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---------------------------

41	¿Los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información?	1					1													Ref. Programas Operativos
42	¿Los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información, que apoya el cumplimiento de objetivos?	1					1													Ref. Programas Operativos
43	¿La información es generada de forma oportuna, actual, precisa, completa, accesible y verificada?	1					1												0	Ref. Programas Operativos

Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

44	¿Existe comunicación dentro de la organización, teniendo en cuenta las líneas de comunicación?	1					1													Ref. Radios, Cámaras, Rastreo, App móviles, Telefonía Celular.
45	¿El método de comunicación considera tiempo de respuesta y tipo de comunicación?	1					1													Ref. Observación Tiempo de Respuesta

Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

46	¿La empresa utiliza canales de comunicación abiertos que permiten los aportes externos como de clientes y proveedores?	1					1													Ref. App Móviles, Correo y Telefonía.
----	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando.

47	¿Se realizan capacitaciones y evaluaciones continuas?	1					1													Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
----	---	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

48	¿Se evalúa los resultados de las capacitaciones y evaluaciones realizadas?			0		1					1			Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
49	¿Las deficiencias son comunicadas a los responsables o superior inmediato con el fin de tomar las acciones correctivas correspondientes?	1				1						0		Ref. Correos y App Móviles
50	¿Se monitorea y corrobora que las deficiencias identificadas hayan sido corregidas oportunamente?			0		0					0			Ref. Bitácoras y Programa Monitoreo
TOTAL		35	0	0	0	36	1	0	0	40	0	0	0	

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	12/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	15/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cuestionario de CI – Área Técnica

Cuestionario de CI – Área Técnica

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																		
COMPONENTE:		Área Técnica																
PERIODO DE EVALUACION		1-enero/31-diciembre 2020																
No.	Preguntas	S. VENTAS				TECNICO 1				TECNICO 2				TECNICO 3				OBS
		SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	
Entorno de Control																		
Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.																		
1	¿Los altos mandos difunden y promueven estándares éticos y los refuerzan en sus actuaciones?	1				1				1				1				Ref. Archivo de Plan Estratégico
2	¿Ha identificado el tono organizacional de su empresa (tone at the top)?			0				0				0				0		Ref. Observación
3	¿Existen procesos para evaluar el desempeño de los empleados según estándares de conducta establecidos?	1				1				1				1				Ref. Memorando y Observación
Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.																		

4	¿Se realiza una supervisión de las actividades encomendadas por parte del superior inmediato?	1				1					1									Ref. Observación, App. Móviles y Hojas de Control
5	¿Cuenta con los conocimientos, habilidades y experiencia necesaria para desempeñar su cargo?	1				1					1									Ref. Archivo Selección de Personal

Principio 3: La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

6	¿Conoce como su accionar repercute en los objetivos de la empresa?	1				1					1									Ref. Archivo Planificación Estratégica
7	¿Conoce las líneas de reporte, para definir el flujo de la información?	1				1					1									Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica

Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.

8	¿La empresa realiza capacitaciones para desarrollar y retener al personal?	1				0					1								0	Ref. Archivo Personal Jasetron, y Archivo Cumplimiento a la normativa legal de SST
9	¿Conoce usted las funciones, actividades y responsabilidades correspondientes a su cargo?	1				1					1								1	Ref. Rol de pagos, Bitácoras

Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos

10	¿Conoce las líneas de autoridad y los niveles jerárquicos de la empresa?	1				0					1								1	Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica
11	Con el fin de alcanzar los objetivos, ¿Ha recibido por su desempeño algún tipo de incentivos o premios?	1				1					1								1	Ref. Planificación Estratégica

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

12	¿Las actividades realizadas están orientadas a cumplir los objetivos de la entidad?	1				1					1								1	Ref. Observación, Bitácoras
----	---	---	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	-----------------------------

13	¿Comunica cualquier deficiencia encontrada que se relacione como un riesgo para la empresa?	1				1												Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
14	¿Conoce los riesgos derivados de las funciones que desempeña, así como su probabilidad de ocurrencia e impacto?		0			0												Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST

Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.

15	¿La empresa identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos?	1				1												Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
16	¿Se evalúa con mecanismos adecuados los factores de riesgo internos y externos que puedan afectar a la organización?	1				1				0								Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
17	En caso de identificar un riesgo ¿Conoce cómo gestionar el mismo?					0												Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST

Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

18	¿Conoce los diferentes tipos de fraude que puede afectar la consecución de los objetivos?	1				1												Ref. Observación, Bitácoras
19	¿Conoce el procedimiento a seguir en caso de identificar un posible fraude o desviaciones que pueda afectar las actividades de la empresa?	1				1				0								Ref. Observación
20	¿Considera que el fraude afecta la consecución de los objetivos?	1				1												Ref. Observación
21	¿Conoce los controles implementados que permiten identificar los riesgos y actividades fraudulentas?	1				1					0							Ref. Programa Monitoreo, Cámaras de Seguridad, Rastreo, Hojas de reporte, Bitácoras, Radios,

																		Telefonía y Observación	
Principio 9: La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.																			
22	¿Se identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno?	1				1												1	Ref. Observación y hojas de reporte
23	¿Se considera los cambios en el ámbito regulatorio, económico y físico en los que la empresa opera?	1				1												0	Ref. Observación, Correo
24	¿La empresa considera impactos potenciales, cambios por nuevas tecnologías que puedan afectar al sistema de control interno?	1				1												1	Ref. Observación
ACTIVIDADES DE CONTROL																			
Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.																			
25	¿Las actividades de control están orientadas a mitigar los riesgos?	1				1												1	Ref. Observación
26	¿Se determina las actividades importantes dentro de los procesos con el fin de mejorar el control?																	0	Ref. Manual de funciones
27	¿Se realizan controles manuales y automatizados y controles preventivos y de detección?																	0	Ref. Hojas de reportes, Programa Monitoreo, Bitácoras
28	¿Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de la organización?	1				1												1	Ref. Observación
29	¿Existe segregación y rotación de funciones?	1				1												1	Ref. Manual de funciones
Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos																			
30	¿El uso de la tecnología para mejorar los controles está siendo aplicado en la empresa?	1				1												1	Ref. Observación, Programa Monitoreo, App Móviles, Pagina Web, Rastreo.

31	¿Existe controles de acceso a la información y uso tecnológico?	1			1				1									Ref. Controles de acceso, Claves personales, Programas Operativos
32	¿Se detecta y enfrenta la resistencia al cambio al introducir nuevas TICs?			0	1						0							Ref. Observación

Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.

33	¿Se aplica y evalúa el cumplimiento de las políticas y procesos implementados por la empresa?		0			0					0							Ref. Archivo Planificación Estratégica
34	¿La empresa cuenta con un reglamento interno aprobado y difundido entre el todo el personal?	1			1					0								Ref. Archivo Planificación Estratégica
35	¿Existe una matriz de riesgos en la cual se identifique cada uno de ellos?	1					0				0							Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
36	¿La empresa ha brindado capacitaciones según su área de trabajo?	1			1					0								Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
37	¿Las actividades de control se realizan de forma oportuna según los procedimientos establecidos?			0	1													Ref. Observación, Bitácoras
38	¿Se analiza y corrige inmediatamente los procesos y actividades con alguna anomalía?	1			1						0							Ref. Observación, Bitácoras
39	¿El personal cuenta con todos los implementos de seguridad acorde a su área de trabajo?				0	0					0							Ref. Observación, Bitácoras

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

40	¿Se identifica y valida la información requerida para mejorar el funcionamiento del control interno?		0				0				0							Ref. Programas Operativos
----	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---------------------------

41	¿Los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información?	1						0							0				0	Ref. Programas Operativos
42	¿Los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información, que apoya el cumplimiento de objetivos?							0							0				0	Ref. Programas Operativos
43	¿La información es generada de forma oportuna, actual, precisa, completa, accesible y verificada?	1						0							0				0	Ref. Programas Operativos

Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

44	¿Existe comunicación dentro de la organización, teniendo en cuenta las líneas de comunicación?	1						1											1	Ref. Radios, Cámaras, Rastreo, App móviles, Telefonía Celular.
45	¿El método de comunicación considera tiempo de respuesta y tipo de comunicación?	1						1											1	Ref. Observación Tiempo de Respuesta

Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

46	¿La empresa utiliza canales de comunicación abiertos que permiten los aportes externos como de clientes y proveedores?	1						1											1	Ref. App Móviles, Correo y Telefonía.
----	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------------------------------------

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando.

47	¿Se realizan evaluaciones continuas de las actividades desempeñadas?							0											0	Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
----	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

48	¿Se evalúa los resultados de las capacitaciones y evaluaciones realizadas?			0		1				1				1				Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
49	¿Las deficiencias son comunicadas a los responsables o superior inmediato con el fin de tomar las acciones correctivas correspondientes?	1				1				1				1				Ref. Correos y App Móviles
50	¿Se supervisa el cumplimiento de los protocolos de seguridad implementados por la empresa?		0				0				0					0		Ref. Bitácoras y Programa Monitoreo
TOTAL		36	0	0	0	34	0	0	0	30	0	0	0	34	0	0	0	

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	15/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	15/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cuestionario de CI - Área de Monitoreo

Cuestionario de CI - Área de Monitoreo

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																														
COMPONENTE:		Área Monitoreo																												
PERIODO DE EVALUACION		1-enero/31-diciembre 2020																												
No.	Preguntas	S. MONITOREO1				S. MONITOREO2				SUPERVISOR				GUARDIA 1				GUARDIA 2				GUARDIA 3				GUARDIA 4				OBS
		SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	SI	NO	NS/NC	N/A	
Entorno de Control																														
Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.																														
1	¿Los altos mandos difunden y promueven estándares éticos	1				1				1				1				1				1				1				Ref. Archivo de Plan Estratégico

	y los refuerzan en sus actuaciones?																												
2	¿Ha identificado el tono organizacional de su empresa (tone at the top)?			0		1									0		1												Ref. Observación
3	¿Existen procesos para evaluar el desempeño de los empleados según estándares de conducta establecidos?	1													0		1												Ref. Memorando y Observación
Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.																													
4	¿Se realiza una supervisión de las actividades encomendadas por parte del superior inmediato?	1																											Ref. Observación, App. Móviles y Hojas de Control
5	¿Cuenta con los conocimientos, habilidades y experiencia necesaria para desempeñar su cargo?	1																											Ref. Archivo Selección de Personal
Principio 3: La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.																													
6	¿Conoce como su accionar repercute en los objetivos de la empresa?	1																											Ref. Archivo Planificación Estratégica
7	¿Conoce las líneas de reporte,	1																											Ref. Observación,

para definir el flujo de la información?

Archivo Planificación Estratégica

Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.

8	¿La empresa realiza actividades para desarrollar y retener al personal?	1							0																Ref. Archivo Personal Jasetron, y Archivo Cumplimiento a la normativa legal de SST
9	¿Conoce usted las funciones, actividades y responsabilidades correspondientes a su cargo?					0			1																Ref. Rol de pagos, Bitácoras

Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

10	¿Conoce las líneas de autoridad y los niveles jerárquicos de la empresa?	1																							Ref. Observación, Archivo Planificación Estratégica
11	Con el fin de alcanzar los objetivos, ¿Ha recibido por su desempeño algún tipo de incentivos o premios?	1																							Ref. Planificación Estratégica

Evaluación de Riesgos

Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

12	¿Las actividades realizadas están orientadas a cumplir los	1																							Ref. Observación, Bitácoras
----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------

	objetivos de la entidad?																											
13	¿Comunica cualquier deficiencia encontrada que se relacione como un riesgo para la empresa?	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	¿Conoce los riesgos derivados de las funciones que desempeña, así como su probabilidad de ocurrencia e impacto?	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.																												
15	¿La empresa identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	¿Se evalúa con mecanismos adecuados los factores de riesgo internos y externos que puedan afectar a la organización?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

17	En caso de identificar un riesgo ¿Conoce cómo gestionar el mismo?	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST
Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.																						
18	¿Conoce los diferentes tipos de fraude que puede afectar la consecución de los objetivos?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ref. Observación, Bitácoras
19	¿Conoce el procedimiento a seguir en caso de identificar un posible fraude o desviación que pueda afectar las actividades de la empresa?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ref. Observación
20	¿Considera que el fraude afecta la consecución de los objetivos?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ref. Observación
21	¿Conoce los controles implementados que permiten identificar los riesgos y actividades fraudulentas?	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Ref. Programa Monitoreo, Cámaras de Seguridad, Rastreo, Hojas de reporte, Bitácoras, Radios, Telefonía y Observación

Principio 9: La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

22	¿Se identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno?	1			1			1		1		1		1		1		1		1		1					Ref. Observación y hojas de reporte
23	¿Se considera los cambios en el ámbito regulatorio, económico y físico en los que la empresa opera?	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					Ref. Observación, Correo
24	¿La empresa considera impactos potenciales, cambios por nuevas tecnologías que puedan afectar al sistema de control interno?	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					Ref. Observación

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

25	¿Las actividades de control están orientadas a mitigar los riesgos?	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					Ref. Observación
26	¿Se determina las áreas y actividades de mayor riesgo para un control eficaz?	1		1		0		0		0		0		0		0		0		0		0		0			Ref. Observación

	de las mismas?																							
27	¿Se realizan controles en los diferentes procesos con el fin de detectar y prevenir riesgos, así como para dar cumplimiento a los protocolos de seguridad?	1				0		1				1			0			1				0		Ref. Hojas de reportes, Programa Monitoreo, Bitácoras
28	¿Las actividades de control son aplicadas en todos los niveles de la organización?	1			1			1				1					0			1				Ref. Observación
29	¿Existe segregación y rotación de funciones?	1				0			0				0		1			1				0		Ref. Manual de funciones
Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos																								
30	¿El uso de la tecnología para mejorar los controles está siendo aplicado en la empresa?	1				0		1				1						1			1			Ref. Observación, Programa Monitoreo, App Móviles, Pagina Web, Rastreo.
31	¿Existe controles de acceso a la información y uso tecnológico?	1			1			1					1							0		1		Ref. Controles de acceso, Claves personales, Programas Operativos

32	¿Se detecta y enfrenta la resistencia al cambio al introducir nuevas TICs?	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ref. Observación		
Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.																								
33	¿Se aplica y evalúa el cumplimiento de las políticas y procesos implementados por la empresa?	1					0	1						0	1					0		Ref. Archivo Planificación Estratégica		
34	¿La empresa cuenta con un reglamento interno aprobado y difundido entre el todo el personal?	1				1														1		0	Ref. Archivo Planificación Estratégica	
35	¿Existe una matriz de riesgos en la cual se identifique cada uno de ellos?	1					0	1							1						0	1	Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST	
36	¿La empresa ha brindado capacitaciones según su área de trabajo?		0			1					0				1						1		Ref. Archivo Cumplimiento Normativa Legal de SST	
37	¿Las actividades de control se realizan de forma oportuna según los procedimientos establecidos?			0				1												1			1	Ref. Observación, Bitácoras

38	¿Se analiza y corrige inmediatamente los procesos y actividades con alguna anomalía?	1					1																											Ref. Observación, Bitácoras
39	¿El personal cuenta con todos los implementos de seguridad acorde a su área de trabajo y los usa diariamente?							0																									Ref. Observación, Bitácoras	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

40	¿Se identifica y valida la información requerida para mejorar el funcionamiento del control interno?							0																									Ref. Programas Operativos
41	¿Los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información?	1										0																					Ref. Programas Operativos
42	¿Los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información, que apoya el cumplimiento de	1										0																				0	Ref. Programas Operativos

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Determinación de Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Determinación de Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Área Administrativa

SOCIO	Si	No	NS/NC	NA	Pond. Total	Calif. Total	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	6	0	5	0	11	6	55%	MODERADO	45%	MODERADO
Evaluación de riesgos	6	0	7	0	13	6	46%	BAJO	54%	ALTO
Actividades de control	9	0	5	1	14	9	64%	MODERADO	36%	MODERADO
Información y comunicación	1	0	5	1	6	1	17%	BAJO	83%	ALTO
Supervisión y monitoreo	1	0	2	1	3	1	33%	BAJO	67%	ALTO
	23	0	24	3	47	23	49%	BAJO	51%	ALTO

GERENTE	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif. Total	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	10	1	0	0	11	10	91%	ALTO	9%	BAJO
Evaluación de riesgos	8	1	4	0	13	8	62%	MODERADO	38%	MODERADO
Actividades de control	13	1	1	0	15	13	87%	ALTO	13%	BAJO
Información y comunicación	6	0	1	0	7	6	86%	ALTO	14%	BAJO
Supervisión y monitoreo	3	0	1	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	40	3	7	0	50	40	80%	ALTO	20%	BAJO

PRESIDENTE	Si	No	NS/NC	NA	Pond. Total	Calif. Total	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	10	1	0	0	11	10	91%	ALTO	9%	BAJO

Evaluación de riesgos	10	2	1	0	13	10	77%	ALTO	23%	BAJO
Actividades de control	13	2	0	0	15	13	87%	ALTO	13%	BAJO
Información y comunicación	6	1	0	0	7	6	86%	ALTO	14%	BAJO
Supervisión y monitoreo	3	1	0	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	42	7	1	0	50	42	84%	ALTO	16%	BAJO

TOTAL	Si	No	NS/NC	NA	Pond	Calif	Nivel de confianza	Nivel de riesgo		
Ambiente de control	26	2	5	0	33	26	79%	ALTO	21%	BAJO
Evaluación de riesgos	24	3	12	0	39	24	62%	MODERADO	38%	MODERADO
Actividades de control	35	3	6	1	44	35	80%	ALTO	20%	BAJO
Información y comunicación	13	1	6	1	20	13	65%	MODERADO	35%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	7	1	3	1	11	7	64%	MODERADO	36%	MODERADO
	105	10	32	3	147	105	71%	MODERADO	29%	MODERADO

Al evaluar el sistema de control interno del área administrativa de la Jasetron Cía. Ltda., se tiene como resultado que el SOCIO se cuenta con el 49% en el nivel de confianza y el 51% nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza bajo y un nivel alto; el GERENTE con un 80% el nivel de confianza y 20% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; para el PRESIDENTE con el 84% el nivel de confianza y 16% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo; obteniendo así como resultado general del área administrativa de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., una calificación del 71% el nivel de confianza y 29% de riesgo de control, considerando así un nivel confianza y un riesgo de control moderado.

Área Financiera

SECRETARIA GERENCIA	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza	Nivel de riesgo		
Ambiente de control	9	0	1	1	10	9	90%	ALTO	10%	BAJO

Evaluación de riesgos	7	1	3	2	11	7	64%	MODERADO	36%	MODERADO
Actividades de control	11	2	2	0	15	11	73%	MODERADO	27%	MODERADO
Información y comunicación	6	0	1	0	7	6	86%	ALTO	14%	BAJO
Supervisión y monitoreo	2	0	2	0	4	2	50%	BAJO	50%	ALTO
	35	3	9	3	47	35	74%	MODERADO	26%	MODERADO

CONTADOR	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	6	2	2	1	10	6	60%	MODERADO	40%	MODERADO
Evaluación de riesgos	9	0	4	0	13	9	69%	MODERADO	31%	MODERADO
Actividades de control	12	2	1	0	15	12	80%	ALTO	20%	BAJO
Información y comunicación	6	1	0	0	7	6	86%	ALTO	14%	BAJO
Supervisión y monitoreo	3	1	0	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	36	6	7	1	49	36	73%	MODERADO	27%	MODERADO

TALENTO HUMANO	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	10	1	0	0	11	10	64%	MODERADO	36%	MODERADO
Evaluación de riesgos	12	1	0	0	13	12	92%	ALTO	8%	BAJO
Actividades de control	11	3	1	0	15	11	73%	MODERADO	27%	MODERADO
Información y comunicación	5	2	0	0	7	5	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	2	1	1	0	4	2	50%	BAJO	50%	ALTO
	40	8	2	0	50	40	74%	MODERADO	26%	MODERADO

TOTAL	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	25	3	3	2	31	25	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Evaluación de riesgos	28	2	7	2	37	28	76%	ALTO	24%	BAJO
Actividades de control	34	7	4	0	45	34	76%	ALTO	24%	BAJO
Información y comunicación	17	3	1	0	21	17	81%	ALTO	19%	BAJO
Supervisión y monitoreo	7	2	3	0	12	7	58%	MODERADO	42%	MODERADO
	111	17	18	4	146	111	76%	MODERADO	24%	MODERADO

Al evaluar el sistema de control interno del área administrativa financiera de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., se tiene como resultado que SECRETARIA DE GERENCIA

cuenta con el 74% el nivel de confianza y 26% en el nivel de riesgo, es decir un nivel de confianza y de riesgo moderado; la CONTADORA tiene un nivel de confianza del 73% y 27% en el nivel de riesgo, es decir un nivel de confianza y un riesgo de control moderado; TALENTO HUMANO con el 76% en el nivel de confianza y 24% en el nivel riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado. Como resultado general del área administrativa financiera de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda. se obtiene como resultado una calificación del 76% en el nivel de confianza y del 24% en el nivel de riesgo, equivalente a un nivel confianza alto y un riesgo de control bajo.

Área Técnica

SECRETARIA VENTAS	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	10	0	1	0	11	10	91%	ALTO	9%	BAJO
Evaluación de riesgos	11	1	1	0	13	11	85%	ALTO	15%	BAJO
Actividades de control	9	3	2	1	14	9	64%	MODERADO	36%	MODERADO
Información y comunicación	5	1	1	0	7	5	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	1	1	2	0	4	1	25%	BAJO	75%	ALTO
	36	6	7	1	49	36	73%	MODERADO	27%	MODERADO

TÉCNICO 1	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	8	2	1	0	11	8	73%	MODERADO	27%	MODERADO
Evaluación de riesgos	11	2	0	0	13	11	85%	ALTO	15%	BAJO
Actividades de control	10	4	1	0	15	10	67%	MODERADO	33%	MODERADO
Información y comunicación	3	1	2	1	6	3	50%	BAJO	50%	ALTO
Supervisión y monitoreo	2	2	0	0	4	2	50%	BAJO	50%	ALTO
	34	11	4	1	49	34	69%	MODERADO	31%	MODERADO

TÉCNICO 2	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	10	0	1	0	11	10	91%	ALTO	9%	BAJO
Evaluación de riesgos	8	4	1	0	13	8	62%	MODERADO	38%	MODERADO

Actividades de control	6	2	7	0	15	6	40%	BAJO	60%	ALTO
Información y comunicación	3	0	3	1	6	3	50%	BAJO	50%	ALTO
Supervisión y monitoreo	3	1	0	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	30	7	12	1	49	30	61%	MODERADO	39%	MODERADO

TÉCNICO 3	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	9	0	2	0	11	9	82%	ALTO	18%	BAJO
Evaluación de riesgos	10	1	2	0	13	10	77%	ALTO	23%	BAJO
Actividades de control	10	2	3	0	15	10	67%	MODERADO	33%	MODERADO
Información y comunicación	3	0	3	1	6	3	50%	BAJO	50%	ALTO
Supervisión y monitoreo	2	0	2	0	4	2	50%	BAJO	50%	ALTO
	34	3	12	1	49	34	69%	MODERADO	31%	MODERADO

TOTAL	Si	No	NS/NC	NA	Pond	Calif	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	37	2	5	0	44	37	84%	ALTO	16%	BAJO
Evaluación de riesgos	40	8	4	0	52	40	77%	ALTO	23%	BAJO
Actividades de control	35	11	13	1	59	35	59%	MODERADO	41%	MODERADO
Información y comunicación	14	2	9	3	25	14	56%	MODERADO	44%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	8	4	4	0	16	8	50%	BAJO	50%	ALTO
	134	27	35	4	196	134	68%	MODERADO	32%	MODERADO

Al evaluar el control interno del área administrativa financiera de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., se tiene como resultado que SECRETARIA DE VENTAS cuenta con el 73% en su nivel de confianza y del 27% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un riesgo de control moderado; TÉCNICO 1 Y 3 tiene un 69% en el nivel de confianza y 31% de nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado; TÉCNICO 2 con el 61% en su nivel de confianza y el 39% en su nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado; obteniendo así como resultado general

en el área de ventas de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., una calificación del 68% en el nivel de confianza y del 32% en el nivel de riesgo, es decir moderado.

Área Monitoreo

SECRETARÍA MONITOREO 1	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	9	1	1	0	11	9	82%	ALTO	18%	BAJO
Evaluación de riesgos	9	2	2	0	13	9	69%	MODERADO	31%	MODERADO
Actividades de control	11	1	2	1	14	11	79%	ALTO	21%	BAJO
Información y comunicación	6	1	0	0	7	6	86%	ALTO	14%	BAJO
Supervisión y monitoreo	1	1	2	0	4	1	25%	BAJO	75%	ALTO
	36	6	7	1	49	36	73%	MODERADO	27%	MODERADO

SECRETARÍA MONITOREO 2	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	10	1	0	0	11	10	91%	ALTO	9%	BAJO
Evaluación de riesgos	12	0	1	0	13	12	92%	ALTO	8%	BAJO
Actividades de control	9	2	3	1	14	9	64%	MODERADO	36%	MODERADO
Información y comunicación	7	0	0	0	7	7	100%	ALTO	0%	BAJO
Supervisión y monitoreo	3	1	0	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	41	4	4	1	49	41	84%	ALTO	16%	BAJO

SUPERVISOR	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	9	1	1	0	11	9	82%	ALTO	18%	BAJO
Evaluación de riesgos	12	1	0	0	13	12	92%	ALTO	8%	BAJO
Actividades de control	12	3	0	0	15	12	80%	ALTO	20%	BAJO
Información y comunicación	4	0	3	0	7	4	57%	MODERADO	43%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	3	1	0	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	40	6	4	0	50	40	80%	ALTO	20%	BAJO

GUARDIA 1	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	9	0	1	1	10	9	90%	ALTO	10%	BAJO

Evaluación de riesgos	11	2	0	0	13	11	85%	ALTO	15%	BAJO
Actividades de control	13	1	1	0	15	13	87%	ALTO	13%	BAJO
Información y comunicación	5	1	0	1	6	5	83%	ALTO	17%	BAJO
Supervisión y monitoreo	3	0	1	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	41	4	3	2	48	41	85%	ALTO	15%	BAJO

GUARDIA 2	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	9	0	1	1	10	9	90%	ALTO	10%	BAJO
Evaluación de riesgos	12	1	0	0	13	12	92%	ALTO	8%	BAJO
Actividades de control	11	1	3	0	15	11	73%	MODERADO	27%	MODERADO
Información y comunicación	4	1	1	1	6	4	67%	MODERADO	33%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	3	1	0	0	4	3	75%	MODERADO	25%	MODERADO
	39	4	5	2	48	39	81%	ALTO	19%	BAJO

GUARDIA 3	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	8	0	2	1	10	8	80%	ALTO	20%	BAJO
Evaluación de riesgos	12	1	0	0	13	12	92%	ALTO	8%	BAJO
Actividades de control	11	2	2	0	15	11	73%	MODERADO	27%	MODERADO
Información y comunicación	6	0	0	1	6	6	100%	ALTO	0%	BAJO
Supervisión y monitoreo	2	1	1	0	4	2	50%	BAJO	50%	ALTO
	39	4	5	2	48	39	81%	ALTO	19%	BAJO

GUARDIA 4	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	7	0	3	1	10	7	70%	MODERADO	30%	MODERADO
Evaluación de riesgos	12	1	0	0	13	12	92%	ALTO	8%	BAJO
Actividades de control	7	3	5	0	15	7	47%	BAJO	53%	ALTO
Información y comunicación	6	0	0	1	6	6	100%	ALTO	0%	BAJO
Supervisión y monitoreo	4	0	0	0	4	4	100%	ALTO	0%	BAJO
	36	4	8	2	48	36	75%	MODERADO	25%	MODERADO

TOTAL	Si	No	NS/NC	NA	Pond.	Calif.	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	61	3	9	4	73	61	84%	ALTO	16%	BAJO
Evaluación de riesgos	80	8	3	0	91	80	88%	ALTO	12%	BAJO

Actividades de control	74	13	16	2	103	74	72%	MODERADO	28%	MODERADO
Información y comunicación	38	3	4	4	45	38	84%	ALTO	16%	BAJO
Supervisión y monitoreo	19	5	4	0	28	19	68%	MODERADO	32%	MODERADO
	272	32	36	10	340	272	80%	ALTO	20%	BAJO

Al evaluar el sistema de control interno en el área de monitoreo de la empresa , se tiene como resultado: SECRETARIA DE MONITOREO 1 nivel de confianza es del 73% y un nivel de riesgo es del 27% es decir moderado; SECRETARIA DE MONITOREO 2 cuenta con el 84% el nivel de confianza y 16% en su nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo; SUPERVISOR tiene un 80% en el nivel de confianza y un 20% nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel riesgo; GUARDIA 1 con el 85% el nivel de confianza y 15% de riesgo de control, considerando así un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo; GUARDIA 2 Y 3 con el 81% el nivel de confianza y 19% de riesgo de control, considerando así un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo; GUARDIA 4 con el 75% el nivel de confianza y 25% de riesgo de control, considerando así un nivel de confianza y un riesgo de control moderado. El resultado a manera general del área de monitoreo de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., tiene un 80% en su nivel de confianza y 20% en su nivel de riesgo, es decir un nivel confianza alto y un nivel de riesgo bajo.

Resultado Global

A continuación, se presentan los resultados de los cuestionarios aplicados a los empleados de las diferentes áreas en forma resumida dando como resultado global las siguientes calificaciones:

TOTAL	Si	No	NS/NC	NA	Pond	Calif	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Ambiente de control	149	10	22	6	181	149	82%	ALTO	18%	BAJO
Evaluación de riesgos	172	21	26	2	219	172	79%	ALTO	21%	BAJO

Actividades de control	178	34	39	4	251	178	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Información y comunicación	82	9	20	8	111	82	74%	MODERADO	26%	MODERADO
Supervisión y monitoreo	41	12	14	1	67	41	61%	MODERADO	39%	MODERADO
	622	86	121	21	829	622	74%	MODERADO	26%	MODERADO

Como resultado general de la empresa de seguridad Jasetron tenemos una ponderación de 74% en el nivel de confianza y un 26% de riesgo de control, dando así un nivel de confianza y riesgo moderado.

Por los resultados antes mencionados podemos resaltar las áreas y componentes con mayores riesgos: los componentes que cuentan con un nivel de confianza moderado son las actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo; además las áreas con mayor nivel de riesgos son: el área de administrativa enfocándose en el socio y el área de ventas enfocándose al personal técnico.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	15/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	15/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Análisis de los resultados

OFICIO N° AG- 007-2021

Cuenca, 15 de marzo de 2021

Ing.

Jorge Leonardo Aucapiña Calle

GERENTE GENERAL DE JASETRON CÍA. LLTDA.

Ciudad.

De nuestras consideraciones:

El motivo de la presente es para dar a conocer a usted el resultado de la evaluación del sistema de control interno aplicado. El mismo que será detallado en base a cada uno de los componentes, y según el área evaluada.

Análisis de los resultados del control interno

Ambiente de control

Al evaluar el componente ambiente de control que se refiere a políticas, normas, códigos, procedimientos y conjunto de factores del ambiente organizacional, la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., tiene como resultado una calificación en el área de administrativa del 79% en el nivel de confianza y del 21% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y riesgo de control bajo; en el área administrativa financiera tiene un nivel de confianza alta con el 81% y el nivel de riesgo bajo con un 19%; en el área de monitoreo y supervisión y en el área de ventas e instalación tiene un 84% el nivel de confianza y 16% de riesgo de control, es decir un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo; en cuanto al resultado general de la evaluación al sistema de control interno la calificación es del 82% en el nivel de confianza y del 18% en el nivel de riesgo por lo tanto el nivel de confianza es alto y el nivel bajo.

Evaluación de riesgos

Al evaluar este componente referente al nivel de identificación y análisis de riesgos, se obtiene como resultado una calificación en el área de administrativa del 79% en el nivel de confianza y 21% en el nivel de riesgo, es decir un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de administrativa financiera el resultado es de 76% en el nivel de confianza y 24% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de monitoreo y supervisión la calificación da como resultado un 88% en el nivel de confianza y 12% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de ventas e instalación el nivel de confianza es del 77% y del 23% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un riesgo de control bajo. El resultado

general de la evaluación al sistema de control interno la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., da como resultado un 76% en el nivel de confianza “ALTO” y del 24% en el nivel de riesgo “BAJO”.

Actividades de control

Al evaluar este componente actividades de control, que se refiere a procedimientos, actividades, y recursos que la empresa utiliza para controlar las actividades de su personal, se obtiene como resultado una calificación en el área de administrativa del 80% en el nivel de confianza y 20% en el nivel de riesgo, es decir un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de administrativa financiera el resultado es de 76% en el nivel de confianza y 24% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de monitoreo y supervisión la calificación da como resultado un 72% en el nivel de confianza y 28% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado; en el área de ventas e instalación el nivel de confianza es del 59% y del 41% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado. El resultado general de la evaluación al sistema de control interno la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., da como resultado un 72% en el nivel de confianza “MODERADO” y del 28% en el nivel de riesgo “MODERADO”.

Información y Comunicación

Al evaluar este componente información y comunicación, que se refiere a las diferentes formas de comunicación y la forma de realizarlo dentro de la empresa, se obtiene como resultado una calificación en el área de administrativa del 64% en el nivel de confianza y 36% en el nivel de riesgo, es decir un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado; en el área de

administrativa financiera el resultado es de 81% en el nivel de confianza y 19% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de monitoreo y supervisión la calificación da como resultado un 84% en el nivel de confianza y 16% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de ventas e instalación el nivel de confianza es del 56% y del 44% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado. El resultado general de la evaluación al sistema de control interno la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., da como resultado un 72% en el nivel de confianza “MODERADO” y del 28% en el nivel de riesgo “MODERADO”.

Monitoreo y Supervisión

Al evaluar este componente monitoreo y supervisión, que se refiere a las diferentes formas de comunicación y la forma de realizarlo dentro de la empresa, se obtiene como resultado una calificación en el área de administrativa del 64% en el nivel de confianza y 36% en el nivel de riesgo, es decir un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado; en el área de administrativa financiera el resultado es de 58% en el nivel de confianza y 42% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza y un nivel de riesgo moderado; en el área de monitoreo y supervisión la calificación da como resultado un 68% en el nivel de confianza y 32% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo; en el área de ventas e instalación el nivel de confianza es del 50% y del 50% en el nivel de riesgo, considerando así un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto. El resultado general de la evaluación al sistema de control interno la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., da

como resultado un 60% en el nivel de confianza “MODERADO” y del 40% en el nivel de riesgo “MODERADO”.

Atentamente:



CPA. Paola Alexandra Aucapiña Calle

AUDITOR GENERAL

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	15/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	15/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Informe de control interno

OFICIO N° AG- 008-2021

Cuenca, 16 de marzo de 2021

Ing.

Jorge Aucapiña

GERENTE GENERAL DE JASETRON CÍA. LLTDA.

Ciudad.

De nuestras consideraciones:

En la auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud ocupacional que estamos efectuando de acuerdo a la orden de trabajo N° AG-001-2021 emitido el 1 de marzo de 2021 a la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.; hemos estudiado y evaluado el sistema de control interno, con el propósito de determinar su funcionalidad. La Administración de la empresa es responsable de mantener una estructura de control interno operacional, estableciendo procedimientos de control para cumplir con esta responsabilidad.

Hemos observado algunos factores de riesgo referentes a los controles que causan deficiencias en el sistema de control interno las cuales serán detalladas en el siguiente informe de control interno.

Informe de control interno

No existe plan estratégico, código de ética, ni manual de funciones detallado.

En la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., no cuenta con un plan estratégico detallado y completo, la empresa cuenta únicamente con la misión y visión y un manual de funciones poco detallado; mismos que no están difundidos de manera eficiente dentro de la organización, además carecen de un código de ética, valores, objetivos, FODA, manual de funciones detallado y especificada las actividades, fuerzas de Porter. Cabe recalcar, que los trabajadores saben las actividades pero no se cuenta con un reglamento formal por escrito de las responsabilidades según su cargo, estas son delegadas de forma oral, y con el paso del tiempo se ha convertido en costumbre.

El COSO, establece que la empresa debe determinar los valores éticos, estrategias y objetivos que trabajen juntos en el proceso de planeación estratégica, los objetivos sirven para identificar, evaluar y responder a los riesgos, además indica que la junta directiva debe establecer estructuras operativas, analizar el contexto empresarial. Por otra parte la ISO 9001-2015 Sistemas de gestión de calidad indica en su apartado 4.1 comprensión de la organización y su contexto: que para asegurar que se estén haciendo las cosas de manera correcta es indispensable diseñar un plan estratégico empresarial, es deber de la organización determinar cuestiones externas e internas

que son pertinentes para alcanzar sus objetivos y su dirección estratégica; donde dentro de la comprensión del contexto externo puede verse facilitado al considerar cuestiones que surgen de los entornos legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico, ya sea internacional, nacional, regional o local y que la comprensión del contexto interno puede verse facilitada al considerar cuestiones relativas a los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la organización. Además, se dispone en las Normas ISO 9001-2015: Código de conducta y ética, indica que se debería implementar procesos éticos dentro de la organización; y estos se corroboran en su actualización de sobre la Gestión de Calidad indicada en la ISO 10013:2021

Esto se ha dado ya que la empresa en el ámbito de plan estratégico solo cumple con la misión y visión; y ha dejado que la costumbre reemplace una planificación estratégica correcta.

Causando que las personas que trabajan no sean partícipes de la cultura organizacional de la empresa y conozcan solo de manera general sus actividades, y que en ocasiones hagan actividades que son de otras personas, o actividades ajenas a su cargo.

Conclusión. - La entidad no cuenta con un plan estratégico, código de ética, ni manual de funciones, además la misión y visión no es difundida efectivamente dentro de la empresa ocasionando que los empleados desconozcan el funcionamiento de la organización y que en ocasiones hagan actividades que son de otras personas, o actividades ajenas a su cargo.

Recomendaciones:

Al gerente:

1. Socialice la misión y visión dentro de la empresa y delegue a Recursos Humanos una capacitación al respecto y la colocación de carteles con los mismos dentro de la organización.
2. Delegue al encargado de talento humano la creación y difusión de un plan estratégico que comprenda valores, objetivos, código de ética y un manual de funciones

A Talento Humano:

3. Elabore un plan estratégico en el cual abarque todas las áreas y diferentes puestos de trabajo, detallando las actividades y responsabilidades de los empleados de la empresa.
4. Difunda efectivamente el plan estratégico dentro de la organización mediante capacitaciones.
5. Socialice la misión y la visión dentro de la empresa mediante capacitaciones y la colocación de carteles dentro de la organización, de modo que los empleados se sientan parte de la empresa.

No existen mecanismos para identificar eventos de riesgos

La empresa no tiene diseñado mecanismos para identificar eventos de riesgos, para poder evaluar los tipos de riesgos más comunes y los que mayor impacto generados dentro y fuera de la empresa.

Según la ISO 2001-2015 en su apartado 6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades indica que: la organización debe planificar acciones para abordar los riesgos para conseguir los resultados previstos, planificar la manera de integral e implementar las acciones en sus procesos de gestión de calidad y evaluar la eficacia de estas acciones y por último cada organización puede decidir si desarrolla una metodología más amplia de lo que requiere la norma, con el propósito de actuar como una herramienta preventiva.

Esto causa que la empresa no evalué constantemente los tipos de riesgos que existen y los que mayor impacto generan, por ello los empleados se ven expuestos a estos riesgos.

Ocasionando que el número de incidentes y accidentes en el trabajo incrementa.

Conclusión. - La empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., no tiene diseñado mecanismos para identificar eventos de riesgos, lo cual ha ocasionado que no se evalué los tipos de riesgos y los riesgos con mayor impacto a los que están expuestos el personal de la empresa.

Recomendaciones:

Al Gerente General:

6. Identifique y elabore junto con el personal una matriz de riesgos en la cual consten los diferentes riesgos laborales existentes en las áreas de trabajo.
7. Evalúe y diseñe junto con personal encargado mecanismos para identificar continuamente los eventos que ocasionan riesgos laborales y la forma de comunicarlos oportunamente.

A Talento Humano

8. Difunda y socialice la información recopilada en la matriz de identificación de eventos de riesgos laborales a todo el personal de la empresa.

Desconocimiento de las actividades de la empresa por parte del Socio

El socio no tiene un conocimiento detallado de las operaciones y actividades de la empresa.

Según la Ley de Compañías Sección II en su apartado 5. De los socios, indica las obligaciones y derechos de los socios y en el Art 102 y 104 los socios responderán solidariamente frente a la compañía y con respecto a terceros por el valor asignado a las especies aportadas; además la ISO 37001:2016 describe a los socios de negocio, en elementos críticos del SGAS y especifica los requisitos y proporciona orientación para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno, con pautas para los socios.

Esto causa que el socio desconozca su grado de responsabilidad acerca de la empresa y no forma parte de la toma de decisiones.

Como consecuencia no existe participación del socio dentro de la empresa.

Conclusión. – El socio de la empresa de seguridad Jasetron no forma parte de la toma de decisiones de la empresa.

Recomendaciones:

Al Gerente General:

9. Revisar las obligaciones legales del socio frente a la compañía y analizar los riesgos y beneficios de que el socio sea parte de la toma de decisiones.

Desconocimiento de los riesgos que implican los diferentes cargos

El personal de la empresa de seguridad Jasetron, no conoce la matriz de riesgos, las actividades con mayores riesgos ni los riesgos generales de la empresa.

De acuerdo al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo publicado en el Ministerio de Trabajo, en el capítulo II artículo 4, literal j) Asegurar el cumplimiento de programas de formación o capacitación para los trabajadores, acordes con los riesgos prioritarios a los cuales potencialmente se expondrán, en materia de promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo; además el Art. 19.- Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

Esto causa que el personal no conozca los riesgos de la empresa y sus actividades, por ello no tendrían el debido cuidado al momento de realizar las actividades con mayor riesgo.

Esto ocasionaría un accidente o incidente laborable, que incluye pérdidas económicas para la empresa, retrasos en los trabajos y pérdidas de clientes.

Conclusión. - Los trabajadores de la empresa de seguridad Jasetron no conocen los riesgos de las actividades que realizan a diario, por ello tienen un mayor riesgo de tener un accidente o incidente laboral.

Recomendaciones:

A RRHH:

10. Capacitar a los trabajadores a cerca de los riesgos, tomando como referencia la matriz de riesgos, e indicar la probabilidad e impacto de cada uno.

11. Asignar una nueva brigada de emergencia de la empresa, tomando en cuenta el personal activo.

Al personal operativo (guardias y técnicos)

12. Determinar los riesgos realizados en las actividades diarias, poniendo una consigna en sus hojas de trabajo diarias, para posteriormente junto con la responsable de gestión y seguridad ocupacional medir el riesgo.

Falta de comunicación sobre la información de las áreas y cargos de mayor riesgo de la empresa

La empresa no mantiene una buena comunicación entre miembros de la empresa, la comunicación no es fluida, no se tiene definido líneas de comunicación, además al no ser comunicadas las áreas de alto riesgo a toda la organización el personal desconoce las mismas.

De acuerdo al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo publicado en el Ministerio de Trabajo, en el capítulo III Art. 11 literal i) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo; j) Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y establecer un servicio de salud en el trabajo; y según la ISO 10013:2021 Gestión de Calidad nos indica la gestión de calidad de la información donde indica que aplicar este enfoque permite la mejora de los procesos con base en la evaluación de los datos y la información.

Esta falta de información se da ya que la empresa no ha dado a conocer la matriz de riesgos así como la probabilidad y su impacto dentro de las diferentes áreas, esto significa que los empleados desconocen a cerca de las áreas y los riesgos determinados de las actividades que realizan.

Esto ocasiona que el personal de la empresa de seguridad Jasetron no tenga en cuenta las medidas de seguridad necesaria cuando realizan las actividades con mayores riesgos y por ello aumenta la posibilidad de un accidente o incidente laboral.

Conclusión. - La empresa carece de una buena comunicación hacia sus trabajadores, por lo cual no se ha dado a conocer la matriz de riesgos de la empresa, ocasionando que no se tenga conocimiento de las medidas a tomar en cuanto a los riesgos determinados.

Recomendaciones:

A RRHH:

13. Mantener informado mediante capacitaciones a los empleados los riesgos de la empresa y los riesgos de cada área.
14. Determinar líneas de comunicación, implementando métodos de comunicación horizontal y vertical ascendente y descendente.

Inexistencia de procesos y mecanismos para la detección y prevención de riesgos laborales

La empresa no cuenta con mecanismos y procesos establecidos que determinen y prevengan la gestión de riesgos dentro de la empresa, así como, en las diferentes actividades que realizan los trabajadores.

De acuerdo al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo publicado en el Ministerio de Trabajo, en el capítulo III Art. 11.- En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial. Para tal fin, las empresas elaborarán planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos las siguientes acciones: a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo; b) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;

g) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;

Política mínima de seguridad y salud laboral de Jasetron Cía. Ltda., capítulo 1 art 1 literal c
Identificar y evaluar los riesgos en forma inicial y periódicamente, con el fin de programar planes de acción preventivos y correctivos.

Esto se ocasiono debido a que no existen procesos o mecanismo para la detección y prevención de riesgos laborales.

Al no realizar actividades de detección no se minimiza el costo del impacto económico que incurre un accidente o incidente laboral y puede ocasionar perdidas futuras, adicional ocasiona que las actividades se realicen sin la debida precaución, y sin el registro correspondiente para llevar el control necesario para determinar riesgos laborales.

Conclusión. – No existe mecanismos y procesos establecidos que determinen y prevengan la gestión de riesgos; no se previene el impacto económico que incurre un accidente o incidente laboral, además que no se lleva el control para determinar los riesgos laborales.

Recomendaciones:

A RRHH:

15. Determinar procesos y mecanismos para la detección y prevención de riesgos laborales, implementando una comunicación inmediata para reportar nuevos riesgos encontrados.
16. Comunicar mediante capacitaciones los procesos y actividades para la detección y prevención de riesgos laborales.

Inexistencia y mal uso de implementos y equipos de seguridad acorde a las actividades de los empleados.

La empresa no dota de todos los implementos de seguridad a sus trabajadores, además los implementos que han sido entregados no son usados debidamente por todo el personal y durante todo el tiempo de trabajo.

Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo Art 11 de las Obligación de los empleadores numeral 2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad. Numeral 5 Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios. Capitulo X de los equipos de protección personal Art 22 literal c) el equipo de protección individual requerido para cada empleado y trabajador, en función de su puesto de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo con los procedimientos internos.

Reglamento interno de trabajo de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., capítulo V art 27 La empresa, proporcionara a sus trabajadores, ropa adecuada para su trabajo, una vez cada año.

Esto se debe a que no han sido capacitados correctamente sobre el uso adecuado de los implementos de seguridad y no cuentan con todas las herramientas para realizar su trabajo bajo los estándares de seguridad y salud ocupacional.

Esto causa que los trabajadores no estén protegidos de riesgos del trabajo y han sufrido incidentes laborales por el mal uso de los implementos entregados por la empresa y por la falta de equipo adicional necesario para desempeñar sus actividades, adicional ocasiona pérdidas de tiempo y económicas ya que al tener algún tipo de accidente atrasa el trabajo que se está

realizando y además en ocasiones causa daños materiales a terceros que incurren en gastos económicos para la empresa.

Conclusión. - El personal no ocupa correctamente los equipos de seguridad, ocasionando que se incrementen los incidentes y accidentes laborales y ocasionen pérdidas significativas para la empresa.

Recomendación

Al Técnico:

17. Utilizar todos los implementos de seguridad otorgados por la empresa.
18. Solicitar a la persona encargada todo el equipo de seguridad necesario para realizar sus funciones.
19. Verificar que los equipos de trabajo se encuentren en buenas condiciones para evitar algún tipo de percance.

No se verifica el cumplimiento de los protocolos y controles de seguridad con los que cuenta la empresa

Los protocolos y controles de seguridad con los que cuenta la empresa, no son verificados de forma continua por el personal encargado.

De acuerdo al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo publicado en el Ministerio de Trabajo, en el capítulo II artículo 4, literal c) Definir las autoridades con competencia en la prevención de riesgos laborales y delimitar sus atribuciones, con el propósito de lograr una adecuada articulación entre las mismas, evitando de este modo el conflicto de competencias;

f) Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, mediante la realización de inspecciones u otros mecanismos de evaluación periódica, organizando, entre otros, grupos específicos de inspección, vigilancia y control dotados de herramientas técnicas y jurídicas para su ejercicio eficaz;

Art. 24.- Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales: a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos; b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador; c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva; la Política mínima de seguridad y salud laboral de Jasetron Cía. Ltda., como compromiso de la empresa tiene: Promover la creación de una cultura basada en el compromiso con la seguridad, la salud y el ambiente, mediante la continua información y supervisión de las tareas propias de la ejecución de los trabajadores solicitados.

Reglamento interno de trabajo de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., capítulo V Art 25 de las obligaciones de los trabajadores, literal a) Cumplir y acatar el presente Reglamento y todas las normas e instrucciones que para el desarrollo de sus labores y /o protección le haya instruido la empresa.

Esto se debe a que no existe una normativa que controle el cumplimiento de los protocolos de seguridad así como no han sido verificados periódicamente por el personal encargado.

Al no existir el control necesario puede maximizar el nivel de riesgo, también causa que los controles sean deficientes ya que no son evaluados continuamente.

Conclusión. – No se verifica el cumplimiento de los protocolos y controles de seguridad con los que cuenta le empresa, causa que los controles sean deficientes ya que no son evaluados continuamente.

Recomendaciones:

A Talento Humano:

1. Determinar en el manual de funciones el encargado para la revisión de controles y determinar la periodicidad de revisión de los controles realizados por la empresa.
2. Difundir a el personal de la empresa los tipos de controles que realizan y los documentos de control utilizados.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	16/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	16/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Matriz de riesgos preliminar

Matriz de riesgos preliminar

Componente	Subcomponente	Riesgo		Enfoque preliminar de auditoría
		Inherente	Control	
Ambiente de Control	Planificación Estratégica	MODERADO	BAJO Según evaluación de sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 18%	Pruebas de cumplimiento
		<ul style="list-style-type: none"> La empresa cumple con normas establecidas sin embargo, no abarca específicamente las necesidades de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> El manual de funciones describe a manera general las obligaciones y actividades de los diferentes puestos de trabajo. 	
Evaluación de Riesgos	Riesgos Laborales	MODERADO	BAJO Según evaluación de sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 21%	Pruebas de cumplimiento
		<ul style="list-style-type: none"> Prestación de servicios con exposición a riesgos moderados. Los servicios prestados exponen al personal a riesgos propios de las actividades realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> La empresa no realiza evaluaciones constantes de los riesgos propios de las actividades de la empresa. No se analiza las evaluaciones en comparación con el número de accidentes laborales. Desconocimiento por parte de los empleados de los riesgos asociados a sus 	

			actividades.	
Actividades de Control	Políticas	MODERADO	MODERADO Según evaluación del sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 29%	Pruebas de cumplimiento Pruebas sustantivas
		<ul style="list-style-type: none"> La empresa no cuenta con todos los implementos necesarios para precautelar la salud de sus empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> Existen controles implementados por la empresa, sin embargo no han sido socializados efectivamente. No se realiza un control debido para el uso adecuado de los implementos de seguridad. Desconocimiento por parte de los empleados de las políticas implementadas por la empresa para la gestión de riesgos. Dentro de la empresa no existe segregación de funciones 	
	Mitigación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Existe un amplio catálogo de clientes en diferentes zonas de la ciudad 	<ul style="list-style-type: none"> Los controles aplicados por la empresa no están orientados a la mitigación de riesgos. La empresa no ha realizado un estudio de los puestos de trabajo que representan mayor riesgo. 	
Información y Comunicación		MODERADO	MODERADO Según evaluación del sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 26%	Prueba de cumplimiento Pruebas sustantivas

		<ul style="list-style-type: none"> La empresa cuenta con diferentes medios de comunicación para el reporte de las actividades encomendadas a realizarse en varios puntos de la ciudad. 	<ul style="list-style-type: none"> Existen falencias en la comunicación debido al desconocimiento de los niveles jerárquicos. No se usa eficientemente los sistemas y herramientas que procesan los datos de la empresa. La información no es validada de manera oportuna. 	
Supervisión y Monitores	Supervisión	MODERADO	MODERADO	Prueba de cumplimiento Pruebas sustantivas
			Según evaluación del sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 39%	
		<ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades laborales en un entorno externo. 	<ul style="list-style-type: none"> No se realiza una supervisión óptima y oportuna de los protocolos de seguridad. Falta de evaluaciones de las actividades realizadas. 	

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	17/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	17/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Memorando de Planificación Preliminar

OFICIO N° AG-009-2021

Cuenca, 17 de marzo del 2021

1.1.Memorando de planificación preliminar

Antecedentes

La auditoría de gestión a la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., será llevada a cabo de conformidad con la orden de trabajo N° AG-001-2021 y en cumplimiento a la carta de encargo de auditoría de gestión con fecha 25 de febrero del 2021.

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca, se realizará por solicitud de gerencia con la finalidad de brindar a la empresa una opinión profesional sobre la eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora del mismo.

Objetivos de la auditoría

- Verificar que el sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional de la Compañía Jasetron se esté cumpliendo bajo la base legal de la empresa;
- Evaluar la estructura organizacional de la empresa, así como los procesos y procedimientos, de seguridad aplicados, que permitan determinar falencias e identificar riesgos y oportunidades de mejora para guiar a la dirección al logro de los objetivos.

Alcance de la auditoría

La Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., comprenderá el periodo entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Conocimiento de la empresa

a. Datos generales

Tabla 35 Datos generales de la empresa

Nombre de la empresa	Jasetron Cía. Ltda.
RUC	019037380001
Actividad comercial	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de supervisión a distancia de sistemas electrónicos de seguridad, como los de alarma contra robos y contra incendios, incluido su instalación y mantenimiento. La unidad que lleva a cabo esta actividad puede

	<p>dedicarse también a la venta de estos sistemas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de guardias de seguridad.
Dirección	Av. 12 de Abril s/n local #2 y Unidad Nacional – Azuay /Cuenca
Numero de empelados	13 empleados
Número de clientes	400 clientes mensuales

Elaboración: La autora
Fuente: (Jasetron, 2020)

b. Reseña histórica

El grupo de seguridad Jasetron tiene más de 30 años de experiencia y 20 años en el mercado, fundada en el 2001 por el Ing. Jorge Leonardo Aucapiña y su esposa la Sra. Miriam Soledad Calle tiene como finalidad la prestación de servicios al cliente; y la instalación de mercadería destinada para la seguridad del hogar. Esta empresa fue una de las pioneras en esta rama, por ello se posicionaron como una reconocida empresa en el mercado cuencano hasta la actualidad; cuenta el día de hoy con alrededor de 450 clientes quienes confían en esta compañía.

c. Planificación estratégica

Misión

“Proveer a nuestros clientes servicios integrales de seguridad con la más alta tecnología y personal calificado, contribuyendo eficazmente con la sociedad y protección al cliente” (Jasetron, 2020).

UCUENCA

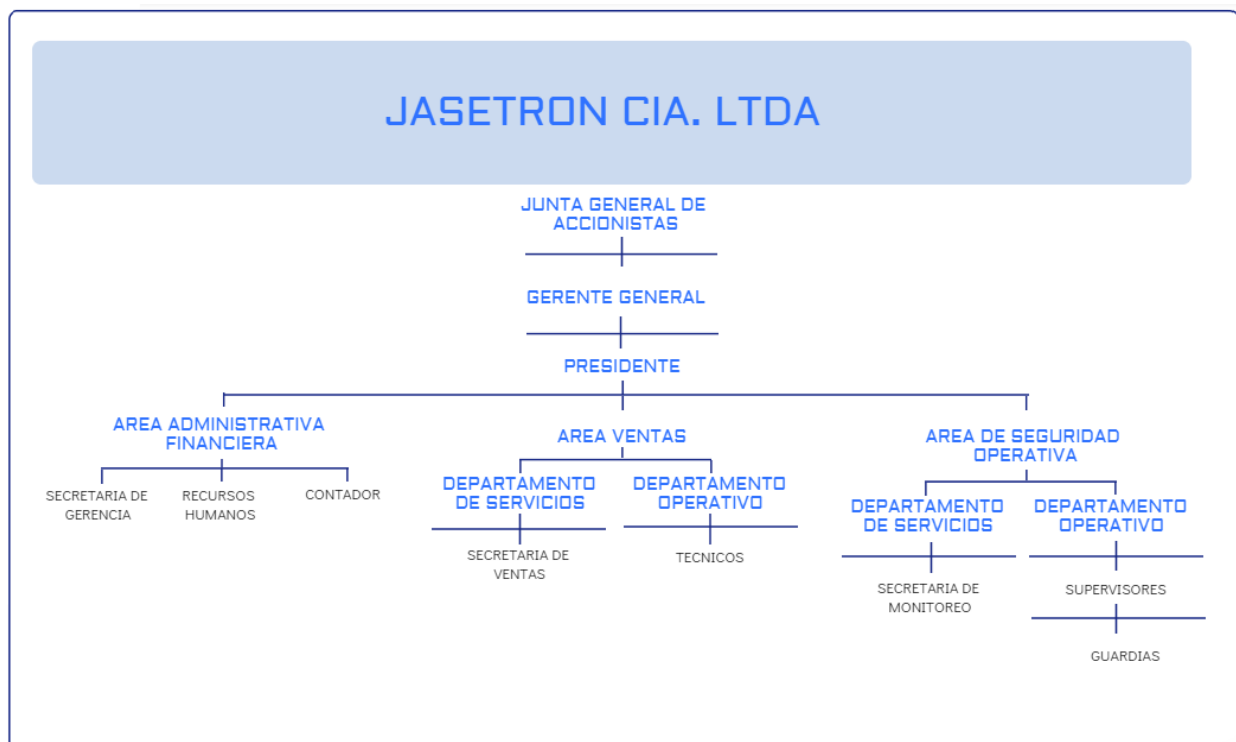
Visión

“Ser la empresa líder en el mercado de la seguridad, tanto física, electrónica e informática, proponiendo siempre ideas innovadoras que nos permitan estar a la altura de las exigencias de nuestros clientes y de las nuevas tendencias a nivel mundial” (Jasetron, 2020).

Organigrama

Jasetron Cía. Ltda., está conformada por la siguiente jerarquía organizacional

Ilustración 7 Organigrama Cía. Ltda.



Elaboración: La autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

2. Puntos de interés de la auditoría

Para la determinar los puntos de interés a ser evaluados durante fase de la ejecución de la auditoría de gestión, se procedió a realizar una entrevista diseñada y clasificada según los componentes del COSO, esta entrevista fue aplicada al responsable de talento humano, y consecuentemente se calificó las respuestas brindadas obteniendo de esta forma los siguientes resultados:

Evaluación del Sistema de control interno

Tabla 36 Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Área	Cargo	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
Administrativa	Socio	49%	BAJO	51%	ALTO
	Gerente	80%	ALTO	20%	BAJO
	Presidente	84%	ALTO	16%	BAJO
	Total	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Financiera	Secretaria Gerencia	74%	MODERADO	26%	MODERADO
	Contador	73%	MODERADO	27%	MODERADO
	Talento Humano	74%	MODERADO	26%	MODERADO
	Total	76%	MODERADO	24%	MODERADO
Técnica	Secretaria Ventas	73%	MODERADO	27%	MODERADO
	Técnico 1	69%	MODERADO	31%	MODERADO
	Técnico 2	61%	MODERADO	39%	MODERADO
	Técnico 3	69%	MODERADO	31%	MODERADO
	Total	68%	MODERADO	32%	MODERADO
Monitoreo	Secretaría Monitorea 1	73%	MODERADO	27%	MODERADO

Secretaría Monitorea 2	84%	ALTO	16%	BAJO
Supervisor	80%	ALTO	20%	BAJO
Guardia 1	85%	ALTO	15%	BAJO
Guardia 2	81%	ALTO	19%	BAJO
Guardia 3	81%	ALTO	19%	BAJO
Guardia 4	75%	MODERADO	25%	MODERADO
Total	80%	ALTO	20%	BAJO

Elaboración: La autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Evaluación de las áreas de trabajo

En base a los resultados obtenidos y según el juicio del equipo autor se procederá a evaluar de forma específica las siguientes áreas y puestos de trabajo:

- Área Administrativa
 - Gerencia
- Área Financiera
 - Talento Humano
- Área Operativa / Monitoreo
 - Guardia
- Área Técnica / Ventas
 - Técnico

Matriz de riesgos preliminar

Tabla 37 Matriz Preliminar de Riesgos

Componente	Subcomponente	Riesgo		Enfoque preliminar de auditoría
		Inherente	Control	
Ambiente de Control	Planificación Estratégica	MODERADO	BAJO Según evaluación de sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 18%	Pruebas de cumplimiento
		<ul style="list-style-type: none"> La empresa cumple con normas establecidas sin embargo, no abarca específicamente las necesidades de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> El manual de funciones describe a manera general las obligaciones y actividades de los diferentes puestos de trabajo. 	
Evaluación de Riesgos	Riesgos Laborales	MODERADO	BAJO Según evaluación de sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 21%	Pruebas de cumplimiento
		<ul style="list-style-type: none"> Prestación de servicios con exposición a riesgos moderados. Los servicios prestados exponen al personal a riesgos propios de las actividades realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> La empresa no realiza evaluaciones constantes de los riesgos propios de las actividades de la empresa. No se analiza las evaluaciones en comparación con el número de accidentes laborales. Desconocimiento por parte de los empleados de los riesgos asociados a sus actividades. 	
Actividades de Control	Políticas	MODERADO	MODERADO Según evaluación del sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 29%	Pruebas de cumplimiento Pruebas sustantivas

		<ul style="list-style-type: none"> La empresa no cuenta con todos los implementos necesarios para precautelar la salud de sus empleados. 	<ul style="list-style-type: none"> Existen controles implementados por la empresa, sin embargo no han sido socializados efectivamente. No se realiza un control debido para el uso adecuado de los implementos de seguridad. Desconocimiento por parte de los empleados de las políticas implementadas por la empresa para la gestión de riesgos. Dentro de la empresa no existe segregación de funciones 	
	Mitigación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Existe un amplio catálogo de clientes en diferentes zonas de la ciudad 	<ul style="list-style-type: none"> Los controles aplicados por la empresa no están orientados a la mitigación de riesgos. La empresa no ha realizado un estudio de los puestos de trabajo que representan mayor riesgo. 	
Información y Comunicación		MODERADO	MODERADO	Prueba de cumplimiento Pruebas sustantivas
			Según evaluación del sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 26%	
		<ul style="list-style-type: none"> La empresa cuenta con diferentes medios de comunicación para el reporte de las actividades encomendadas a realizarse en varios puntos de la ciudad. 	<ul style="list-style-type: none"> Existen falencias en la comunicación debido al desconocimiento de los niveles jerárquicos. No se usa eficientemente los sistemas y herramientas que procesan los datos de la empresa. La información no es validada de manera oportuna. 	
Supervisión y Monitores	Supervisión	MODERADO	MODERADO	Prueba de cumplimiento Pruebas sustantivas
			Según evaluación del sistema de control interno se obtuvo como resultado un NR del 39%	

		<ul style="list-style-type: none"> Realización de actividades laborales en un entorno externo. 	<ul style="list-style-type: none"> No se realiza una supervisión óptima y oportuna de los protocolos de seguridad. Falta de evaluaciones de las actividades realizadas. 	
--	--	---	---	--

Elaboración: La autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Cronograma de actividades de auditoría

Tabla 38 Cronogramas de actividades

Fases de Auditoría	Días Programados	Inicio	Fin
Planificación Preliminar (15%)	8 días	1-mar	17-mar
Planificación Específica (25%)	21 días	18-mar	19-abr
Ejecución (50%)	42 días	20-abr	18-jun
Comunicación y Monitoreo (10%)	8 días	19-jun	30-jun
Total	84 días		

Elaboración: La autora

Atentamente:



CPA. Paola Alexandra Aucapiña Calle

AUDITOR GENERAL

Planificación Específica

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Programa de Planificación Específica

Programa de planificación específica

JASETRON CÍA LTDA. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PERIODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021					
OBJETIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control interno en las diferentes áreas de trabajo • Identificar las áreas y cargos con mayor riesgo. • Determinar los procedimientos de auditoría a ser aplicados en la siguiente etapa. 					
No.	Procedimiento	Ref/pt	Realizado	Revisado	Observación
1	Elabore el programa de trabajo de la planificación específica.	PE 1 1/2 – 2/2	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
2	Solicite al gerente de la empresa la autorización para la realización de entrevistas a los responsables de las diferentes áreas a evaluar.	PE 2 1/2 – 2/2	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
3	Evalúe y determine por medio de entrevistas las diferentes áreas de trabajo con la finalidad de determinar debilidades en las mismas.	PE 3 1/18– 18/18	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	

4	Determine los criterios para la calificación de las entrevistas.	PE 4 1/1	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
5	Califique las entrevistas y determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza.	PE 5 1/6 – 6/6	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
6	Analice los resultados obtenidos y elabore el informe de control interno en base a los resultados obtenidos.	PE 6 1/20 – 20/20	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
7	Realice la matriz de riesgo para determinar las áreas a ser evaluadas.	PE 7 1/3 – 3/3	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
8	Prepare los programas de trabajo para cada una de las áreas a ser evaluadas.	PE 8 1/6 – 6/6	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
9	Elabore el memorando de planificación específica.	PE 9 1/6 – 6/6	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
10	Notifique al Gerente de la empresa la finalización de la etapa de planificación específica.	PE 10 1/1	CPA. Paola Aucapiña	Ing. Juan Carlos Aguirre	
ELABORADO POR:		CPA. Paola Aucapiña		FECHA:	18/03/2021
SUPERVISADO POR:		Ing. Juan Carlos Aguirre		FECHA:	18/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Solicitud de autorización.

Solicitud de autorización entrevistas

OFICIO N° AG- 010-2021

Cuenca, 19 de marzo del 2021

Ing.

Jorge Leonardo Aucapiña Calle

GERENTE GENERAL DE JASETRON CÍA. LLTDA.

Ciudad.

De mi consideración.

Por medio de la presente, solicito su colaboración para la de entrevistas a los responsables de los siguientes puestos de trabajo:

- Área Administrativa
 - Socio
 - Gerencia
- Área Financiera
 - Talento Humano
- Área de Monitoreo
 - Guardia
- Área de Técnico
 - Técnico

Con la finalidad recopilar información para poder identificar posibles debilidades dentro de la empresa.

Esperando una respuesta favorable, anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente:



CPA. Paola Alexandra Aucapiña Calle

AUDITOR GENERAL

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Entrevista – Gerencia

Entrevista / Gerencia

Sírvase contestar la siguiente entrevista con el propósito de recopilar información sobre gestión de riesgo, seguridad y salud ocupacional.

1- ¿La empresa realiza las actividades según la actividad comercial registrada en el RUC?

Si, instalamos todo lo que se relaciona a un sistema de seguridad como alarmas, cercados eléctricos, cámaras, motores, citófonos y damos monitoreo a las alarmas de los clientes y eventualmente tenemos puestos fijos.

2- ¿De las actividades antes enumeradas, se ha analizado los riesgos que representan para el personal?

Se ha realizado un estudio sin embargo, los resultados no fueron socializados debido a la pandemia; a pesar de no difundir los resultados los trabajadores conocen los riesgos de cada una de sus actividades.

3- ¿Conoce usted los riesgos a los que está expuesto en su ambiente laboral? Por ejemplo ¿cuál?

Si, de la parte técnica por lo general trabaja la mayoría en alturas, utilizando escaleras y esto puede ser uno de los motivos por los que les pueda producir una caída y alguna lesión grave o electrocutarse en una instalación; en la parte operativa hablando de los guardias, en el momento que patrullan pueden encontrarse con un ladrón o persona peligrosa y pueden salir heridos, o incluso psicológicamente se pueden ver afectados que ya nos ha pasado, y en cuanto a las secretarias el estar mucho tiempo sentadas pueden aparecer lesiones físicas y de postura.

4- ¿Su empresa realiza actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales?

No hemos implementado anteriormente, pero actualmente se ha empezado a implementar, justamente para poder prevenir tanto lo más importante que es la seguridad de los empleados y el buen funcionamiento de la empresa, sin embargo se ha quedado en stand-by por la cuarentena y el bajo movimiento que ha existido.

5- ¿Su empresa suministra los elementos de protección necesaria?

Si, (sin embargo, menciono que no posee todas las herramientas y maquinarias específicas para cada trabajo y que algunas herramientas están obsoletas y no se ha realizado nuevas adquisiciones).

6- Cuándo el personal de su empresa realiza su trabajo, ¿portan las herramientas de protección necesaria?

Por lo general sí, hay viene uno de los principales problemas que es la negligencia de ellos de no utilizar.

7- ¿Los empleados de la empresa cumplen con los protocolos de seguridad para evitar algún incidente, accidente o enfermedad durante las actividades?

No siempre, hace un tiempo atrás tuvimos un inconveniente con uno de los técnicos por no utilizar las normas establecidas en un trabajo, utilizando una escalera se resbalo y una parte de su mano, un dedo, quedó atrapado en una varilla y eso fue lo que le produjo un desgarramiento de ese dedo, el cual por más que le hicimos todos los tratamientos y cirugías no se recuperó el dedo, y termino perdiéndolo.

8- En el caso de un incidente, accidente o enfermedad laboral, ¿La empresa cumple con sus obligaciones como empleador?

Si, como se mencionó en la pregunta anterior, los costos por ese accidente fueron asumidos por la empresa, pero no teníamos documentación en los que acredite que nosotros como empresa le hayamos capacitado, entonces eso fue uno de los errores que habíamos cometido y eso permitió que el seguro nos planteara una multa sobre accidentes de trabajo.

9- ¿Ha realizado capacitaciones al personal de su empresa?

Sí, pero a veces nos hemos complicado porque el personal siempre está cambiando y se dificulta capacitar al personal nuevo.

10- ¿Su empresa ha realizado capacitaciones específicas en temas de seguridad y salud ocupacional?

Si, justamente en la última capacitación que se realizó al personal ellos nos comentaban que fuera necesario y nos solicitaban que se dé mayor capacitación para varios riesgos y otros tipos de capacitaciones.

11- ¿En caso de emergencia usted y sus trabajadores conocen como actuar?

Si, existe un plan de emergencia y señalización adecuada, además ese es un tema que se ha implementado en las capacitaciones.

Nombre del entrevistado: Ing. Jorge Aucapiña

Cargo que desempeña: Gerente

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	22/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	22/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Entrevista / Socio

Entrevista – Socio

Sírvase contestar la siguiente entrevista con el propósito de recopilar información sobre su cargo

1- ¿Conoce usted las actividades diarias de la empresa y forma parte de las mismas?

Si conozco, la empresa se dedica a la venta e instalación de alarmas y equipos de seguridad, también al monitoreo de alarmas y rastreo satelital. Pero no formo parte de las actividades diarias únicamente acudo a la empresa cuando se requiere realizar algún trámite que necesite mi firma como socio.

2- ¿Está capacitado profesionalmente para desempeñar el puesto que ocupa?

Sí, no tengo título como electricista pero conozco del giro del negocio.

3- ¿Conoce las obligaciones legales al ser socio de una empresa?

No exactamente pero si conozco que tengo obligaciones dentro de la empresa.

4- ¿Cumple las funciones según su cargo?

Si, cuando se requiere de mi presencia para la realización de cualquier trámite legal.

5- Según el porcentaje de participación. ¿Es parte de la toma de decisiones de la empresa?

Cuento la participación del 1%, brindo mi opinión en decisiones relevantes sin embargo, según lo establecido las decisiones son tomadas por la parte mayoritaria, es decir por gerencia.

Nombre del entrevistado: Sr. Carlos Calle

Cargo que desempeña: Socio

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	22/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	22/03/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Entrevista – Talento Humano

Entrevista – Talento Humano

Sírvase contestar la siguiente entrevista con el propósito de recopilar información sobre gestión de riesgo, seguridad y salud ocupacional.

1. ¿Existe un responsable de la seguridad y salud ocupacional?

Sí, yo soy la encargada de realizar la gestión respectiva en el tema de seguridad y salud ocupacional, además tenemos un técnico en salud y seguridad en el trabajo y un médico ocupacional que por motivo de tamaño de la empresa no forma parte de la nómina, son contratados para cumplir el tema legal.

2. ¿Cuenta la empresa con un reglamento interno, manual de funciones, y normativa referente a temas de seguridad y salud ocupacional que este difundido entre todo el personal?

Si, la empresa cuenta con un reglamento interno aprobado del año 2011, cuenta con manual de funciones en donde se detalla de manera general las actividades, tiene una política mínima de seguridad y salud ocupacional y cuenta con el cumplimiento a la normativa legal de seguridad y

salud en el trabajo aprobado por el técnico en seguridad y salud en el trabajo y el médico ocupacional.

3. ¿Desde cuándo la empresa implementó un sistema de gestión de riesgos y seguridad y salud ocupacional?

En el 2018 se crea una normativa donde obliga a todas las empresas y sobre todo a las empresas de seguridad a presentar anualmente el plan de seguridad y salud ocupacional, independientemente del número de empleados, por ello en el 2019 se presenta los documentos de seguridad y salud ocupacional al ministerio de trabajo.

4. ¿Se encuentran identificados los riesgos de las diferentes áreas de trabajo?

Si, en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo elaborado por el médico ocupacional se encuentra la matriz de riesgos en la cual se determina la probabilidad de impacto de cada uno de los riesgos así como el monitoreo de iluminación, monitoreo de estrés térmico, además se cuenta con la planificación de las capacitaciones y el plan de emergencia.

5. ¿Se evalúan los riesgos externos e internos a los que están expuestos los trabajadores?

Dentro de la matriz se indica el tipo de riesgos según el área de trabajo debido a que el personal del área operativa se encuentra expuesto a un mayor número de riesgos, sin embargo esta evaluación no se realiza constantemente.

6. ¿Cómo la empresa identifica los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores?

En el caso del personal operativo los riesgos son identificados a través de inspección física en la cual se constata las falencias y potenciales riesgos de cada obra o trabajo. En el personal administrativo la identificación es a través de cámaras que vigilan las actividades diarias y se confirma directamente.

7. ¿Existen controles dentro de la empresa para evaluar el cumplimiento de las actividades?

Si, existen varios controles para el personal operativo de monitoreo existen hojas de control, hojas de ruta, y el programa de monitoreo Scorpion que monitorea el procedimiento llevado a cabo en caso de alarmas; para el personal técnico se utiliza ordenes de trabajo en donde detalla todos los materiales enviados y el trabajo realizado en cada obra en la misma se coloca cualquier observación incluida las de tema de seguridad y salud ocupacional; para el personal administrativo todo se maneja mediante medios electrónicos y aplicaciones móviles.

8. En caso de producirse un percance laboral. ¿Existe un procedimiento a seguir?

No existe un procedimiento establecido lo que generalmente se hace es: la notificación inmediata a la empresa para dependiendo de eso poder gestionar el procedimiento a seguir, pero generalmente se moviliza al percance el gerente de la empresa el mismo que supervisa la gravedad de la situación. Por ejemplo en el caso de un accidente automovilístico no tan grave se

soluciona inmediatamente con el auto involucrado, pero en el caso de un accidente en el cual existan lesiones graves se llama directamente a la ambulancia.

9. ¿Brinda la empresa capacitación a su personal con el objetivo de precautelar la salud y seguridad de sus trabajadores?

Si, la empresa realizo las capacitaciones de acuerdo a la planificación establecida en temas de seguridad y salud en el trabajo y también se realizó dos simulacros para que el personal se encuentre preparado en caso de suscitarse una emergencia.

10. ¿Verifica la empresa el cumplimiento de las actividades asignadas diariamente?

Si, la empresa utiliza diferentes documentos de control como las hojas de ruta, las hojas de novedades, bitácoras, rastreo satelital y reportes en general, sin embargo no se realiza la revisión de todos los documentos de manera diaria.

11. ¿Existe una comunicación eficaz entre el personal de la empresa?

En general existe una buena comunicación entre el personal de la empresa, sin embargo siempre existen falencias como por ejemplo una comunicación oportuna muchas veces no existe, o rápida, además inexistencia de una comunicación oportuna se han dado percance, problemas o problemas con los clientes pero en general la comunicación buena.

12. ¿La empresa realiza las provisiones referentes a temas de seguridad y salud en el trabajo?

La realización de las provisiones está a cargo de la Contadora, pero desconozco si se han realizado las debidas provisiones.

13. ¿Tiene definidos los medios de comunicación que utiliza la empresa?

Si, la empresa utiliza aplicaciones móviles como WhatsApp, Gmail, Bastones y AnyDesk, también disponemos de radios de comunicación, y llamadas móviles.

14. ¿Se realiza adecuada y oportunamente la supervisión y el monitoreo de las actividades realizadas por los trabajadores?

Existe una supervisión y monitoreo de las actividades, aunque no es óptima debido a que el personal operativo labora fuera de la empresa por esta razón se dificulta la evaluación visual de si cumple o no con todos los estándares y normas que se les exige a ellos como trabajadores.

Por su parte la empresa siempre intenta dotar de los implementos necesarios para realizar el trabajo, en muy pocas ocasiones ha faltado un determinado equipo a cierta obra especifica pero en general tienen sus equipos. Pero lo que no se puede palpar a simple vista es si ocupa el implemento de seguridad todos los días, ya que se tiene constancia que no ocupa o parcialmente no lo hace el personal de seguridad dotado por motivos de rapidez o comodidad.

En general no se puede monitorear y supervisar constantemente y oportunamente todas las actividades en el día.

Cargo que desempeña: Talento Humano

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	23/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	23/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Entrevista – Técnico

Entrevista – Técnicos

Sírvase contestar la siguiente entrevista con el propósito de recopilar información sobre gestión de riesgo, seguridad y salud ocupacional.

- 1. ¿Conoce usted los riesgos a los que está expuesto en su ambiente laboral? Por ejemplo ¿cuál?**

Si, que me coja la electricidad, o caerme de la escalera

- 2. ¿La empresa realiza actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales?**

No, desde que trabajó en la empresa no recibimos ninguna capacitación solamente pequeñas charlas que nos da el Ing. indicándonos como son los procedimientos para instalar, como se programa los equipos o en caso de algún error cometido en el día nos explica nuevamente como se realiza cada actividad.

3. ¿La empresa suministra los elementos de protección necesaria?

En general la empresa me entrega todo el equipo para realizar una instalación pero por ejemplo ahora me falta guantes, que los que había estaban rotos, el casco de soldar igual esta viejo, y arnés no hay, no se ocupa mucho pero a veces sí.

4. Cuando realiza su trabajo, ¿usted porta las herramientas de protección necesaria?

No, porque a veces es más fácil no usar guantes o porque cuando ya estamos en el techo instalando un equipo no nos vamos a bajar de nuevo para coger algún equipo y volvernos a subir ya se hace rápido, rápido y no hay problema, ya cuando mismo se necesita se debe ocupar todas las herramientas.

5. ¿La empresa le brinda la protección necesaria para evitar incidentes, accidentes o enfermedades por realizar las actividades de su trabajo?

No todo el tiempo, generalmente es cuando instalo cercados eléctricos, me ha cogido la corriente, me he caído de las escaleras, me he cortado pequeñas áreas de las manos y en épocas de lluvias los resfriados.

6. ¿Ha recibido algún tipo de capacitación sobre seguridad y salud ocupacional o de otro tipo?

No hemos recibido capacitaciones, solo charlas que el Ing. nos da para explicarnos algunas cosas sobre las instalaciones que realizamos.

7. ¿En caso de emergencia usted conoce cómo actuar?

No, pero haría lo lógico, llamar a emergencias e informarle al Ing. el percance.

8. ¿Conoce y cumple con las actividades determinadas en el manual de funciones?

No conozco pero realizo las actividades que me asignan como es colocar cercos, alarmas, motores, cámaras, porteros y otras más.

9. ¿De las actividades detalladas en el manual de funciones se ha determinado cuales representan riesgos y por qué?

Las actividades más riesgosas son las de instalar cercos eléctricos por que se trabaja en alturas.

Nombre del entrevistado:

Cargo que desempeña: Técnico

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	23/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	23/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Entrevista – Guardia

Entrevista – Guardia

Sírvase contestar la siguiente entrevista con el propósito de recopilar información sobre gestión de riesgo, seguridad y salud ocupacional.

1. ¿Conoce usted los riesgos a los que está expuesto en su ambiente laboral? Por ejemplo ¿cuál?

Si, caerme de la moto, en un accidente de tránsito, enfermarme por el clima, y los posibles riesgos al momento de supervisar una alarma, encontrarme con el ladrón y ser herido.

2. ¿La empresa realiza actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales?

Si, nos capacitan y nos dan los implementos necesarios para realizar nuestro trabajo.

3. ¿La empresa suministra los elementos de protección necesaria? ¿Cuales?

Si, contamos con el uniforme, casco y moto en buen estado.

4. Cuándo realiza su trabajo, ¿usted porta las herramientas de protección necesaria?

Si, la empresa nos exige el uso correcto del uniforme y los equipos de seguridad.

5. ¿La empresa le brinda la protección necesaria para evitar incidentes, accidentes o enfermedades por realizar las actividades de su trabajo?

Si, la empresa nos entrega la protección al momento de empezar a laborar en la empresa, lo único que nosotros adquirimos son las botas.

6. ¿Ha recibido algún tipo de capacitación sobre seguridad y salud ocupacional o de otro tipo?

Si, se hacen 2 a 3 capacitaciones en el año.

7. ¿En caso de emergencia usted conoce cómo actuar?

No, pero el procedimiento básicamente es llamar al Ing. para informar la novedad y en caso que amerite al cliente y a emergencias que generalmente nuestro principal apoyo es de parte de la policía.

8. ¿Conoce y cumple con las actividades determinadas en el manual de funciones?

No conozco el manual de funciones pero se realiza recorrido de rutas por las zonas de la ciudad de cuenca visitando y verificando que en los domicilios de nuestros clientes se encuentren todo

sin novedad, se supervisa en caso de alarmas o pánicos y se monitorea los reportes de las alarmas de los clientes en la central de monitoreo.

9. ¿De las actividades detalladas en el manual de funciones se ha determinado cuales representan riesgos y por qué?

No, pero creo que supervisar una alarma por el miedo de encontrarnos con el ladrón.

Nombre del entrevistado:

Cargo que desempeña: Guardia

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	24/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	24/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Criterios de Calificación

Criterios de Calificación

Para la calificación de las entrevistas aplicadas a las diferentes áreas de trabajo se ha de considerar los siguientes criterios:

- CUMPLE,
- CUMPLE PARCIALMENTE
- NO CUMPLE

En las cuales se asignará una puntuación de 10 puntos en el caso de CUMPLE con los criterios establecidos en las interrogantes, 5 puntos en el caso de que CUMPLA PARCIALEMTE los criterios, y de 0 puntos en el caso de que NO CUMPLA con los criterios.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	29/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	30/03/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Calificación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Calificación Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Área Administrativa

Área:		Administrativa		
Cargo:		Gerencia		
Preguntas		Nivel de Cumplimento	Ponderación	Calificación
1	¿La empresa realiza las actividades según la actividad comercial registrada en el RUC?	CUMPLE	10	10
2	De las actividades antes enumeradas, ¿se ha analizado los riesgos que representan para el personal?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
3	¿Conoce usted los riesgos a los que está expuesto en su ambiente laboral, Por ejemplo cuál?	CUMPLE	10	10
4	¿Su empresa realiza actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales?	CUMPLE	10	10
5	¿Su empresa suministra los elementos de protección necesaria?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
6	¿Cuándo el personal de su empresa realiza su trabajo, portan las herramientas de protección necesaria?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
7	¿Los empleados de la empresa cumplen con los protocolos de seguridad para evitar algún incidente, accidente o enfermedad durante las actividades?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5

8	¿En el caso de un incidente, accidente o enfermedad laboral, ¿La empresa cumple con sus obligaciones como empleador?	CUMPLE	10	10
9	¿Ha realizado capacitaciones al personal de su empresa?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
10	¿Su empresa ha realizado capacitaciones específicas en temas de seguridad y salud ocupacional?	CUMPLE	10	10
11	¿En caso de emergencia usted y sus trabajadores conocen como actuar?	CUMPLE	10	10
TOTAL			110	85

Nivel de Confianza	77%	ALTO
Nivel de Riesgo	23%	BAJO

Área:		Administrativa		
Cargo:		Socio		
Preguntas		Nivel de Cumplimiento	Ponderación	Calificación
1	¿Conoce usted las actividades que realiza la empresa?	CUMPLE	10	10
2	¿Está capacitado profesionalmente para desempeñar el puesto que ocupa?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
3	¿Conoce las obligaciones legales al ser socio de una empresa?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
4	¿Cumple las funciones según su cargo?	CUMPLE	10	10
5	Según el porcentaje de participación. ¿Es parte de la toma de decisiones de la empresa?	CUMPLE	10	5
TOTAL			50	35

Nivel de Confianza	70%	MODERADO
Nivel de Riesgo	30%	MODERADO

Área financiera

Área:		Financiera		
Cargo:		Talento Humano		
Preguntas		Nivel de Cumplimiento	Ponderación	Calificación
1	¿Existe un responsable de la seguridad y salud ocupacional?	CUMPLE	10	10
2	¿Cuenta la empresa con un reglamento interno, manual de funciones, y normativa en temas de seguridad y salud ocupacional?	CUMPLE	10	10
3	¿Desde cuándo la empresa implemento un sistema de gestión de riesgos y seguridad y salud ocupacional?	CUMPLE	10	10
4	¿Se encuentran identificados los riesgos de las diferentes áreas de trabajo?	CUMPLE	10	10
5	¿Se evalúa los riesgos externos e internos a los que están expuestos los trabajadores?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
6	¿Cómo la empresa identifica los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores?	CUMPLE	10	10
7	¿Existen controles dentro de la empresa para evaluar el cumplimiento de las actividades?	CUMPLE	10	10
8	En caso de producirse un percance laboral. ¿Cuál es el procedimiento a seguir?	NO CUMPLE	10	0
9	¿Brinda la empresa capacitación a su personal con el objetivo de precautelar la salud y seguridad de sus trabajadores?	CUMPLE	10	10
10	¿Cómo verifica la empresa el cumplimiento de las actividades asignadas diariamente?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
11	¿Existe una comunicación eficaz entre el personal de la empresa?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5

12	¿En caso de sucintarse un incidente o accidente se tiene clara la línea de comunicación?	NO CUMPLE	10	0
13	¿Qué medios de comunicación utiliza la empresa?	CUMPLE	10	10
14	¿Se realiza adecuada y oportunamente la supervisión y el monitoreo de las actividades realizadas por los trabajadores?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
TOTAL			140	100

Nivel de Confianza	71%	MODERADO
Nivel de Riesgo	29%	MODERADO

Área de ventas y técnica

Área:		Asistencia Técnica / Ventas		
Cargo:		Técnico		
Preguntas		Nivel de Cumplimiento	Ponderación	Calificación
1	¿Conoce usted los riesgos a los que está expuesto en su ambiente laboral. Por ejemplo cuál?	CUMPLE	10	10
2	¿La empresa realiza actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
3	¿La empresa suministra los elementos de protección necesaria?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
4	¿Cuándo realiza su trabajo, ¿usted porta las herramientas de protección necesaria?	NO CUMPLE	10	0
5	¿La empresa le brinda la protección necesaria para evitar incidentes, accidentes o enfermedades por realizar las actividades de su trabajo?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
6	1. ¿Ha recibido algún tipo de capacitación sobre seguridad y salud ocupacional o de otro tipo?	NO CUMPLE	10	0
7	7. ¿En caso de emergencia usted conoce cómo actuar?	NO CUMPLE	10	0
8	1. ¿Conoce y cumple con las actividades determinadas en el manual de funciones?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5

9	1. ¿De las actividades detalladas en el manual de funciones se ha determinado cuales representan riesgos y por qué?	CUMPLE	10	10
TOTAL			90	40

Nivel de Confianza	44%	MODERADO
Nivel de Riesgo	56%	MODERADO

Área de monitoreo

Área:		Monitoreo		
Cargo:		Guardia		
Preguntas		Nivel de Cumplimiento	Ponderación	Calificación
1	¿Conoce usted los riesgos a los que está expuesto en su ambiente laboral. Por ejemplo cuál?	CUMPLE	10	10
2	¿La empresa realiza actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales?	CUMPLE	10	10
3	¿La empresa suministra los elementos de protección necesaria?	CUMPLE	10	10
4	Cuándo realiza su trabajo, ¿usted porta las herramientas de protección necesaria?	CUMPLE	10	10
5	¿La empresa le brinda la protección necesaria para evitar incidentes, accidentes o enfermedades por realizar las actividades de su trabajo?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
6	1. ¿Ha recibido algún tipo de capacitación sobre seguridad y salud ocupacional o de otro tipo?	CUMPLE	10	10
7	7. ¿En caso de emergencia usted conoce cómo actuar?	NO CUMPLE	10	0
8	1. ¿Conoce y cumple con las actividades determinadas en el manual de funciones?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5

9	1. ¿De las actividades detalladas en el manual de funciones se ha determinado cuales representan riesgos y por qué?	CUMPLE PARCIALMENTE	10	5
TOTAL			90	65

Nivel de Confianza	72%	MODERADO
Nivel de Riesgo	28%	MODERADO

Calificación Global

En conclusión, podemos observar las áreas que requieren una evaluación más detallada:

Área	Cargo	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
Administrativa	Gerencia	77%	ALTO	23%	BAJO
	Socio	70%	MODERADO	30%	MODERADO
Financiera	Talento Humano	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Técnica / Ventas	Técnico	44%	MODERADO	56%	MODERADO
Monitoreo	Guardia	72%	MODERADO	28%	MODERADO

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	30/03/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	01/04/2021



Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Informe de Control Interno por Áreas

OFICIO N° AG- 011-2021

Cuenca, 31 de marzo de 2021

Ing.

Jorge Aucapiña

GERENTE GENERAL DE JASETRON CÍA. LLTDA.

Ciudad.

De nuestras consideraciones:

Hemos realizado la evaluación del control interno por medio de la aplicación de entrevistas a los responsables de los cargos de las diferentes áreas de trabajo con el objetivo de detectar posibles debilidades y riesgos.

A continuación se dará a conocer los resultados obtenidos de la evaluación, mismos que serán que contendrán la calificación del nivel de confianza y nivel riesgo, serán presentados en hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Informe de Control Interno por áreas de la empresa

Gerencial

Desconocimiento de riesgos laborales en los diferentes puestos de trabajo

La empresa ha realizado un estudio de los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores de las diferentes áreas, sin embargo los resultados obtenidos no fueron socializados.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., el artículo 2 dentro de Derechos y obligaciones de los trabajadores, en el literal c) los trabajadores tendrán derecho: “A recibir información sobre los riesgos laborales”. Para lo cual la empresa según el artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal c) deberá “Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con el fin de programar planes de acción preventivos y correctivos”, y literal d) “Controlar los riesgos identificados, en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando las medidas colectivas sobre las individuales (...)” Por último en el artículo 10 Responsabilidades del empleador o patrono literal d) deberá: “Desarrollar y ejecutar programas preventivos basados en la identificación de riesgos, aplicando controles en la fuente, en el medio de transmisión y en el trabajador”.

No se ha realizado la difusión del análisis de los riesgos debido a que el personal labora en forma externa por lo que se dificulta la realización de reuniones.

Esta situación conlleva a que los trabajadores no tomen las medidas necesarias para precautelar su bienestar físico debido al desconocimiento de los riesgos a los que están expuestos.

Conclusión

Le empresa ha realizado un estudio de los riesgos existentes en los diferentes puestos de trabajo, sin embargo los resultados no fueron difundidos entre el personal provocando un desconocimiento por parte de ellos.

Recomendación

Al Gerente

1. Asigne mediante correo a Talento Humano la socialización por medio de una capacitación, la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo, poniendo énfasis en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo conjuntamente con el plan de emergencia, con el fin de que los trabajadores conozcan los riesgos a los que están expuestos.

A Talento Humano:

2. Socializar por medio de una capacitación, junto con su respectiva evaluación, la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo, poniendo énfasis en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgo conjuntamente con el plan de emergencia, con el fin de que los trabajadores conozcan los riesgos a los que están expuestos.
3. Verifique junto con gerencia, mediante una inspección que todos los riesgos de los diferentes puestos de trabajo estén incluidos en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.

Suministro insuficiente de los elementos de protección a los empleados

La empresa suministra en mayor parte los implementos de protección para los empleados, sin embargo existen herramientas, maquinarias e implementos de seguridad como los cascos de soldar, guantes, overoles para los técnicos, rotomartillo, arnés entre otras herramientas menores, que se encuentran obsoletas o no han sido entregadas a los trabajadores.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal d): “(...), se deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa de trabajo y/o de protección personal necesarios”.

Esta situación se da debido a la falta de revisión de elementos que posee la empresa, a la poca demanda que tienen ciertos equipos de protección y no se ha reemplazado los que se encuentran obsoletos.

Por tal motivo los trabajadores encuentran propensos a riesgos a más de no contar con las medidas de protección necesarias.

Conclusión

La empresa no cuenta con los suficientes elementos de protección debido a que algunos no se encuentran en óptimas condiciones y no han sido reemplazados, otros tienen poca demanda de uso, por lo que los trabajadores no los ocupan siempre y son más propensos a sufrir un riesgo laboral.

Recomendación

Al Gerente

4. Asignar la tarea a la secretaria de ventas de realizar un inventario de manera semestral de los equipos, herramientas y maquinarias que mantiene la empresa además de verificar su condición.

Al Técnico

5. Reportar en las órdenes de trabajo en la parte de observaciones (formato orden de trabajo anexo 5) los requerimientos adicionales de equipos de seguridad.

Al Guardia

6. Reportar en la hoja de novedades (formato hoja de novedades anexo 1) los requerimientos adicionales de equipos de seguridad.

A la Secretaria de Ventas

7. Verifique los requerimientos realizados por los técnicos y gestiones la adquisición de los equipos y materiales de seguridad.

Incumpliendo de los protocolos de seguridad

Al ingresar el personal a laborar en la empresa se le realiza una inducción y se les instruye respecto a las actividades que ha de efectuar, adicionalmente se le entrega el equipo de protección y uniforme acorde a su puesto de trabajo dejando constancia en un acta de entrega recepción de uniformes y materiales (anexo 2), por lo general los trabajadores utilizan adecuadamente estos implementos, salvo situaciones que por negligencia dejan de hacerlo; el personal técnico es el que más incumple con las medidas de seguridad, mientras que el personal de guardias están debidamente uniformados y con sus respectivos implementos de seguridad, según las entrevistas realizadas.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 2 Derechos y obligaciones de los trabajadores, literal a) los trabajadores tendrán la obligación de: “Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se aplican en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores”, literal b) los trabajadores tendrán la obligación de: “Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva, cuando aplique” y por su parte la empresa según el artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal e): debe: “Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Plan Mínimo de Seguridad y Prevención de Riesgos y difundirlo entre todos sus trabajadores”.

Los trabajadores realizan sus actividades en base a la experiencia y por tanto tienen un exceso de confianza en sus labores cotidianas.

Por tal razón están expuestos en mayor medida a sufrir un incidente o accidente laboral, que incluya perjuicios tanto económicos como operacionales.

Conclusión

La empresa proporciona desde el ingreso del personal el uniforme e implementos de protección, además de que en su normativa parte de las obligaciones del trabajador, especifica el uso adecuado de estos implementos, sin embargo el personal no siempre los utiliza como es debido.

Recomendaciones

Al Gerente

8. Realizar revisiones sorpresivas a los trabajadores en sus actividades diarias de modo que se asegure el uso correcto del uniforme y de los implementos de seguridad.
9. Sancionar a los trabajadores que incumplan con lo establecido en la normativa interna de la empresa.

Falta de capacitaciones al personal

La empresa ha realizado capacitaciones para el personal en temas de seguridad y salud ocupacional procurando que gran parte del personal participe en estas capacitaciones no obstante existe personal nuevo que no ha formado parte de estas formaciones.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., en el capítulo IX, artículo 21 De la información y capacitación en prevención de riesgos literal a) “Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicaran la información necesaria a los trabajadores sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos” por su parte la empresa según el artículo 10 De la responsabilidad del empleador o patrono, literal b) “Asignar recursos para la adecuada ejecución de las disposiciones descritas en este Plan Mínimo de Seguridad, así como para la prevención de los riesgos laborales.” por ultimo en el artículo 9 Del médico ocupacional de visita periódica, literal b se deberá: “Capacitar sobre prevención de enfermedades profesionales, además de dictar charlas en temas de salud ocupacional”; adicionalmente se especifica respecto a los equipos de protección: Capítulo X De los equipos de protección personal, artículo 22.- Equipos de protección y ropa de trabajo, literal d) “Todos los empleados y trabajadores, deberán ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo”.

No obstante, existe personal que desconoce a detalle los riesgos y el uso adecuado de sus equipos, debido a que no participaron en las capacitaciones por la rotación continua de personal.

Como consecuencia los trabajadores no han sido completamente capacitados sobre temas de seguridad por lo cual son más susceptibles a sufrir un incidente o accidente laboral.

Conclusión

La empresa ha brindado capacitaciones en cuanto a riesgos laborales sin embargo, debido a la rotación del personal existen trabajadores nuevos que desconocen de los riesgos propios de su área de trabajo y usan inadecuadamente sus equipos de seguridad por la falta de capacitación constante.

Recomendación

Al Gerente

- 10.** Programe capacitaciones de manera continua de tal forma que todos los trabajadores antiguos y nuevos conozcan los riesgos a los que están expuestos y el uso adecuado de sus equipos de seguridad.

A Talento Humano

- 11.** Realice evaluaciones de las capacitaciones, asegurando la máxima asimilación de la información impartida.

Talento Humano

Falta de evaluación de los riesgos internos y externos a los que se expone a los trabajadores

La empresa ha realizado un estudio de los diferentes riesgos que existen tanto de manera interna como externa en cada área de trabajo, sin embargo este análisis no es realizado de manera constante y los resultados no son difundidos por lo que los trabajadores desconocen la información existente.

De acuerdo a la Norma ISO 31000:2018 numeral 6.4.1: “La evaluación de riesgos debe ser llevada a cabo de manera sistemática, iterativa y colaborativa, basándose en el conocimiento y los puntos de vista de las partes interesadas”, en el apartado 6.4.2 Identificación de riesgos indica que: “Para la identificación de los riesgos es importante contar con información pertinente, apropiada y actualizada. (...) La organización debería identificar los riesgos, tanto si sus fuentes están o no bajo su control. En cuanto a la normativa interna de la empresa, en la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal c) se deberá: “Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con el fin de programar planes de acción preventivos y correctivos” y en el artículo 10 Responsabilidades del empleador o patrono literal d) la empresa deberá: “Desarrollar y ejecutar programas preventivos basados en la identificación de riesgos, aplicando controles en la fuente, en el medio de transmisión y en el trabajador.”

La falta de las evaluaciones se debe a los cambios constantes del personal.

Provocando de esta manera que los trabajadores no estén conscientes de los riesgos propios de las actividades diarias que realizan.

Conclusión

La empresa realiza un estudio en el cual se identifica los riesgos propios de cada área de trabajo sin embargo los resultados de dicho estudio no han sido difundidos entre el personal por lo que desconoces los riesgos identificados.

Recomendación

Al Gerente

- 12.** Difundir los resultados obtenidos del estudio realizado y asegurarse de que los trabajadores sean conscientes de los riesgos propios de su área de trabajo.

No se cuenta con un proceso a seguir en caso de ocurrir un percance laboral

La empresa no cuenta con un procedimiento formal en el cual determine las acciones a tomar en caso de suscitarse un percance laboral, por lo general los trabajadores en caso de ocurrir un incidente lo comunican al Gerente y de ser un accidente en primera instancia se solicita ayuda al 911 conjuntamente con la comunicación al gerente.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 17 De la organización para la respuesta a emergencias, “JASETRON CIA. LTDA., ante una situación de emergencia deberá conocer el modo de actuación a seguir y comunicarlo a sus colaboradores”.

La falta de un proceso establecido se debe a que no se han presentado accidentes de gravedad y que los incidentes han sido solucionados de inmediatamente.

Por tanto existe una desinformación en la mayor parte de los trabajadores por la inexistencia de un plan de acción en caso de una emergencia.

Conclusión

La empresa pese a que en su normativa expresa que se deberá establecer un modo de actuar en caso de una situación de emergencia, no existe un procedimiento formal comunicado por algún medio a los trabajadores, por lo que los trabajadores actúan según la gravedad de la emergencia.

Recomendación

Al Talento Humano

- 13.** Realizar una capacitación donde se explique el plan de emergencia de la empresa y cómo actuar en caso de ocurrir un incidente o accidente laboral, detallando las acciones a tomar por parte de los trabajadores.

Falta de verificación del cumplimiento en las actividades encomendadas

La empresa controla las actividades encomendadas a los trabajadores por medio de diferentes documentos de control como las hojas de ruta, hojas de novedades, bitácoras, rastreo satelital y reportes en general, sin embargo no se realiza una revisión diaria de esta documentación.

De acuerdo al Plan Mínimo de Seguridad y Salud en el Trabajo, artículo 1 de las Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal b), la empresa deberá: “ Formular objetivos, planes y programas y apoyar el cumplimiento de los mismos involucrando la participación de los trabajadores”; por su parte en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., capítulo V De las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores, Art 25.- Obligaciones de los trabajadores, “a.- Cumplir y acatar el presente Reglamento, y todas las normas e instrucciones que para el desarrollo de sus labores y/o protección le haya instruido la empresa”.

La falta de revisión de la documentación es debido a que esta actividad no se encuentra asignada. Por tal razón no se cuenta con la certeza de que las actividades encomendadas fueron cumplidas en su totalidad según las especificaciones.

Conclusión

La empresa cuenta con diferentes medidas para el control de las actividades encomendadas diariamente a los trabajadores, sin embargo no se realiza la revisión de esta documentación por lo que no se cuenta con la certeza de las actividades fueron realizadas en su totalidad.

Recomendación

Al Gerente

- 14.** Delegar a un responsable la revisión diaria de la documentación que sustenta la realización de las actividades encomendadas a los trabajadores.

- 15.** Definir dentro de la normativa de la empresa los controles y obligaciones por parte de los altos mandos en relación con las actividades encomendadas a los trabajadores.

A Recursos Humanos:

- 16.** Elaborar el manual de funciones de las diferentes áreas, incluyendo el responsable de revisar los controles y actividades realizadas por las áreas operativas.

Deficiencias en la comunicación

La empresa cuenta con diferentes medios de comunicación sin embargo, en ocasiones se ha producido percances y problemas con los clientes por la falta de oportunidad y rapidez en la comunicación entre el personal y los altos mandos.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 10 De la responsabilidad del empleador o patrono., literal c), se deberá: Mantener permanente comunicación con todos sus trabajadores, sobre todo para la prevención e identificación de riesgos, actos o condiciones inseguras.

La falta de comunicación es debido a que los técnicos o personal que labora recibe la consigna de un cliente y no se la comunica al superior inmediato de manera oportuna.

Este hecho provoca una pérdida de imagen de la empresa y una falla de comunicación dentro de la organización además de no poder solucionar los inconvenientes de los clientes de manera oportuna.

Conclusión

La empresa cuenta con diferentes medios por los cuales se mantiene comunicado, sin embargo existen situaciones que no permiten que esta comunicación sea oportuna e inmediata por lo que provoca una pérdida de imagen de la empresa y una falla de comunicación dentro de la organización además de no poder solucionar los inconvenientes de los clientes de manera.

Recomendación

Al Gerente

17. Establecer de manera formal dentro de las obligaciones de los trabajadores la oportuna notificación de novedades presentadas en los trabajos encomendados evitando malestar en los clientes.

Técnico / Guardia

Ausencia de actividades de promoción y prevención de riesgos ocupacionales

La empresa con anterioridad realizaba actividades de promoción y prevención de riesgos, actualmente la empresa realiza charlas impartidas por el Gerente en las cuales se dan indicaciones sobre los procedimientos de instalación, programación de equipos y se rectifican errores en caso de darse. En el capítulo IX De la información y capacitación en prevención de riesgos, artículo 21.- Inducción, Formación y Capacitación, literal a) “Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán la información necesaria a los trabajadores sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.”. Debido a la pandemia por Covid-19 los trabajos disminuyeron por tal razón se suspendieron las actividades de esta índole y por ende los trabajadores reciben únicamente charlas sin mayores detalles.

Conclusión

Las actividades de prevención de riesgos laborales impartidas en la empresa fueron reemplazadas por charlas concretas en las cuales se da indicaciones generales, esto debido a la disminución de trabajos a causa de la pandemia.

Recomendación

A Talento Humano

18. Evaluar e identificar debilidades en las diferentes áreas de trabajo con el fin de crear actividades encaminadas a eliminar las mismas.
19. Programar actividades de prevención de riesgos laborales para precautelar el bienestar de los trabajadores.

Falta de mantenimiento y reemplazo de equipos y herramientas necesarias para la protección del personal

La empresa ha proporcionado los implementos y herramientas necesarias para precautelar el bienestar y la salud de sus trabajadores, pero no revisa si los mismos funcionan de manera efectiva. Contrariando las siguientes lo descrito en la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., capítulo X De los equipos de protección personal, artículo 22.- Equipos de protección y ropa de trabajo, literal e) “Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la empresa deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus empleados y trabajadores.”; además de que la empresa según el artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal d) “(...), deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa de trabajo y/o de protección personal necesarios.”. La empresa no realiza una verificación para conocer si las mismas se encuentran en óptimas condiciones o de ser el caso se requiera reemplazar o dar mantenimiento; por lo tanto los trabajadores se encuentran de mayor manera expuestos a sufrir algún accidente laboral.

Conclusión

La empresa brinda los implementos y equipos de seguridad pero no realiza el mantenimiento debido para que funcionen de manera óptima por lo que su uso no precautela el bienestar de los trabajadores.

Recomendación

Al Gerente

20. Realice una valoración de los equipos y herramientas de protección con el fin de determinar las que requieran mantenimiento o ser reemplazadas.

A Talento Humano

21. Realice una inspección y verifique que los trabajadores cuenten con los implementos necesarios para precautelar su bienestar durante su trabajo.

22. Implemente un control para la verificación de correcto uso de los equipos y herramientas de protección utilizados por el personal.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	02/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	05/4/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Matriz de decisión de riesgos

Matriz de planificación específica por áreas

Área	Riesgo y su fundamento		Control clave	Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas:
	Inherente	Control			
Administrativa	Medio	Medio	Aplicaciones móviles y medios electrónicos	Verifique las actividades que efectúa el personal que no cuenta con sus responsabilidades delimitadas. Compruebe que la empresa cuenta con normativa y reglamentación interna debidamente autorizada por la autoridad competente.	De la base de datos de la empresa recopile el número total de incidentes /accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.
	Maneja y realiza múltiples actividades.	Falta de asignación de responsabilidad y actividades dentro de la empresa			
Financiera	Alto	Medio	Control de personal, Programa Contable Bemus	Verifique la existencia de un manual de funciones. Examine la existencia de documentos de soporte del estudio respecto a salud y seguridad	De la base de datos de la empresa recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos. Indague y
	Falta de procedimientos definidos y de sobrecarga de funciones.	No se cuenta con un manual de funciones que delimite responsabilidades de cada cargo			

				ocupacional.	<p>compruebe que las herramientas y equipos de seguridad brindados por la empresa se encuentren en óptimas condiciones.</p> <p>Verifique que los empleados cumplan con sus horarios de trabajo, no excedan las horas laborables y no falten a sus puestos de trabajo.</p> <p>Aplique los indicadores y analice los resultados obtenidos.</p>
Operativa	Medio	Alto		<p>Verifique que exista un procedimiento a seguir en caso de que suceda un incidente o accidente laboral.</p> <p>Compruebe los controles realizados para la supervisión de actividades.</p> <p>Indague y compruebe mediante documentación la realización efectiva de capacitaciones. Verifique la identificación de riesgos del área operativa.</p>	<p>Calcule la periodicidad de las capacitaciones y evaluaciones realizadas.</p> <p>Compare con el número de incidentes y accidentes laborales suscitados.</p> <p>Verifique que los equipos y herramientas asignados se encuentren en óptimas condiciones.</p> <p>Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a los empleados y exista el registro contable</p>
	<p>Diversidad de servicios que brinda la empresa. Realización de actividades laborales en un entorno externo.</p>	<p>Ausencia de revisión diaria de documentación relevante.</p>	<p>Hojas de control, hojas de ruta, y el programa de monitoreo Scorpion, rastreo de vehículos.</p>		

					<p>correspondiente.</p> <p>De la base de datos de la empresa recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa.</p>
Ventas	Medio	Alto	Ordenes de Trabajo	<p>Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro. Compruebe los controles efectuados para la supervisión de actividades realizadas.</p>	<p>De la base de datos de la empresa recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa. Verifique que los equipos y herramientas asignados se encuentren en óptimas condiciones). Identifique y califique los riesgos encontrados en el área técnica de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto.</p>
	<p>Diversidad de servicios que brinda la empresa. Los servicios prestados exponen al personal a riesgos propios de las actividades realizadas.</p>	<p>Falta de evaluaciones periódicas de los riesgos propios de las actividades de la empresa.</p>			

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	06/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	07/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

Papel de Trabajo: Programas de trabajo por área

PROGRAMA DE TRABAJO					
Área:		Administrativa			
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar el cumplimiento de la normativa interna • Verificar que las actividades realizadas por el área administrativas estén a los cargos desempeñados • Revisar que los incidentes y accidentes del área administrativa estén debidamente documentados. 					
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado	
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha
Pruebas de cumplimiento					
1	Compruebe la existencia de normativa interna de la empresa y normativa que regule la seguridad y salud ocupacional				
2	Elabore una cédula narrativa en la cual se verifique las actividades que efectúa el personal que no cuenta con sus responsabilidades delimitadas.				
3	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.				
Pruebas de sustantiva					

4	Recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.					
5	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas verificando que se encuentren en óptimas condiciones.					

PROGRAMA DE TRABAJO					
Área:		Financiera			
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar el cumplimiento de la normativa interna. • Revisar que los incidentes y accidentes del área administrativa estén debidamente documentados. • Verificar la gestión realizada por la empresa para el cumplimiento de los diferentes indicadores. 					
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado	
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha
Pruebas de cumplimiento					
1	Compruebe la existencia del manual de funciones.				
2	Revise mediante una cédula narrativa la existencia de documentos de soporte del estudio respecto a salud y seguridad ocupacional.				
3	Verifique los procedimientos a seguir				

	en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.					
Pruebas de cumplimiento						
3	Recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.					
4	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas del área financiera verificando que se encuentren en óptimas condiciones.					
5	Mediante el indicador determine si la empresa lleva a cabo un control de asistencia del personal.					
6	Aplique indicadores de seguridad, salud, gestión y eficiencia y analice los resultados					

PROGRAMA DE TRABAJO					
Área:	Operativa				
OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Verifique el cumplimiento del sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional implementado por la empresa. • Identificar y calificar los riesgos del área de trabajo. • Determinar las debilidades existentes en cuanto a seguridad y salud ocupacional. 					
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado	
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha
Pruebas de cumplimiento					

1	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.					
2	Compruebe la existencia de los controles realizados para la supervisión de actividades.					
3	Indague y compruebe mediante documentación la realización efectiva de capacitaciones.					
4	Verifique la identificación de riesgos del área operativa.					
Pruebas de sustantiva						
5	Calcule la periodicidad de las capacitaciones y evaluaciones realizadas. Compare con el número de incidentes y accidentes laborales suscitados.					
6	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas del área operativa verificando que se encuentren en óptimas condiciones.					
7	Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a los empleados y exista el registro contable correspondiente.					
8	Recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en el área operativa.					

PROGRAMA DE TRABAJO						
Área:		Técnico - Ventas				
<p>OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifique el cumplimiento del sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional implementado por la empresa. • Identificar y calificar los riesgos del área de trabajo. • Determinar las debilidades existentes en cuanto a seguridad y salud ocupacional. 						
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado		
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha	
Pruebas de cumplimiento						
1	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.					
2	Compruebe los controles efectuados para la supervisión de actividades realizadas.					
3	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.					
Pruebas sustantivas						
4	Recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en el área Técnica - Ventas					
5	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas del área operativa verificando que se encuentren en óptimas condiciones.					

6	Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a los empleados y exista el registro contable correspondiente.					
7	Identifique los riesgos laborales para el personal técnico mediante el método Risicar					
8	Determine los criterios de evaluación del método Risicar					
9	Califique los riesgos mediante el método Risicar					
10	Evalúe y categorice los riesgos del personal técnico según Risicar					
11	Determine las medidas de tratamiento de los riesgos evaluados a los técnicos según el método Risicar					

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	06/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	13/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Informe de planificación específica

Informe de planificación específica

1. Referencia de la Auditoría

El día 17 de marzo de 2021 se emitió el memorando de planificación preliminar correspondiente a la “Auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.”, comprendido por el periodo 2020 en el cual se dio a conocer el enfoque preliminar de la auditoría.

2. Objetivos específicos por área

Los objetivos según las diferentes áreas a ser evaluada son:

Área Administrativa:

Comprobar el cumplimiento de la normativa interna

- Verificar que las actividades realizadas por el área administrativas estén a los cargos desempeñados
- Revisar que los incidentes y accidentes del área administrativa estén debidamente documentados.

Área Financiera

- Comprobar el cumplimiento de la normativa interna.

- Revisar que los incidentes y accidentes del área administrativa estén debidamente documentados.
- Verificar la gestión realizada por la empresa para el cumplimiento de los diferentes indicadores.

Área de Monitoreo

- Verifique el cumplimiento del sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional implementado por la empresa.
- Identificar y calificar los riesgos del área de trabajo.
- Determinar las debilidades existentes en cuanto a seguridad y salud ocupacional.

Área Técnica

- Verifique el cumplimiento del sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional implementado por la empresa.
- Identificar y calificar los riesgos del área de trabajo.
- Determinar las debilidades existentes en cuanto a seguridad y salud ocupacional.

3. Resultados de la evaluación del control interno por área

Luego de la evaluación y calificación del nivel de confianza y el nivel de riesgos se obtuvo los siguientes resultados por área:

Área	Cargo	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
Administrativa	Gerencia	77%	ALTO	23%	BAJO
	Socio	70%	MODERADO	30%	MODERADO

Financiera	Talento Humano	71%	MODERADO	29%	MODERADO
Técnica / Ventas	Técnico	44%	MODERADO	56%	MODERADO
Monitoreo	Guardia	72%	MODERADO	28%	MODERADO

4. Hallazgos de la evaluación de control interno

Se detectó las siguientes deficiencias luego de la evaluación del control interno:

- No existe plan estratégico, código de ética, ni manual de funciones detallado.
- No existen mecanismos para identificar eventos de riesgo.
- Desconocimiento de las actividades de la empresa por parte del Socio.
- Desconocimiento de los riesgos que implican los diferentes cargos.
- Falta de información de las áreas y cargos de mayor riesgo de la empresa.
- Inexistencia de procesos y mecanismos para la detección y prevención de riesgos laborales.
- Inexistencia y mal uso de implementos y equipos de seguridad acorde a las actividades de los empleados.
- No se verifica el cumplimiento de los protocolos y controles de seguridad con los que cuenta la empresa.

Los resultados se encuentran de manera detallada en el informe de control interno de la etapa de planificación.

5. Matriz de decisión por área

Matriz					
Área	Riesgo y su fundamento		Control clave	Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas:
	Inherente	Control			
Administrativa	Medio	Medio	Aplicaciones móviles y medios electrónicos	<p>Verifique las actividades que efectúa el personal que no cuenta con sus responsabilidades delimitadas.</p> <p>Compruebe que la empresa cuente con normativa y reglamentación interna debidamente autorizada por la autoridad competente.</p>	De la base de datos de la empresa recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.
	Maneja y realiza múltiples actividades.	Falta de asignación de responsabilidad y actividades dentro de la empresa			
Financiera	Alto	Medio	Control de personal, Programa Contable Bemus	<p>Verifique la existencia de un manual de funciones.</p> <p>Examine la existencia de documentos de soporte del estudio respecto a salud y seguridad ocupacional.</p>	<p>De la base de datos de la empresa recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.</p> <p>Indague y compruebe que las herramientas y equipos de seguridad brindados por la empresa se encuentren en óptimas condiciones.</p> <p>Verifique que los empleados cumplan con sus horarios de trabajo, no excedan las horas laborables y no falten a sus puestos de trabajo.</p> <p>Aplique los indicadores y analice los resultados obtenidos.</p>
	Falta de procedimientos definidos y sobrecarga de funciones.	No se cuenta con un manual de funciones que delimite responsabilidades de cada cargo			

	Medio	Alto			
Operativa	Diversidad de servicios que brinda la empresa. Realización de actividades laborales en un entorno externo.	Ausencia de revisión diaria de documentación relevante.	Hojas de control, hojas de ruta, y el programa de monitoreo Scorpion, rastreo de vehículos.	Verifique que exista un procedimiento a seguir en caso de que suceda un incidente o accidente laboral. Compruebe los controles realizados para la supervisión de actividades. Indague y compruebe mediante la documentación la realización efectiva de capacitaciones. Verifique la identificación de riesgos del área operativa.	Calcule la periodicidad de las capacitaciones y evaluaciones realizadas. Compare con el número de incidentes y accidentes laborales suscitados. Verifique que los equipos y herramientas asignados se encuentren en óptimas condiciones. Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a los empleados y exista el registro contable correspondiente. De la base de datos de la empresa recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa.
Ventas	Diversidad de servicios que brinda la empresa. Los servicios prestados exponen al personal a riesgos propios de las actividades realizadas.	Falta de evaluaciones periódicas de los riesgos propios de la empresa.	Ordenes de Trabajo	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro. Compruebe los controles efectuados para la supervisión de actividades realizadas.	De la base de datos de la empresa recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa. Verifique que los equipos y herramientas asignados se encuentren en óptimas condiciones) Identifique y califique los riesgos encontrados en el área técnica de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto.

6. Programas de trabajo por áreas

Los programas de trabajo se encuentran detallados en el papel de trabajo de la planificación específica PE 8 de la página 1 a la 6.

Atentamente:



CPA. Paola Alexandra Aucapiña Calle

AUDITOR GENERAL

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Notificación finalización de la etapa de planificación

OFICIO N° AG- 012-2021
Cuenca, 15 de abril de 2021

Ing. Jorge Aucapiña

GERENTE DE JASETRON CIA LTDA

De nuestras consideraciones:

El motivo de la presente es para notificarle la finalización de la revisión específica de la auditoría de gestión realizada al “sistema de prevención de riesgos laborales y salud y seguridad ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron en el año 2020”.

Como conclusión de los resultados de la evaluación al sistema de control interno se ha decidido analizar al proceso de instalaciones de cercas eléctricas, al uso de equipo de protección, al sistema de documentación de accidentes e incidentes laborales, al archivo de empleados con sus respectivos certificados médicos, a las capacitaciones y evaluaciones de capacitaciones, a las políticas para mitigar los riesgos.

Atentamente:



CPA. Paola Alexandra Aucapiña Calle
AUDITOR GENERAL

Ejecución

Símbolo	Significado
Ⓢ	Valor confirmado
√	Verificado
Σ	Sumatoria total
Ω	Recálculo de valores
Ⓒ	Recálculo de fechas
≠	Diferencias
√√	Verificado y comprobado
?	Pendiente o no existe suficiente información
Φ	No existe
X	Incorrecto
Ⓢ	No coincide

Referencia	Cuenta
A	Área Administrativa
B	Área Financiera
C	Área Operativa / Monitoreo
D	Área Técnico / Ventas

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

Papel de Trabajo: Programa de Trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO						
Área:		Administrativa				
OBJETIVOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar el cumplimiento de la normativa interna • Verificar que las actividades realizadas por el área administrativas estén a los cargos desempeñados • Revisar que los incidentes y accidentes del área administrativa estén debidamente documentados. 						
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado		
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha	
Pruebas de cumplimiento						
1	Compruebe la existencia de normativa interna de la empresa y normativa que regule la seguridad y salud ocupacional	EJ - A1 1/ -	CPA Paola Aucapiña	21/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	21/04/2021
2	Elabore una cédula narrativa en la cual se verifique las actividades que efectúa el personal que no cuenta con sus responsabilidades delimitadas.	EJ - A2 1/2 -	CPA Paola Aucapiña	22/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	22/04/2021

3	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.	EJ - C10 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	04/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	04/05/2021
Pruebas de sustantiva						
4	Recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.	EJ - A3 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	23/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	23/04/2021
5	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas verificando que se encuentren en óptimas condiciones.	EJ - B7 1/2 - 1/5	CPA Paola Aucapiña	28/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	29/04/2021

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	19/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	20/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

Papel de Trabajo: Programa de Trabajo Área Financiera

PROGRAMA DE TRABAJO						
Área:		Financiera				
OBJETIVOS:						
<ul style="list-style-type: none"> Comprobar el cumplimiento de la normativa interna. Revisar que los incidentes y accidentes del área administrativa estén debidamente documentados. Verificar la gestión realizada por la empresa para el cumplimiento de los diferentes indicadores. 						
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado		
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha	
Pruebas de cumplimiento						
1	Compruebe la existencia del manual de funciones.	EJ – B4 1/2 -	CPA Paola Aucapiña	26/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	26/04/2021
2	Revise mediante una cédula narrativa la existencia de documentos de soporte del estudio respecto a salud y seguridad ocupacional.	EJ – B5 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	27/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	27/04/2021
3	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente,	EJ – C10 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	04/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	04/05/2021

	accidente laboral o siniestro.					
Pruebas de sustantiva						
4	Recopile el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en la empresa y realice una confirmación de saldos.	EJ – B6 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	28/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	28/04/2021
5	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas del área financiera verificando que se encuentren en óptimas condiciones.	EJ – B7 1/2 - 1/5	CPA Paola Aucapiña	28/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	29/04/2021
6	Mediante el indicador de personal determine si la empresa lleva a cabo un control de asistencia del personal.	EJ – B8 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	30/04/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	30/04/2021
7	Aplique indicadores de seguridad, salud, gestión y eficiencia y analice los resultados	EJ – B9 1/9 - 9/9	CPA Paola Aucapiña	03/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	03/05/2021

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	19/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	20/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

Papel de Trabajo: Programa de Trabajo Área Operativa

PROGRAMA DE TRABAJO						
Área:		Operativa / Monitoreo				
OBJETIVOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Verifique el cumplimiento del sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional implementado por la empresa. • Identificar y calificar los riesgos del área de trabajo. • Determinar las debilidades existentes en cuanto a seguridad y salud ocupacional. 						
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado		
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha	
Pruebas de cumplimiento						
1	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.	EJ – C10 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	04/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	04/05/2021
2	Compruebe la existencia de los controles realizados para la supervisión de actividades.	EJ – C11 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	05/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	05/05/2021
3	Indague y compruebe mediante documentación la realización efectiva de capacitaciones.	EJ – C12 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	06/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	06/05/2021
4	Verifique la identificación de riesgos del área operativa.	EJ – C13 1/3 – 3/3	CPA Paola Aucapiña	07/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	07/05/2021
Pruebas de sustantiva						

UCUENCA

5	Calcule la periodicidad de las capacitaciones y evaluaciones realizadas. Compare con el número de incidentes y accidentes laborales suscitados.	EJ – C14 1/5 – 5/5	CPA Paola Aucapiña	11/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	11/05/2021
6	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas del área operativa verificando que se encuentren en óptimas condiciones.	EJ – C15 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	12/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	12/05/2021
7	Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a los empleados y exista el registro contable correspondiente.	EJ – C16 1/2 -2/2	CPA Paola Aucapiña	13/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	13/05/2021
8	Recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en el área operativa.	EJ – C17 1/3 – 3/3	CPA Paola Aucapiña	14/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	15/05/2021

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	19/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	20/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

Papel de Trabajo: Programa de Trabajo Área Ventas

PROGRAMA DE TRABAJO						
Área:		Técnico - Ventas				
OBJETIVOS:						
<ul style="list-style-type: none"> • Verifique el cumplimiento del sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional implementado por la empresa. • Identificar y calificar los riesgos del área de trabajo. • Determinar las debilidades existentes en cuanto a seguridad y salud ocupacional. 						
Procedimiento	Ref/pf	Realizado		Revisado		
		Nombre	Fecha	Nombre	Fecha	
Pruebas de cumplimiento						
1	Verifique los procedimientos a seguir en caso de un incidente, accidente laboral o siniestro.	EJ – C10 1/2 - 2/2	CPA Paola Aucapiña	04/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	04/05/2021
2	Compruebe los controles efectuados para la supervisión de actividades realizadas.	EJ – D18 1/1 – 1/1	CPA Paola Aucapiña	17/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	17/05/2021
Pruebas sustantivas						
3	Recopile y analice el número total de incidentes/accidentes laborales ocurridos en	EJ – D19 1/6 – 6/6	CPA Paola Aucapiña	18/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	18/05/2021

	el área Técnica - Ventas					
4	Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas del área operativa verificando que se encuentren en óptimas condiciones.	EJ – D20 1/4 – 4/4	CPA Paola Aucapiña	19/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	19/05/2021
5	Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a los empleados y exista el registro contable correspondiente.	EJ – D21 1/2 – 2/2	CPA Paola Aucapiña	20/02/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	21/05/2021
6	Identifique los riesgos laborales para el personal técnico mediante el método Risicar	EJ – D22 1/5 – 5/5	CPA Paola Aucapiña	24/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	25/05/2021
7	Determine los criterios de evaluación del método Risicar	EJ – D23 1/3 – 3/3	CPA Paola Aucapiña	26/05/2021		27/05/2021
8	Califique los riesgos mediante el método Risicar	EJ – D24 1/6 – 6/6	CPA Paola Aucapiña	26/05/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	31/05/2021
9	Evalúe y categoricé los riesgos del personal técnico según Risicar	EJ – D25 1/6 - 6/6	CPA Paola Aucapiña	01/06/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	03/06/2021
10	Determine las medidas de tratamiento de los riesgos evaluados a los técnicos según el método Risicar	EJ – D26 1/5 – 5/5	CPA Paola Aucapiña	04/06/2021	Ing. Juan Carlos Aguirre	07/06/2021

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	19/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	20/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cédula Narrativa – Cumplimiento de la normativa

A1 - Cédula Narrativa – Cumplimiento de la normativa

Se verificó los siguientes documentos:

Nombre Documento	Observación	Marca
Reglamento Interno	#514-DRTA-2011 (ANEXO 11)	√√
Manual Mínimo de Seguridad y Salud en el Trabajo	(ANEXO 12)	√√
Cumplimiento a la normativa de seguridad y salud en el trabajo	Válido hasta el 19 de diciembre de 2020 (ANEXO 13)	√√
Permiso de operación	Nro. 2020-880-DR-CSSP-GRCSVSP-VV valido del 2020-2022. (ANEXO 14)	√√
Cumplimiento informe COSP	Con fecha 9 de enero 2020 se entrega el reporte al COSP. (Anexo 15)	√√
Registro Arcotel	Tomo: 124 Foja: 123436 Fecha: 05/07/2017. (Anexo 16)	√√
Registro Mercantil	Numero de repertorio: 9584. Fecha: 01/08/2019. # de inscripción: 1885. Valido por 4 años. (Anexo 17)	√√

Aprobación de horarios	Aprobación #MRL-DRTSP6-2013-0098-R1-D. Fecha: 20/08/2013. (Anexo 18)	√√
------------------------	---	----

Por tanto se muestra que la empresa posee todos los documentos legales en regla, los horarios de trabajo esta aprobados en el MRL, posee medios de comunicación aprobados por la Arcotel, presenta informes al COSP, cuenta con el Reglamento Interno y el Plan Mínimo de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	21/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	21/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cédula Narrativa – Actividades de gerencia.

A2 - Cédula Narrativa – Actividades de gerencia.

El día 21 de abril de 2021, se realizó una visita a la instalación para constatar las actividades que realiza el gerente dentro de la empresa, con la observación realizada obtuvimos:

A las 08:00am es la hora de entrada del personal administrativo, incluido la del gerente, el gerente no marca ya que pasa la mayor parte del tiempo fuera de oficina; como ya se mencionó, llega aproximadamente a las 8 de la mañana, se toma sus 2 horas de almuerzo, generalmente son desde las 12:30 hasta las 2:30, y termina sus labores a las 6 de la tarde.

En la mañana, llega a su escritorio para determinar las actividades a realizarse en el día, se da indicaciones necesarias al personal técnico y le indica a la secretaria alguna orden adicional para que se le despache al técnico a la obra correspondiente, máximo hasta las 8:15, se tiene que realizar esta actividad.

En su escritorio el gerente realizó actividades como elaborar proformas, revisó guías y manuales de instalación, habló con proveedores sobre nuevos equipos o nuevas tecnologías para implementar en la empresa o nuevos equipos de seguridad para ofertar a los clientes, se encargó de solucionar problemas técnicos con el programa de monitoreo y con algún equipo de oficina como fue falla en la red de internet y falla en la red de impresoras, adicional recibió algunas

llamadas a su número personal de clientes que le solicitan mantenimientos y si es el caso urgente se moviliza personalmente a solucionar los inconvenientes con los equipos; también se le solicitó una visita técnica para una cotización, se movilizó donde dicho cliente y emitió la proforma correspondiente.

Generalmente el gerente pasa poco tiempo en la mañana en oficina y en la tarde no se le encuentra ya que pasa inspeccionando o ayudando en las instalaciones o mantenimientos.

En conclusión, se puede decir que el gerente tiene varias actividades y funciones que realiza al día como son de administrador, al verificar el grado de cumplimiento de las operaciones de la empresa; vendedor, al momento de inspeccionar el domicilio del cliente y emitirle una proforma; de inspector de obra, al momento de ir a verificar las actividades que realiza el técnico, técnico, al momento de realizar mantenimientos o instalaciones; de monitorista, ya que se encarga de la central de monitoreo cuando se necesitaba; por ello podemos decir que el gerente realiza múltiples actividades que no están detalladas dentro del manual de funciones.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	22/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	22/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Administrativa

A3 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Administrativa

Se solicitó a Talento Humano el archivo de incidentes y accidentes reportados por el personal administrativo, del cual se obtuvo la siguiente tabla:

Tabla 39: Accidentes e incidentes Área Administrativa

Área / Tipo	Incidente o Enfermedad			Accidente		
	Cant.	Pérdida Económica	Pérdida Operacional	Cant.	Pérdida Económica	Pérdida Operacional
Área Administrativa	0✓	\$0.00 ✓	0 días✓	0✓	\$0.00✓	0 días✓

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: Jasetron 2021

Perdidas: \$00.00

En el área administrativa no se ha registrado ningún incidente o accidente, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Por tal motivo no existen pérdidas calculadas en el área administrativa, las mismas se constataron con los archivos de la empresa y en la página del IESS.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	23/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	23/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cédula Narrativa – Manual de Funciones

B4 - Cédula Narrativa – Manual de Funciones

Se constata que el organigrama funcional no está detallando las funciones específicas para cada área, ni los requisitos de cada puesto; en este organigrama se determina solo las actividades principales a ser cumplidas por los miembros de la empresa.

Además que las actividades para el socio gerente y presidente son las mismas y según las entrevistas el socio no es parte de la toma las decisiones, se pudo constatar que no existen funciones definidas para el área de talento humano y secretaria de gerencia. De igual manera las funciones para la secretaria de ventas son las mismas que la secretaria del departamento operativo de servicios.

Por otra parte el manual de funciones no está estructurado de tal forma que permita que las actividades sean controladas de forma jerárquica superior ya que tanto las secretarias como el área operativa y técnica se encuentran en la misma línea de mando.

Tanto el organigrama estructural como el organigrama funcional de la empresa de seguridad Jasetron se encuentra detallado en el Anexo 19.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	26/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	26/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Cédula Narrativa – Documentos de soporte del estudio de seguridad y salud y seguridad ocupacional

B5 - Cédula Narrativa – Documentos de soporte del estudio de seguridad y salud y seguridad ocupacional

En el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo se comprobó que la empresa posee los siguientes documentos:

En cumplimiento a la normativa legal en seguridad y salud en el trabajo la empresa de seguridad Jasetron nombra a Jaramillo Arias Marco Aurelio con CI 1709224875 como Técnico de Seguridad e Higiene del Trabajo.

- Declaración de riesgos.
- Prevención de amenazas naturales y riesgos antropicos a la empresa de seguridad Jasetron
- Acta de constitución del legado de SST de la empresa de seguridad Jasetron.
- Matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo
- Analisis Ergosoft
- Plan de emergencia

- Detalle de los recursos para prevención, detección, protección y control ante emergencias de la empresa de seguridad Jasetron
- Procedimiento y actividades de mantenimiento de la empresa de seguridad Jasetron
- Organigrama del grupo de brigadista de la empresa de seguridad Jasetron

Constando así en el Anexo 13, que este debidamente aprobado, en el cual se encuentran todos los papeles detallados en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud ocupacional.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	27/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	27/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Financiera

B6 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Financiera

Tabla 40: Accidentes e incidentes Área Financiera

Área / Tipo	Incidente o Enfermedad			Accidente		
	Cant.	Pérdida Económica	Pérdida Operacional	Cant.	Pérdida Económica	Pérdida Operacional
Área Financiera	0✓	\$0.00 ✓	0 días✓	0✓	\$0.00✓	0 días✓

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: Jasetron 2021

Perdidas: \$00.00

En el área administrativa no se ha registrado ningún incidente o accidente, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, sin embargo por temas de la pandemia el personal dejo de laboral del 15 de marzo al 4 de mayo, laborando solo medio día con restricción de movilizadas de 14h00 a 5h00 determinado por el COE. Posteriormente el 25 de mayo se empieza a laborar en horario regular de oficina de 8h00 a 13h00 y de 15h00 a 18h00, donde el toque de queda empieza a partir de las 19h00 a 5h00.

Por tal motivo no existen pérdidas calculadas en el área financiera, las mismas se constataron con los archivos de la empresa y en la página del IESS.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	28/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	28/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Verifique el estado físico y contable de equipos, herramientas y suministros de seguridad y salud en el trabajo.

B7 - Verifique el estado físico y contable de equipos, herramientas y suministros de seguridad y salud en el trabajo.

Existen las depreciaciones correspondientes a los activos de la empresa que corresponden al área administrativa y financiera

- Equipos de computación

Cuenta 1.2.2.001.001

Ilustración 8: Equipo de Computación Administración y Financiera

Libro Mayor LLF 2888909

Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta viernes, 01 de ene. de 2021 Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022

1.2.2.001.001 Costo Adq. Equipos Computac							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	2,040.55	0.00	2040,55
Saldo:					2,040.55	0.00	

1.2.2.001.001 Costo Adq. Equipos Computac							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
26/02/2015	OB 01877	COMPRA DE UNA PORTATIL Y ESTUCHE		COMPANIA DE SISTEMAS DE COMPUTAC	758.02	0.00	758,02
07/05/2015	OB 02506	COMPRA DE UNA COMPUTADORANBAC		COMPANIA DE SISTEMAS DE COMPUTAC	412.00	0.00	1170,02

1.2.2.001.001 Costo Adq. Equipos Computac							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2018		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	1,170.02	0.00	1170,02
23/07/2018	OB 04142	CPU CORE I5 MEMORIA RAM		SAWOU D QUINTANILLA SAED SAMIR	334.82	0.00	1504,84
23/07/2018	OB 04144	CPU CORE I5 SEPTIMA GENERACION		BAUTISTA CALLE JOHANNA EUGENIA	535.71	0.00	2040,55

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

UCUENCA

- Depreciación

Cuenta 1.2.2.001.002

Ilustración 9: Dep. Acum. Equipos de Computo

		Libro Mayor					
Desde		miércoles, 01 de ene. de 2020		Hasta		viernes, 01 de ene. de 2021	
					Fecha Impresión		
					viernes, 28 de ene. de 2022		
1.2.2.001.002 Dep. Acum. Equipos Computac							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	0.00	1,170.00	(1170,00)
31/12/2020	CD 00422	DEPRECIACION ANUAL		KATTY	0.00	390.00	(1560,00)
Saldo:					0.00	1,560.00	

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Muebles y enseres

Cuenta 1.2.2.002.001

Ilustración 10: Muebles y Enseres

Desde		miércoles, 01 de ene. de 2020		Hasta		viernes, 01 de ene. de 2021	
					Fecha Impresión		
					viernes, 28 de ene. de 2022		
1.2.2.002.001 Costo Adq. muebles y Enseres							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	187.50	0.00	187,50
Saldo:					187.50	0.00	

1.2.2.002.001 Costo Adq. muebles y Enseres							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
22/06/2017	OB 03592	2 SILLAS DE VISITA FAST 2 DOC. 001-001-4		VILLAVICENCIO QUIZHPIANGEL PATRIC.	187.50	0.00	187,50

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Depreciación

Cuenta 1.2.2.001.002

Ilustración 11: Dep. Acum. Muebles y Enseres

		Libro Mayor			TLF 2888969		
Desde		miércoles, 01 de ene. de 2020		Hasta		viernes, 01 de ene. de 2021	
					Fecha Impresión		
					viernes, 28 de ene. de 2022		
1.2.2.002.002 Dep. Acum. Muebles y Enseres							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	0.00	18.75	(18,75)
31/12/2020	CD 00422	DEPRECIACION ANUAL		KATTY	0.00	18.75	(37,50)
Saldo:					0.00	37.50	

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Equipos de oficina
- Cuenta 1.2.2.003.001

Ilustración 12: Equipo de Oficina

Libro Mayor								TLF 072887643
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020				Hasta jueves, 31 de dic. de 2020		Fecha Impresión		viernes, 28 de ene. de 2022
1.2.2.003.001 Costo Adq. Equipo de Oficin								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	6,531.29	0.00	6531,29	
Saldo:					6,531.29	0.00		
1.2.2.003.001 Costo Adq. Equipo de Oficin								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2012	CD 00163	FR BALANCE INICIAL 2012		MCALLE	515.69	0.00	515,69	
08/03/2012	CO 1179	Factura 002-001-000437783	MONITOR	TECNOMEGA INTERNACIONAL	93.00	0.00	608,69	
09/04/2012	CO 1258	Factura 002-001-000442292	DVR-RWRUITER SATA	TECNOMEGA INTERNACIONAL	16.90	0.00	625,59	
09/04/2012	CO 1259	Factura 002-001-000442232	COMPUTADOR	TECNOMEGA INTERNACIONAL	480.00	0.00	1105,59	
03/05/2012	CO 1299	Factura 002-001-000445470	MONITOR LG18.5"	TECNOMEGA INTERNACIONAL	188.00	0.00	1293,59	
09/06/2012	CO 1403	Factura 002-001-000450480	ROUTER, TONNER Y DISCOS DUROS	TECNOMEGA INTERNACIONAL	587.20	0.00	1880,79	
06/07/2012	CO 1469	Factura 002-001-000453928	DISCO DURO 2TB	TECNOMEGA INTERNACIONAL	492.00	0.00	2372,79	
18/07/2012	CO 1497	Factura 002-001-000455588	COMPUTADOR	TECNOMEGA INTERNACIONAL	474.40	0.00	2847,19	
02/08/2012	CO 1544	Factura 002-001-000457455	DISCO DURO	TECNOMEGA INTERNACIONAL	390.40	0.00	3237,59	
18/09/2012	CO 1641	Factura 002-001-000463569	3 MONITORES	TECNOMEGA INTERNACIONAL	339.00	0.00	3576,59	
19/11/2012	CO 1742	Factura 002-001-000472034	IMPRESORA EPSON L200	TECNOMEGA INTERNACIONAL	187.00	0.00	3763,59	
20/12/2012	CO 1816	Factura 002-001-000476626	IMPRESORA EPSON L533	TECNOMEGA INTERNACIONAL	225.00	0.00	3988,59	
1.2.2.003.001 Costo Adq. Equipo de Oficin								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2013		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	3,988.59	0.00	3988,59	
04/01/2013	CO 1968	Factura 002-001-000478428		TECNOMEGA INTERNACIONAL	717.00	0.00	4705,59	
04/09/2013	OB 02478	COMPRA DE DISCO DURO DE 1TB. MERO		TECNOMEGA INTERNACIONAL	339.20	0.00	5044,79	
Saldo:					5,662.99	0.00		
1.2.2.003.001 Costo Adq. Equipo de Oficin								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2014		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	5,044.79	0.00	5044,79	
05/04/2014	OB 02823	COMPRA DE COMPUTADOR PARA MONIT		TECNOMEGA INTERNACIONAL	618.20	0.00	5662,99	
Saldo:					5,662.99	0.00		
1.2.2.003.001 Costo Adq. Equipo de Oficin								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2015		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	5,662.99	0.00	5662,99	
15/07/2015	OB 03499	COMPRA DE CPU PARA JASETRON SEGU		TECNOMEGA INTERNACIONAL	508.30	0.00	6171,29	
Saldo:					6,171.29	0.00		
1.2.2.003.001 Costo Adq. Equipo de Oficin								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2019		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	6,171.29	0.00	6171,29	
10/10/2019	OB 05828	EXPRESS POS MAQUINA COBRO CON TA		DATAFAST S.A	360.00	0.00	6531,29	

Elaborado por: Paola Aucapiña
Fuente: (Jasetron, 2020)

- Depreciación

Cuenta 1.2.2.003.002

Ilustración 13: Dep. Acum. Equipo de Oficina

Libro Mayor							
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020			Hasta jueves, 31 de dic. de 2020		Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022		
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	0.00	3,288.18	(3288,18)
31/12/2020	CD 00596	DEPRECIACION ANUAL QUIIPOS DE OFI		KATTY	0.00	617.13	(3905,31)
Saldo:					3,905.31	3,905.31	

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Materiales de Aseo y Limpieza

Cuenta 5.2.2.009.006

Ilustración 14: Materiales de Aseo y Limpieza

Libro Mayor							
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020			Hasta jueves, 31 de dic. de 2020		Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022		
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
27/01/2020	OB 05961	DESINFECTANTE DOC. 002-101-00000440		MEGALIMPIO	9.85	0.00	9,85
03/09/2020	OB 06112	GUANTE LATEX DOC. 002-102-000002306		MEGALIMPIO	3.60	0.00	13,45
11/09/2020	OB 06119	ARTICULOS DE LIMPIEZA DOC. 002-100-0		MEGALIMPIO	22.49	0.00	35,94
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	35.94	0,00
Saldo:					0.00	35.94	35.94

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

Dentro de esta compra se incluye en la factura # 8535 papel. Cloro, pastillas del tanque y mascarillas por un valor de \$33.43, en la factura #2306 por \$4.03 Guantes Látex y en la factura # 4409 desinfectante para el baño.

Encontrando así que los CPU de las computadoras de escritorio de la empresa no se encuentran en buen estado, ya que han estado dando problemas de conexión y se cuelgan a menudo, también se encontró que una silla giratoria se encuentra con algunos desperfectos en las ruedas; por todo

lo demás se encuentra en buen estado físico, adjunto lista de los elementos inspeccionados y sus respectivas fotografías en el Anexo 6.

- CPU's
- Monitores
- Impresora
- Implementos de Aseo
- Sillas giratorias
- Teléfonos
- Datafast
- Radio

Se encuentra todos los equipos, herramientas y suministros de aseo correctamente contabilizados, cada uno con su respectiva depreciación y además se han comprado todos los equipos de salud para el personal del área administrativa y financiera.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	28/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	29/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Mediante el indicador de personal, determine si la empresa lleva a cabo un control de asistencia del personal

B8 - Indicador de personal– Control de asistencia del personal

Mediante los archivos ofrecidos por la empresa donde se controla los horarios del personal se puede constatar que el personal del área administrativa labora de manera normal y siguiendo las disposiciones del COE, registrando su ingreso en el control de acceso del personal, sin embargo se constató que a veces se olvidan de marcar (Anexo 20).

Listado de observaciones:

Hasta el día 16 de enero del 2020, no existe marcación por parte del personal de la empresa, por cual se emiten los memos correspondientes al incumplimiento de las disposiciones de la empresa, con memorándum # 104, 105 y 106 (Anexo 8)

Además en el año 2020 se verifica que la Sra. Geovanna G en deja de marcar desde 17 de marzo de 2020 al 11 de mayo del 2020 por motivo de pandemia, y posterior a eso la marcación es variable dependiendo las disposiciones del COE.

El día 10 de diciembre no marca la hora de entrada en la mañana, el día 14 de diciembre no marca la hora de entrada en la tarde, el día 24 de diciembre no marca la entrada en la tarde, el día 30 de diciembre solo marca la salida.

A el personal operativo se contrala en hojas de horario y en el control de acceso su entrada y salida, en las hojas de control se ha registrado todos los meses correctamente, sin embargo en el control de acceso no se ha marcado todos los turnos.

Se comprobó que el personal operativo no marca el reloj biométrico como es debido, sin embargo se han puesto las multas correspondientes pero aun así persiste el inconveniente.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	30/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	30/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Aplicación y Análisis de Indicadores

B9 - Aplicación y Análisis de Indicadores

Indicadores de Seguridad

Evacuación:

Ecuación 1: Tiempo de Salida

Tiempo de salida solo trabajadores (Ts) =

Tiempo de salida de la última persona

– *Tiempo de salida estimado solo trabajadores (0:34.00)*

Tiempo de salida de la última persona = 00:20.33 √ Ω

Tiempo de salida estimado = 00:34.00 √ Ω

Tiempo de salida (Ts) = - 0.1367 √ Ω

Tiempo de salida trabajadores y clientes (Ts) =

Tiempo de salida de la última persona –

Tiempo de salida estimado trabajadores y clientes (0:38.00)

Tiempo de salida de la última persona = 00:27.12 √ Ω

Tiempo de salida estimado = 00:38.00 √ Ω

Tiempo de salida (Ts) = -0.1088 $\checkmark \Omega$

Durante el tiempo de la auditoría se comprobó mediante un simulacro que el tiempo máximo que se demoran en salir durante un simulacro desde el punto más alejado de las instalaciones es de 00:20.33 solo los empleados y de 00:27.12 los empleados y clientes, siendo así que se cumple con el estimado.

Comparando el tiempo de salida determinado por el estudio de plan de evacuación en relación con la evacuación realizada se determinó que se cumple con el tiempo de evacuación.

Se recomienda a TTHH realizar evacuaciones con mayor periódica con el fin de mejorar el tiempo de salida y concientizar a los empleados el correcto modo de evacuación.

Indicadores de Salud

Ecuación 2: Incremento o disminución de enfermedades e incidentes en Jasetron

Incremento o disminución de Enfermedades e Incidentes =

$$\frac{\text{Numero de enfermedades e incidentes año actual}}{\text{Total Incidentes año anterior}} - 1 * 100$$

Número de incidentes año actual: 5 \checkmark

Total incidentes año anterior: 2 \checkmark

Disminución de incidentes: 150% $\checkmark \Omega$

Ecuación 3: Incremento o disminución de Accidentes Jasetron

$$\text{Incremento o disminución de Accidentes} = \frac{\text{Numero de accidentes año actual}}{\text{Total Accidentes año anterior}} - 1 * 100$$

Número de accidentes año actual: 1 ✓

Total Accidentes año anterior: 1 ✓

Incremento o disminución de Accidentes: 0% ✓ Ω

Durante el tiempo de la auditoría se comprobó que el personal ha incrementado el número de incidentes y enfermedades, pero se ha mantenido en accidentes con respecto al año anterior de número de enfermedades incremento, debido a la pandemia.

Por ello se puede decir que la empresa ha incrementado su índice en temas de salud y seguridad.

Se solicita al departamento de Talento Humano la socialización de medidas de bioseguridad en torno al COVID-19, así como la entrega y uso de mascarillas y gel o alcohol antibacterial con un grado alcohólico mayor a 70%, así como la verificación del motivo del incremento que ayude a disminuir los incidentes, enfermedades y accidentes laborales.

Indicadores de Gestión

Ecuación 4: Mantenimientos - Técnicos

$$\text{Mantenimientos} = \frac{\text{Numero de mantenimientos realizados}}{\text{Total de mantenimientos solicitados}}$$

Numero de mantenimientos realizados: 179 ✓

Total de mantenimientos: 201 ✓

Cumplimiento de Mantenimientos: 89.05% ✓ Ω

A continuación se detallan los mantenimientos, señalados por colores donde significa:

Amarillo = Realizado y Cobrado

Verde = Realizado y no cobrado por garantía

UCUENCA

Tomate = Anulado el mantenimiento.

Elaborado por: Jasetron 2020

Fuente: (Jasetron, 2020)

De los documentos obtenidos (Anexo 7) se verificó que los siguientes documentos no tienen ninguna señalización:

Fecha	# O. T	Observación	Marca
07/01/2020	O003029	Sin datos suficientes para determinar	√ ?
03/01/2020	O003030	Tomate: Anulado	√ √
07/01/2020	O003033	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
13/01/2020	O003041	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
13/01/2020	O003042	Sin datos suficientes para determinar	√ ?
16/01/2020	O003046	Sin cobrar ni facturar por falta de orden de compra	√ √
22/01/2020	O003048	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
05/05/2021	O003069	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
10/02/2020	O003077	No hay orden física color azul	Φ
10/02/2020	O003080	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
11/02/2020	O003081	Verde: Garantía	√ √
11/02/2020	O003082	Sin datos suficientes para determinar	√ ?
12/02/2020	O003084	Sin datos suficientes para determinar	√ ?
14/02/2020	O003086	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
19/02/2020	O003089	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
27/02/2020	O003095	Tomate: Anulado	√ √
28/02/2020	O003098	No hay orden física color azul	Φ
16/03/2020	O003112	Tomate: Anulado	√ √
16/03/2020	O003113	Sin datos suficientes para determinar	√ ?
16/03/2020	O003116	Sin datos suficientes para determinar	√ ?
24/08/2020	O003184	No hay orden física color azul	Φ
26/10/2020	O003216	Amarillo: facturado y cancelado	√ √
s.f	O003217	No hay orden física color azul blanco y amarillo	Φ

Además no existe archivado los documentos de orden de trabajo #3031, 3043, 3078, 3077, 3093, 3097, 3098, 3114, 3115, 3118, 3120, 3184, 3198, 3202, 3212, 3217, 3223, 3255, 3264, 3267, 3270, 3288, 3296.

Existe 3 copias de cada orden de trabajo, se llena con todos los equipos de seguridad entregados al técnico; la copia amarilla se queda en oficina para el respectivo archivo, al técnico se le entregan dos hojas una de color blanco y abajo la de color azul, en donde debe anotar todos los materiales de instalación, las novedades y hacerle firmar al cliente; el cliente se queda con la hoja blanca y el técnico nos devuelve llenado la hoja azul de mantenimientos y firmado por el cliente.

Además que en la hoja de Excel de control de órdenes de trabajo se señala cada mantenimiento por color dependiendo el estado en el que se encuentre la obra, sin tener que quedar ninguno en blanco y todos deben tener un color subrayado.

Durante el tiempo de la auditoría se encontró que 23 documentos de control de las órdenes de trabajo de color azul no se encuentran archivados. Y en el control de órdenes de trabajo se encontró que en el año 2020 existen 23 órdenes de trabajo que no han sido señaladas para determinar su estado de las cuales se determinó que la mayoría son obras terminadas cobradas o realizadas por garantía, sin embargo de 9 órdenes de trabajo no se conoce el estado de la solicitud de mantenimiento y de 1 la orden de trabajo se ha perdido o se tiene ningún tipo de registro.

Ecuación 5: Patrullaje por mes - Guardias

$$\text{Patrullaje por mes} = \frac{\text{Número de zonas patrulladas}}{\text{Total de zonas} * 2}$$

Mes	Numero de zonas patrulladas	Total de Zonas * 2 8*2	Total cumplimiento de	Marca
Enero	14	16	87,50%	√√
Febrero	8	16	50,00%	√√
Marzo	5	8	62,50%	√√
Abril	0	0	0,00%	√√
Mayo	2	8	25,00%	√√
Junio	8	8	100,00%	√√
Julio	10	8	125,00%	√√
Agosto	8	8	100,00%	√√
Septiembre	11	8	137,50%	√√
Octubre	12	8	150,00%	√√
Noviembre	8	8	100,00%	√√
Diciembre	9	8	112,50%	√√
Total	95	104	91,35%	Σ

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: Jasetron 2021

Según la auditoría realizada evaluando el patrullaje por mes de los guardias de seguridad se obtuvo que ningún mes se realizaron dos patrullajes por zona como la empresa espera se realicen, sin embargo esto se tomó también en cuenta que el mes de marzo hubo el confinamiento y desde el 15 de marzo se dejó de patrullar hasta los primeros días de mayo, incluso por motivo de la pandemia y situación económica desde mayo se laboró solamente con dos personas de guardias por lo que desde mayo la meta de 2 patrullajes al mes bajó a 1. Dando así que la empresa tiene un cumplimiento del 91,35% de patrullajes al año (Anexo 3).

Ecuación 6: Llamadas por mes - Guardias

$$\text{Llamadas por mes} = \frac{\text{Número de clientes llamados}}{\text{Total de clientes}}$$

Mes	# Llamadas Águila	# Llamadas Escorpión	# Llamadas Cobra	# Llamadas al mes	# Total Clientes*2	Total #Llamadas / T. Clientes	Marca
Enero	152	56	259	467	842	55.46%	√√
Febrero	192	229	73	494	838	58.95%	√√
Marzo	193	143	200	536	834	64.27%	√√
Abril	125	136	180	441	788	55.96%	√√
Mayo	166	88	188	442	780	56.67%	√√
Junio	101	269	126	496	766	64.75%	√√
Julio	192	123	231	546	758	72.03%	√√
Agosto	81	222	248	551	754	73.08%	√√
Septiembre	89	233	183	505	760	66.45%	√√
Octubre	89	83	152	324	758	42.74%	√Ω
Noviembre	83	172	152	407	760	53.55%	√√
Diciembre	141	190	173	504	748	67.38%	√√
Total	1604	1944	2165	5713	9386	60.87%	Σ

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

La empresa tiene como indicador las llamadas a los clientes para confirmar que el cliente no tenga ningún problema con la alarma y que todo esté funcionando bien, esta llamada se realiza al momento que el cliente realiza la apertura para indicar al cliente que la central de monitoreo está recibiendo todos los reportes sin novedad; al igual que los patrujales esta tiene una meta de 2 llamadas al cliente por mes. Cabe recalcar que este indicador se mantuvo sin cambios durante la pandemia, sin embargo no fue controlado por motivos de cuarentena.

Durante la auditoría realizada se observó que el nivel de cumplimiento en todos los meses supera el 50% de cumplimiento, dando un nivel de cumplimiento anual del 60.87%

Indicadores de Eficiencia

Ecuación 7: Misión y Visión Jasetron

$$\text{Misión y Visión} = \frac{\text{Número de personas que conoce}}{\text{Total de personas}}$$

Número de personas que conocen: 4 ✓

Total de personas: 16 ✓

Misión y Visión: 25% ✓ Ω

Durante el tiempo de la auditoría se comprobó que el personal no conoce a cabalidad la misión y visión de la empresa, tan solo el 25% de todo el personal conoce la misión y visión; por tanto no se demuestra el compromiso que se debe tener con la empresa de seguridad Jasetron. Por ello se puede decir que la empresa no ha difundido su misión y visión al personal.

Se solicita al departamento de Talento Humano la colocación de carteles y la difusión de la misión y visión para todo el personal, con el fin de fomentar la cultura organizacional.

Asistencia del personal

Ecuación 8: Asistencia del Personal Jasetron

$$\text{Asistencia del personal} = \frac{\text{Número de personas que han cumplido}}{\text{Total de personal}} * 100$$

Número de personas que han cumplido: 16 ✓

Total de personas: 16 ✓

Asistencia del personal: 100% ✓ Ω

Durante el tiempo de la auditoría se comprobó según los roles de trabajo que el personal ha cumplido con totalidad la asistencia a la empresa y en caso de faltar la falta ha sido justificada con permiso médico y si es el caso coordinado con un compañero de relevo.

Por ello se puede decir que el personal cumple sus horarios establecidos de trabajo.

Se solicita al departamento de Talento Humano socialice el tema del cumplimiento de la asistencia del personal para fomentar el compromiso hacia la empresa, y en medida de lo posible se premie el compromiso de los empleados con mejor asistencia y puntualidad.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	03/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	03/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Verifique los procedimientos a seguir en caso de un accidente, incidente o siniestros.

C10 - Verifique los procedimientos a seguir en caso de un accidente, incidente o siniestros

En una visita a la empresa durante una capacitación al personal de guardias de temas operativos, por cambio del programa de monitoreo Escorpión a Sisseg; se verificó que el personal no conoce los procedimientos a seguir en caso de un accidentes, incidente o siniestro.

Además al ser su puesto de trabajo fuera de la empresa, y realizar trabajo pesado y de instalación de equipos eléctricos está más expuesto a sufrir un percance laboral.

También al consultarle sobre el conocimiento del plan de emergencia de la empresa y la composición de las brigadas informo que no conoce cómo actuar y que no conoce la composición de las brigadas de emergencia.

Plan de emergencia personal Operativo- Guardias

PLAN DE EMERGENCIA JASETRON CIA. LTDA.

7.2. COMPOSICIÓN DE LAS BRIGADAS Y DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS

Para **JASETRON CIA. LTDA** se ha hecho la composición de los brigadistas según la cantidad de Personal y las áreas dependiendo su riesgo; es decir, se ha conformado brigadas de una manera en la que cada uno de ellos cumplan con sus funciones y puedan desarrollar los procedimientos y actividades establecidas anteriormente así también como todas sus funciones al momento de combatir un conato o una emergencia total en caso que así lo amerite.

En la siguiente tabla se representa la composición de los brigadistas para el área administrativa:

BRIGADISTAS	
Cargo Plan Emergencia	Nombre
Jefe de Emergencia	DIANA AUCAPIÑA
Coordinador de Brigada	PAOLA AUCAPIÑA
Jefe de Brigada	JORGE AUCAPIÑA
Comunicador	HUGO LLANEZ
BRIGADA DE EVACUACIÓN	
DIEGO CHIMBO	994903761
BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	
ALEX ATARIGUANA	995247615
BRIGADA DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS	
EDISON PAEZ	995594513
BRIGADA DE COMUNICACIÓN	
GEOVANNA GUAMAN	993548991

Fuente: (Jasetron, 2020)

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	04/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	04/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Compruebe la existencia de los controles realizados para la supervisión de las actividades

C11 – Compruebe los controles realizados para la supervisión de las actividades

Mediante la visita a la entidad para comprobar los controles realizados para la supervisión de las actividades al personal operativo, se determinó las siguientes:

Registro de novedad: Se comprobó todos los registros del año 2020 archivados y llenados correctamente a excepción del registro de novedad #3853 que se encontró en blanco, por el mismo se emitió el memorándum #109 (Anexo 8).

Registro de horario: Se encontraron todos los registros llenados de los horarios sin ninguna novedad, se verificó que se respete la normativa de descanso y horas extras.

Control de acceso: Se determinó que no se usa como es debido el control de acceso, se menciona que a veces no se usa por el descuido o ya que se encuentra desconfigurada la hora y hasta pedir que configuren nuevamente dejan de marcar.

Rutas: Se encuentran todas las rutas con fechas correctamente ingresadas (Anexo 3)

Hoja de Llamada: Se encontraron todas las hojas de Patrujalle debidamente llenadas, con las sumas de las llamadas por cada guardia a excepción de mes de octubre (Anexo 4)

Según la auditoría, se encontró que el control de acceso carece de mantenimiento frecuente por lo que se desconfigura la hora y no permite la marcación correcta del personal, por el resto de documentos todos han sido llenados correctamente, se han cumplido con los requisitos de control para el área operativa.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	05/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	05/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Compruebe mediante documentación la realización efectiva de capacitaciones

C12 - Compruebe mediante documentación la realización efectiva de capacitaciones

Se verificó mediante documentos de recepción de capacitaciones que la empresa brinda capacitaciones al personal Operativo – Guardia, de los documentos sin embargo, estos documentos al ser archivos con la carpeta del personal, al momento que el personal sale de la empresa de manera voluntaria se desechan estos documentos, por tal motivo no se pudo conocer la cantidad de capacitaciones reales que se impartieron. (Anexo 21) (Anexo 22).

De los documentos analizados se evidencio capacitaciones al personal sobre los siguientes temas:

- Uso de uniformes
- Horario de trabajo
- Uso de las instalaciones y vehículos
- Central de monitoreo: aperturas, cierres, alarmas y otros reportes
- Como realizar un patrullaje y actuar frente a una alarma de robo.

- Alarmas: como desprogramar, excluir zonas, revisar fallas del sistema y dar soporte al cliente.
- Recepción de documento del reglamento interno de la empresa
- Plan de retorno de Colaboradores y lineamientos de seguridad.

Además no se encontró para el año 2020, evaluaciones a las capacitaciones realizadas por la empresa.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	06/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	06/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Verifique la identificación de riesgos del área operativa

C13 - Verifique la identificación de riesgos del área operativa

La empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., proporcionó la matriz en la cual se identifican los riesgos correspondientes al área operativa además de las diferentes variables consideradas en el estudio, de los cuales se obtuvo la siguiente tabla resumen de los riesgos más relevantes:

P u e s t o	#	Tipo de Riesgo	Peligro	Consecuencias	Probabilidad	Consecuencia	Estimación al riesgo	Actividades para la gestión del riesgo
M o n i t o r e o	2	Químico	Polvo de ambiente	Afecciones Pulmonares	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Aislamiento de fuente generadora de polvo, limpieza periódica del lugar de trabajo
		Accidente Mayor	Incendio	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Orden y limpieza. Recursos atención emergencias (extintores, alarma, señalización, etc.). Instrucción no fumar. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
			Temblor Fuerte	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Permisos de funcionamiento. Disponer recursos atención emergencias. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO																														
MATRIZ INSIIT	ACTUALIZACIÓN: PUESTO DE TRABAJO	CARGO	2019-11-F	ACTIVIDAD	EMPRESAS	TIPO DE RIESGO	PELIGRO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD			CONSECUENCIA			ESTIMACIÓN DEL RIESGO			LEYES O ACUERDOS	ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO											
									B	M	A	LD	D	ED	T	TO	MO			I	IN									
OPERATIVO	MONITOREO	MONITOREO	CONTROL Y SUPERVISIÓN			FÍSICO	Ambiente caluroso / Frío	Estrés térmico	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 53.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Ropa de trabajo, hidratación, información de los riesgos al trabajador							
							Iluminación	Colpes, caídas.	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 56.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Limpieza periódica y renovación de las superficies luminantes, información de los riesgos al trabajador		
							Caída de personas al mismo nivel	Colpes, caídas.	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Señalización, orden y limpieza en el lugar de trabajo, información de los riesgos al trabajador		
							Caída de objetos por manipulación	Colpes, cortes.	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 41.- Reglamento para la construcción y Obras Públicas	Información de los riesgos al trabajador, orden y limpieza en el lugar de trabajo.	
							Choque de objetos desprendidos	Colpes, cortes.	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Información de los riesgos al trabajador, orden y limpieza en el lugar de trabajo.		
							Contactos eléctricos indirectos	Quemaduras.	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 1.- Ley N° 4110 - Reglamento de Riesgos en Instalaciones Eléctricas	Buen mantenimiento eléctrico en instalaciones, uso de equipo de protección personal como guantes.	
							Pólvora de ambiente	Afecciones pulmonares	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 180.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Aislamiento de fuente generadora de polvo, limpieza periódica del lugar de trabajo.
							Manipulación de cargas	Lesiones osteomusculares	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Información de los riesgos al trabajador, orden y limpieza en el lugar de trabajo.	
							Trabajo de pie y sentado	Lesiones osteomusculares	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Lapsos de descanso intermedios. Informar al trabajador sobre el riesgo. Vigilancia Salud involucrados, capacitación.	
							Pantalla de visualización de datos	Fatiga visual	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Información de los riesgos al trabajador, orden y limpieza en el lugar de trabajo, capacitación.
PSICOSOCIAL							Actividad monótona	Falta de interés en la actividad	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Programa de Prevención Riesgo Psicosocial						
							Trabajo a presión	Estrés, enfermedades psicosomáticas	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Programa de Prevención Riesgo Psicosocial		

Fuente: (Jasetron, 2020)

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas

C14 - Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas

Se comprobó contablemente los siguientes rubros:

- Materiales de Aseo y Limpieza

Cuenta 5.2.2.009.006

Ilustración 15: Materiales de Aseo y Limpieza Guardias

Libro Mayor TLF 2888969

Desde **miércoles, 01 de ene. de 2020** Hasta **viernes, 01 de ene. de 2021** Fecha Impresión **viernes, 28 de ene. de 2022**

5.2.2.009.006 Material de Aseo y limpieza							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
17/03/2020	OB05162	COMPRA DE PANO LIMPIEZA DOC. 002-10		MEGA LIMPIO	3.28	0.00	3,28
04/05/2020	OB05198	DOC. 002-201-000090223 IMPORTADORA		IMPORTADORA HUMBERTO VALVERDE F	331.26	0.00	334,54
05/05/2020	OB05199	DOC. 002-201-000090269 IMPORTADORA		IMPORTADORA HUMBERTO VALVERDE F	14.83	0.00	349,37
14/05/2020	OB05211	COMPRA DE ALCOHOL Y GEL ANTIBACT		MEGA LIMPIO	9.16	0.00	358,53
14/05/2020	OB05211	COMPRA DE ALCOHOL Y GEL ANTIBACT		MEGA LIMPIO	4.16	0.00	362,69
15/05/2020	OB05226	COMPRA DE PAPEL HIGIENICO DOC. 004-		MEGA LIMPIO	8.63	0.00	371,32
22/05/2020	OB05239	COMPRA DE AMONIO CUATERNARIO DO		COMERCIAL PALACIOS PALACIOS	13.39	0.00	384,71
04/06/2020	OB05260	COMPRA DE JABON LIQUIDO DOC. 002-10		MEGA LIMPIO	2.19	0.00	386,90
02/07/2020	OB05289	COMPRA DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA		MEGA LIMPIO	23.09	0.00	409,99
20/07/2020	OB05322	COMPRA DE CLORO DOC. 002-100-000008		MEGA LIMPIO	2.97	0.00	412,96
30/07/2020	OB05344	PAPEL HIGIENICO DOC. 002-100-00000856		MEGA LIMPIO	8.63	0.00	421,59
17/08/2020	OB05372	PILA ENERGIZER DOC. 002-100-000009227		MEGA LIMPIO	1.52	0.00	423,11
17/08/2020	OB05373	DISPENSADOR		MEGA LIMPIO	13.48	0.00	436,59
05/11/2020	OB05484	SUMINISTROS DE LIMPIEZA DOC. 002-100		MEGA LIMPIO	15.31	0.00	451,90
05/11/2020	OB05485	DESINFECTANTE DOC. 002-100-000012255		MEGA LIMPIO	5.82	0.00	457,72
05/11/2020	OB05488	SUMINISTROS DE LIMPIEZA DOC. 002-100		MEGA LIMPIO	14.75	0.00	472,47
06/11/2020	OB05489	PAPEL HIGIENICO DOC. 002-100-00001232		MEGA LIMPIO	14.70	0.00	487,17
29/12/2020	OB05573	PAPAEH HIGIENICO DOC. 002-100-0000138		MEGA LIMPIO	10.64	0.00	497,81
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	497.81	0,00
Saldo: 0.00					497.81	497.81	

Fuente: (Jasetron, 2020)

UCUENCA

- Mantenimiento maquinaria

Cuenta 5.2.2.011.005

Ilustración 16: Mantenimiento maquinaria Guardias

Libro Mayor				TLF 2888969			
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta jueves, 31 de dic. de 2020				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022			
5.2.2.011.005 Mantenimiento Maquinarias							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
17/01/2020	OB 05073	COMPRA DE CENTRAL Y PILAS DOC. 001-		VERDUGO AGUIRRE CARLOS ALFONSO	19.00	0.00	19.00
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	19.00	0.00
Saldo: 0.00					19.00	19.00	

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Vehículos

Cuenta 1.2.2.004.001

Ilustración 17: Vehículos

Libro Mayor				TLF 2888969			
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta viernes, 01 de ene. de 2021				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022			
1.2.2.004.001 Costo Adq. Vehículos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	6,497.40	0.00	6497,40
Saldo: 6,497.40					6,497.40	0.00	
1.2.2.004.001 Costo Adq. Vehículos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2014	00032	BALANCE INICIAL		ADMIN	2,037.01	0.00	2037,01
1.2.2.004.001 Costo Adq. Vehículos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2015		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	2,037.01	0.00	2037,01
21/10/2015	OB 02756	COMPRA DE MOTO CB110 TWISTER F. DIS		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	2,190.00	0.00	4227,01
1.2.2.004.001 Costo Adq. Vehículos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2016		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	4,227.01	0.00	4227,01
03/06/2016	OB 03091	MOTO CB110 TWISTER F. DISCO PLOMO 2		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	2,270.39	0.00	6497,40

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Depreciación

Cuenta 1.2.2.004.002

Ilustración 18: Dep. Acum. Vehículos

Libro Mayor				TLF 2888969			
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta viernes, 01 de ene. de 2021				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022			
1.2.2.004.002 Dep. Acum. Vehículos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	0.00	2,566.13	(2566,13)
31/12/2020	CD 00422	DEPRECIACION ANUAL		KATTY	0.00	407.40	(2973,53)
Saldo: 2,973.53					0.00	2,973.53	

Fuente: (Jasetron, 2020)

UCUENCA

- Mantenimiento vehículos

Cuenta 5.2.2.011.004

Ilustración 19: Mantenimiento Vehículos Hoja 1

5.2.2.011.004 Mantenimiento Vehículos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
07/01/2020	OB 05035	FILTRO DE AIRE - BUSETA		PIEDRAAUCAPINAIRENE CATALINA	43,75	0,00	43,75
10/01/2020	OB 05039	ARREGLO ELECTRICO VEHICULO 66 DOC		BERMEO MOROCHO JULIO CESAR	35,00	0,00	78,75
10/01/2020	OB 05040	CAMBIO ACEITE MOTO ROJA - JORGE CA		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	93,75
10/01/2020	OB 05041	CAMBIO DE ACEITE MOTO PLOMA - JORC		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	108,75
15/01/2020	OB 05052	CAMBIO DE ACEITE CAMIONETA DOC. 001		AUTO SPORT	20,54	0,00	129,29
15/01/2020	OB 05053	1 LLANTA 205-55 R16 STARFIRE SF 380 DO		BENENAU LAREDOVAN MARITZA ALEX	62,50	0,00	191,79
17/01/2020	OB 05057	ARREGLO VEHICULO ING		IMPARTES	224,43	0,00	416,22
20/01/2020	OB 05063	PITO - MOTO ROJA DOC. 001-001-000003044		PARRALUPERCIO MARIA JOSE	2,68	0,00	418,90
20/01/2020	OB 05061	MANDO DE LUCES (MOTO ROJA)		TELLOARIAS PABLO VINICIO	17,00	0,00	435,90
20/01/2020	OB 05062	CAMBIO DE MANDO DE LUCES Y PITO M		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	13,39	0,00	449,29
24/01/2020	OB 05072	ARREGLO VEHICULO ING DOC. 002-105-01		IMPARTES S.A.	177,95	0,00	627,24
28/01/2020	OB 05093	INFRACCIONES ESTACIONAMIENTO TAR		EMOV EP	78,80	0,00	706,04
03/02/2020	OB 05084	REVISION TECNICA VEHICULAR (MOTO F		EMOV EP	10,71	0,00	716,75
04/02/2020	OB 05082	PINON DE VELOCIMETRO MOTO ROJADC		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	20,74	0,00	737,49
04/02/2020	OB 05085	LLANTA 90/90/17 DELANTERA BOST (MOT		TELLOARIAS PABLO VINICIO	39,00	0,00	776,49
04/02/2020	OB 05086	CAMBIO DE LLANTA (MOTO ROJA) DOC. 0		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	5,00	0,00	781,49
10/02/2020	OB 05096	CABLE DE TACOMETRO (MOTO ROJA)		TELLOARIAS PABLO VINICIO	3,50	0,00	784,99
10/02/2020	OB 05097	CAMBIO DE PINON VELOCIMETRO (MOT		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	7,00	0,00	791,99
18/02/2020	OB 05106	CAMBIO DE ACEITE MOTO ROJADC. 002		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	806,99
18/02/2020	OB 05107	REVISION VEHICULAR MOTO PLOMADO		EMOV EP	10,71	0,00	817,70
18/02/2020	OB 05108	INFRACCIONES ESTACIONAMIENTO TAR		EMOV EP	78,80	0,00	896,50
18/02/2020	OB 05116	ACEITE DE MOTOR TUCSON DOC. 001-001		PIEDRAAUCAPINAIRENE CATALINA	25,00	0,00	921,50
11/03/2020	OB 05156	CAMBIO DE ACEITE MOTO PLOMA DOC. 1		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	936,50
28/04/2020	OB 05194	CAMBIO DE ACEITE MOTO ROJA - JORGE		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	951,50
29/04/2020	OB 05195	CAMBIO DE ACEITE MOTO PLOMA - JORC		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	966,50
12/05/2020	OB 05223	CAMBIO DE BUJAS - ALINEACION TUCSC		MENDEZ BRAVO JOSE ELIAS	85,00	0,00	1051,50
12/05/2020	OB 05225	CAMBIO DE EMBRAGUE BUSETADOC. 00		MENDEZ BRAVO JOSE ELIAS	75,00	0,00	1126,50

Page 1 of 3

Fuente: (Jasetron, 2020)

Ilustración 20: Mantenimiento Vehículos Hoja 2

12/05/2020	OB 05228	BUJES DE PLATOS		PIEDRAAUCAPINAIRENE CATALINA	310,71	0,00	1437,21
12/05/2020	OB 05229	KIT DE EMBRAGUE ORIGINAL		PIEDRAAUCAPINAIRENE CATALINA	338,39	0,00	1775,60
29/05/2020	OB 05251	JUEGO DE ZAPATAS MOTO ROJA - JORGE		TELLOARIAS PABLO VINICIO	6,00	0,00	1781,60
29/05/2020	OB 05252	CAMBIO DE ZAPATAS MOTO ROJADC. 00		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	2,68	0,00	1784,28
05/06/2020	OB 05261	CAMBIO DE ACEITE MOTO ROJADC. 002		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	1799,28
05/06/2020	OB 05262	CAMBIO DE ACEITE MOTO PLOMADC. 0		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	1814,28
17/06/2020	OB 05276	CILINDRO ENCENDIDO - CAMIONETADO		VAZQUEZ MORALES MARCIALORENA	13,39	0,00	1827,67
26/06/2020	OB 05284	MANTENIMIENTO MOTO ROJA DOC. 002-		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	10,00	0,00	1837,67
02/07/2020	OB 05290	4 LLANTAS 225/70 R/6 MAXXIS 771 (FURG		BENENAU LAREDOVAN MARITZA ALEX	457,16	0,00	2294,83
02/07/2020	OB 05306	COMPRADO BATERIA DOC. 001-001-00001		FAJARDO MENDEZ JORGE OSWALDO	84,81	0,00	2379,64
02/07/2020	OB 05293	FOCO HALOGENO MOTO ROJADC. 001-0		TELLOARIAS PABLO VINICIO	3,00	0,00	2382,64
08/07/2020	OB 05299	CAMBIO DE ACEITE MOTO ROJADC. 002		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	2397,64
09/07/2020	OB 05301	CAMBIO DE ACEITE MOTO PLOMADC. 0		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	2412,64
20/07/2020	OB 05323	CALZADO DE AGUJEROS DISCO DE FREN		BARZALLO PADILLA WILSON LEOPOLDO	15,00	0,00	2427,64
20/07/2020	OB 05324	PASTILLAS RIFFEL - MOTO PLOMADC. 0		TELLOARIAS PABLO VINICIO	6,00	0,00	2433,64
21/07/2020	OB 05336	CAMBIO DE DISCO MOTO PLOMADC. 00		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	20,00	0,00	2453,64
21/07/2020	OB 05337	DISCO DE FRENO MOTO PLOMADC. 001		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	80,00	0,00	2533,64
27/07/2020	OB 05334	ARREGLO MOTO ROJADC. 002-500-00001		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	54,53	0,00	2588,17
03/08/2020	OB 05346	KIT DE TRACCION MOTO PLOMADC. 00		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	68,00	0,00	2656,17
08/08/2020	OB 05356	PASTILLAS MOTO ROJADC. 001-001-0000		PARRALUPERCIO MARIA JOSE	4,46	0,00	2660,63
21/08/2020	OB 05381	CAMBIO DE ACEITE MOTO ROJADC. 002		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	14,10	0,00	2674,73
24/08/2020	OB 05388	CAMBIO DE ACEITE MOTO PLOMADC. 0		INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.	15,00	0,00	2689,73
27/08/2020	OB 05392	CAMBIO DE MANDO DE LUCES - MOTO R		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	25,00	0,00	2714,73
27/08/2020	OB 05393	MANDO DE LUCES - MOTO ROJADC. 001		TELLOARIAS PABLO VINICIO	8,00	0,00	2722,73
01/09/2020	OB 05408	ARREGLO MOTOR JAC DOC. 001-001-00000		PIEDRAAUCAPINAIRENE CATALINA	25,00	0,00	2747,73
01/09/2020	OB 05409	MOTOR - TUCSON DOC. 001-001-000004549		PIEDRAAUCAPINAIRENE CATALINA	33,04	0,00	2780,77
22/09/2020	OB 05439	ACEITE CASTROL 4T 1LT (MOTOS) DOC. 0		CHICA OCHOADANIEL EDUARDO	42,86	0,00	2823,63
15/10/2020	OB 05462	ZAPATAS - MOTO PLOMA		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	43,90	0,00	2867,53
15/10/2020	OB 05463	MANDO DE LUCES - MOTO ROJA		RIVERAMERO ROMEL RAMIRO	22,50	0,00	2890,03

Page 2 of 3

Fuente: (Jasetron, 2020)

Ilustración 21: Mantenimiento Vehículo Hoja 3

Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta jueves, 31 de dic. de 2020				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022		
Libro Mayor						
22/10/2020	OB 05475	2 LANTAS 100/80/17 MAXIS PRO MX -MOT	TELLO ARIAS PABLO VNICIO	151.78	0.00	3041,81
10/11/2020	OB 05495	CARGADOR	ORDOÑEZ VASQUEZ WILLIAN BOLIVAR	19.64	0.00	3061,45
17/11/2020	OB 05507	ACEITE FURGONETA 66 DOC. 001-001-000	PIEDRA AUCAPÑA IRENE CATALINA	42.86	0.00	3104,31
26/11/2020	OB 05531	CAMBIO DE LLANTAS MOTO ROJA Y PLC	RIVERA MERO ROMEL RAMIRO	12.00	0.00	3116,31
26/11/2020	OB 05530	BATERIA MOTO PLOMA DOC. 001-001-000	TELLO ARIAS PABLO VNICIO	30.35	0.00	3146,66
11/12/2020	OB 05565	TRASLADO DE VEHICULO AL CENTRO D	EMOV EP	15.00	0.00	3161,66
28/12/2020	OB 05571	BATERIA TUCSON DOC. 001-001-0000025:	CALLE NOVILLO DIEGO EDMUNDO	92.86	0.00	3254,52
29/12/2020	OB 05574	INFRACCION FOTOCONTROL MOTO PLO	EMOV EP	122.40	0.00	3376,92
30/12/2020	OB 05587	CAUCHO PUERTA POSTERIOR DOC. 001-0	AUTOHYUN	38.09	0.00	3415,01
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE	ASIENTO DE CIERRE	0.00	3,415.01	0,00
Saldo: 0.00				3,415.01	3,415.01	

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Mantenimiento equipos
- Cuenta 5.2.2.011.006

Ilustración 22: Mantenimiento Equipos

Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta jueves, 31 de dic. de 2020				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022			
Libro Mayor							
5.2.2.011.006 Mantenimiento Equipos							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
02/01/2020	OB 05018	VHF,UHF (RADIOS DE DOS VIAS) DOC. 00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	14,52
03/02/2020	OB 05083	VHF,UHF (RADIOS DE DOS VIAS) DOC. 00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	29,04
02/03/2020	OB 05134	VHF, UHF (RADIO DE DOS VIAS) DOC. 001		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	43,56
01/04/2020	OB 05165	VHF, UHF (RADIO DE DOS VIAS) DOC. 001		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	58,08
04/05/2020	OB 05196	VHF, UHF (RADIO DE 2 VIAS) DOC. 001-00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	72,60
01/06/2020	OB 05257	VHF, UHF (RADIO DE DOS VIAS) DOC. 001		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	87,12
01/07/2020	OB 05291	VHF,UHF (RADIO DE DOS VIAS) DOC. 001-		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	101,64
03/08/2020	OB 05347	VHF, UHF (RADIOS DE DOS VIAS) DOC. 00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	116,16
01/09/2020	OB 05404	VHF, UHF (RADIO DE 2 VIAS) DOC. 001-00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	130,68
22/09/2020	OB 05437	RECARGA EXTINTOR 10 LBS (2 EXTINTO		DURAN GOMEZ PEDRO FERNANDO	20.00	0.00	150,68
01/10/2020	OB 05448	VHF, UHF (RADIOS DE DOS VIAS) DOC. 00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	165,20
04/11/2020	OB 05493	VHF, UHF (RADIOS DE DOS VIAS) DOC. 00		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	179,72
01/12/2020	OB 05537	VHF,UHF (RADIO DE DOS VIAS) DOC. 001-		AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL I	14.52	0.00	194,24
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	194.24	0,00
Saldo: 0.00					194.24	194.24	

Fuente: (Jasetron, 2020)

Dentro de los equipos para el personal operativo constado con fotos en los Anexos 9 se encuentran:

- Motos
- Cascos para moto
- Guantes para las motos

- Radios
- Celular
- Computadora
- Extintores

De los cuales se verificó que están en buen estado físico (Anexo 9) y han sido entregados a los empleados según el acta entrega recepción como lo muestra el acta en el (Anexo 2) y en la hoja de novedades (Anexo 1).

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	11/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	11/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a empleados, y que exista el registro contable correspondiente.

C15 - Verifique y compruebe la entrega de uniformes y otros beneficios a empleados

Se verificó que al personal operativo se les ha entregado los uniformes respectivos y otros beneficios a empleados.

Otros Beneficios a Empleados

Cuenta 5.2.2.003.005

Ilustración 23: Otros Beneficios a empleados

Libro Mayor						TLF 2888969	
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020			Hasta viernes, 01 de ene. de 2021			Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022	
5.2.2.003.005 Otros beneficios a empleados							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
06/01/2020	OB 05031	3 PARES DE PLACA KEBLAC S110 (CHALE		RAMOS ARANA LUIS ALBERTO	330.00	0.00	330.00
13/01/2020	OB 05050	ARREGLO DE CHALECO DOC. 001-001-004		CHAVEZ MERCHAN GILBERTO	15.00	0.00	345.00
16/01/2020	OB 05055	BORDADOS (10 GORRAS) DOC. 001-001-0		PROAÑO MORALES JACQUELINE DE LOS	20.08	0.00	365.08
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	365.08	0.00
Saldo: 0.00					365.08	365.08	

Fuente: (Jasetron, 2020)

Dentro de los equipos para el personal operativo constatando con fotos en los Anexos 9 se encuentran:

- Pantalones para guardia

- Camisa de guardia
- Chubasquero
- chaleco antibala
- Placa antibala
- Gorro
- Tolete y porta tolete
- Cinturón

De los cuales se verificó que están en buen estado físico y han sido entregados a los empleados según el acta entrega recepción como lo muestra el Anexo 2 y en la hoja de novedades (Anexo 1).

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	12/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	12/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Verifique y compruebe la existencia de provisiones para jubilación patronal y desahucio.

C 16 - Verifique y compruebe la existencia de provisiones para jubilación patronal y desahucio.

- Bonificación por Desahucio
Cuenta 2.1.1.0014.002

Ilustración 24: Bonificación Desahucio

Libro Mayor						TLF 2888969		
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020				Hasta viernes, 01 de ene. de 2021		Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022		
2.1.1.014.002 Bonificación Desahucio								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	0.00	1,628.27	(1628,27)	
Saldo:					1,628.27			
					0.00	1,628.27		

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Jubilación Patronal
Cuenta 2.1.1.014.001

Ilustración 25: Jubilación Patronal

Libro Mayor						TLF 2888969		
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020				Hasta jueves, 31 de dic. de 2020		Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022		
2.1.1.014.001 Jubilación patronal								
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo	
01/01/2020		BALANCE INICIAL		BALANCE INICIAL	0.00	6,375.29	(6375,29)	
Saldo:					6,375.29			
					0.00	6,375.29		

Fuente: (Jasetron, 2020)

El estudio actuarial para reservas de jubilación patronal y desahucio se ha realizado de los años 2013 al 2017, como se muestra las facturas por el estudio actuarial realizado a la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.

Ilustración 26: Histórico de facturas Estudio Actuarial

ADMINISTRAR PROVEEDOR								
Código:	00285	Cédula / R.U.C	0101048346001	CARLOS IVAN CORDERO DIAZ				
Listado	General	Tarjeta	Compras	Pagos	Notas Crédito/Débito	Retenciones	Autorizaciones	Contabilidad
Código	Fecha	Referencia	Debe	Haber	Saldo	Cancelado		
1	11/04/2014	Factura 001-001-000000903	201.60	0.00	201.60	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	11/04/2014	Retencion 001-001-000000241	0.00	39.60	162.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	25/04/2014	Pago 001-0001037	0.00	162.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	13/04/2015	Factura 001-001-000001034	201.60	0.00	201.60	<input checked="" type="checkbox"/>		
5	14/04/2015	Retencion 001-080-000000010	0.00	39.60	162.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
6	14/04/2015	Pago 001-0001499	0.00	162.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	01/04/2016	Factura 001-001-000001132	201.60	0.00	201.60	<input checked="" type="checkbox"/>		
8	05/04/2016	Retencion 001-080-000000188	0.00	39.60	162.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
9	18/04/2016	Pago 001-0002031	0.00	162.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
10	23/02/2017	Factura 001-001-000001256	205.20	0.00	205.20	<input checked="" type="checkbox"/>		
11	23/02/2017	Retencion 001-080-000000329	0.00	43.20	162.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
12	09/03/2017	Pago 001-0002455	0.00	162.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
13	06/02/2018	Factura 001-001-000001398	201.60	0.00	201.60	<input checked="" type="checkbox"/>		
14	06/02/2018	Retencion 001-080-000000438	0.00	39.60	162.00	<input checked="" type="checkbox"/>		
15	20/03/2018	Pago 001-0002897	0.00	162.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>		

Fuente: (Jasetron, 2020)

Este estudio determinó en el año:

2017 el valor de 1452.55 ✓

2016 el valor no está en el balance Φ

2015 el valor de 1804.10 con una reversión de 856.61 total 947.49 ✓

2014 el valor de 1275.51 con una reversión de 597.39 total 678.12 ✓

2013 el valor de 1135.23 ✓

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	13/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	13/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Operacional Guardias

C17 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Operacional Guardias

Tabla 41: Accidentes e incidentes Área Operativa

Área / Tipo	Incidente o Enfermedad			Accidente		
	Cant.	Pérdida Económica	Pérdida Operacional	Cant	Pérdida Económica	Pérdida Operacional
Área Monitoreo	0 ✓	\$0.00 ✓	0 días ✓	1 ✓	\$74.82 ✓	1/2 días ✓

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

En el área de monitoreo se ha registrado los siguientes eventos con las descripciones correspondientes:

Área de monitoreo:

Accidente #001-2020 Guardia:

El día sábado 11 de julio, Cobra se cae de la moto roja con placas IH574H, a la altura del cementerio Municipal en la Av. Guapondelig y Calle Rio Palora, debido a que un carro se sale

hasta media calle sin respetar el disco pare, y el guardia de turno que se dirigía a una supervisión por el sector del terminal terrestre al intentar esquivar pierde el control de la moto y se cae; tuvo asistencia médica en el lugar de los hechos, al no haber daños a terceros no se realiza ningún parte policial y se retiran del lugar.

La moto presenta los siguientes daños: dirección rota, válvula de gasolina en mal estado, rallones en el escape del lado derecho, farola y guardafango con una trizadura.

El personal se encuentra con un dolor en el brazo derecho y un raspón en la rodilla.

Monto que asciende los daños materiales \$60.90, sin realizar todos los cambios.

Pérdida Operacional: Medio día de trabajo.

Pérdida Económica: Bordea los \$74.82

Ilustración 27: Factura 1 Accidente

1 - Factura	
Proveedor:	RIVERA MERO ROMEL RAMIRO
Dirección:	RAFAEL MARIA ARIZAGA S/N Y BENIGNO MALO
Ciudad:	CUENCA
Teléfono/Fax:	0969-290-763
Código:	1903687
R.U.C. /C.I.	0923829550001
Contacto:	
Número:	001 001 000000654
Fecha de emisión:	sábado, 07 de agosto de 2020
Nº. Autorización:	1128518466
Fecha vencimiento:	07/08/2021
Fecha registro contable:	sábado, 07 de agosto de 2020
Fecha caducidad:	25/10/2021
Sustento tributario:	01 - Credito Tributario para declaración de IVA (servicios y bienes distintos de inventarios y activos fijos)
Tipo comprobante:	1 - Factura
Tipo IVA:	Servicios
Concepto:	MOTO ROJA CHOQUE CAMBIO DE DIRECCIONABLES Y DE LLAVE DE GASOLINA Y MO
Crédito proveedor:	
Forma de pago:	CONTADO
Número días:	0
Saldo USD \$:	0.00
Subtotal IVA:	46.93
Subtotal 0%:	0.00
% Dcto:	0.00
% IVA:	12 5.63
ICE:	0.00
Transp/Seguro:	0.00
Total:	52.56
SRI:	OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO
Bodega:	PRINCIPAL
Importación:	

Fuente: (Jasetron, 2020)

Ilustración 28: Factura 2 Accidente

RIDE		1 - Factura	
Proveedor:	INDUSTRIAS MOTORIZADAS INDUMOT S.A	Código:	00106
Dirección:	PRIMERA TRANSVERSAL S/N Y OCTAVIO CHACON	R.U.C. /C.I.	0990304211001
Ciudad:	CUENCA	Teléfono/Fax:	2806-503 ext 195 -196
		Contacto:	EXT 196
Número:	002 001 000020353	Fecha de emisión:	lunes , 13 de julio de 2020
		Nº. Autorización:	120720210109903042110012
Fecha vencimiento:	12/07/2021	Fecha registro contable:	lunes , 13 de julio de 2020
		Fecha caducidad:	12/07/2021
Sustento tributario:	01 - Credito Tributario para declaracion de IVA (servicios y bienes distintos de inventarios y activos fijos)		
Tipo comprobante:	1 - Factura		
Tipo IVA:	Bienes		
Concepto:			
LLAVE DE PASO GASOLINA Y PERILLA DE LA LLAVE MANT MOTO ROJA			
Crédito proveedor:		Subtotal IVA:	
Forma de pago:	CONTADO		7.45
Número días:	0	Subtotal 0%:	0.00
Saldo USD \$:	0.00	0 % Dcto:	0.00
		% IVA	12
		ICE	0.00
SRI	OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	Transp/Seguro:	0.00
		Total:	8.34
	Bodega:	PRINCIPAL	
	Importación:		
Comprobante		Doc. Vinculados	
		Imprimir	
		Cerrar	

Fuente: (Jasetron, 2020)

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	14/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	15/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Compruebe la existencia de los controles realizados para la supervisión de las actividades

D18 - Compruebe los controles realizados para la supervisión de las actividades

Mediante la visita a la entidad para comprobar los controles realizados para la supervisión de las actividades al personal técnico, se determinó los siguientes controles:

- Orden de Trabajo: en el año 2020 se emitieron 204 órdenes de trabajo, se encontraron que las ordenes de trabajo de color azul N° 3031, 3043, 3078, 3077, 3093, 3097, 3098, 3114, 3115, 3118, 3120, 3184, 3198, 3202, 3212, 3217, 3223, 3255, 3264, 3267, 3270, 3288, 3296, no han sido entregadas por el técnico.

Además no se realizó ningún otro control al personal técnico; en la supervisión a las obras que realiza el Ing. se encontró que el técnico no usaba el uniforme por lo que se emitió el memorándum numero 108 (Anexo 8).

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	17/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	17/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Técnica

D19 - Accidentes e incidentes reportados en el periodo 2020 – Área Técnica

Ilustración 29: Accidentes e incidentes reportados en el periodo Área Técnica

Área / Tipo	Incidente o Enfermedad			Accidente		
	Cant	Pérdida Económica	Pérdida Operacional	Cant	Pérdida Económica	Pérdida Operacional
Área de Ventas y Técnica	5✓	\$1158,50✓	8 días✓ 6 horas✓	0✓	\$0.00✓	0 días✓

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2020)

Enfermedad #001-2020 Técnico:

El día 5 de febrero el técnico Alex, no se presenta a laboral debido a un dolor fuerte en el estómago. Se da 1 día de descanso.

Pérdida Operacional: de 1 día. ✓

Pérdida Económica: \$27.84, aproximadamente por hora \$3.48. ✓✓

Ilustración 30: Certificado Médico Enfermedad Técnico

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL VICENTE CORRAL MOSCOSO
SERVICIO DE EMERGENCIA
TRIAJE

Cuenca, 08/10 de 2020.

A petición verbal de parte interesada.

CERTIFICADO

Que, Alex Gerardo Alvarado Ceballos, con CI. 011029731 de 24 años de edad fue atendido/a en ésta casa de salud el día: 08/10/2020

A la valoración Médica se diagnostica: Colembulosis Aguda/Ases!

El/La paciente recibió el tratamiento adecuado y fue dado/a de alta el día 08/10/2020, las 11:00

Se recomienda reposo durante los días: 7 días
(MÁXIMO 3 DÍAS)

Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA.

CERTIFICADO NO VÁLIDO PARA TRÁMITE LEGALES Y JUDICIALES

Av. 12 de Abril 5-98 y Los Arupos
Teléfonos: 593 (7) 4096000/4096006
Email: direccionhospital@hvcm.gob.ec
www.hvcm.gob.ec

Fuente: (Jasetron, 2020)

Enfermedad #002-2020 Técnico:

El día 20 de noviembre de 2020, el técnico José Segovia se contagia de Covid-19, por lo cual se le otorga un permiso de 7 días, retornando a sus actividades el 27 de noviembre de 2020.

Por ese tiempo se tiene dos instalaciones el día 24 para la cual se contrata a un personal externo.

Adjunto detalle de órdenes de trabajo, donde se visualiza los días faltados por el técnico ya que el certificado médico no fue encontrado.

Pérdida Operacional: 7 días. ✓

Pérdida Económica: Bordea los \$600 en trabajos perdidos por la falta de personal, los \$30 cancelados al técnico contratado por día, los \$132.28 correspondiente al pago de la empresa por permiso médico. ✓✓

Ilustración 31: Perdido de descanso COVID Técnico

19/11/2020	O003223	JOSE SEGOVIA	CALDERON ROSA	ALARMA	REVISION ALARMA
24/11/2020	O003224	MANUEL CALLE	PACHO CARLOS	ALARMA	INSTALACION DE ALARMA
24/11/2020	O003225	MANUEL CALLE	GUTIERREZ FLAVIO	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
27/11/2020	O003226	JOSE SEGOVIA	MOROCHO FAUSTO	ALARMA	REINSTALACION DE ALARMA

Fuente: (Jasetron, 2020)

Incidente #003-2020 Técnico:

El día 5 de marzo de 2020, con Orden de Trabajo #3103, el técnico Alex rompe su herramienta de trabajo, una broca, se envía al guardia a comprar equipo y entregar en la obra; adicional se realiza un pequeño corte al momento del incidente.

Pérdida Operacional: 1 hora. ✓

Pérdida Económica: \$2.5 el costo de la broca y \$3.48 aproximadamente por hora de cada personal; total \$6.96 ✓✓

UCUENCA

Ilustración 32: Orden de Trabajo 3103 - Incidente

JASETRON
SEGURIDAD
 Dir.: Av. 12 de Abril s/n y
 Av. Unidad Nacional
 Tell.: 2 887643 / 2888969
 Cel. 0999772909

ORDEN DE TRABAJO 000003103
 Cliente: *Jaq. Alvaro*
 Dirección: *Av. Alvaro, Loma Alvaro*
 Fecha: *3 de setiembre 2020* Tel:

CANT.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DESCRIPCIÓN
	Targeta		Cable Gemelo
	Teclado		Cable 3 pares
	Batería	1	Motor
	Transformador	1	Fotoókulitas
	Sirena	2	Control
	Sensor	10	Cremayera
	Magnéticos Rect.		Citólono
	Magnéticos		Cámara
	Botón de Pánico		Grabador
	Cerraduras		
	Energizador		
	Aisladores de paso		
	Aisladores de tensor		

MATERIAL \$
 MANO DE OBRA \$
TOTAL A PAGAR \$

Observaciones: *Motor funciona ok /
 Prueba y entrega*
 Técnico: *Alvaro* Cliente:

Fuente: (Jasetron, 2020)

Incidente #004-2020 Técnico:

El día 3 de septiembre de 2020, con Orden de Trabajo #3193, el técnico Alex instala un cercado donde el cliente Jaqueline C, durante el mismo el técnico no lleva la escalera grande y se cae al usar una escalera sobreponiendo en un tacho para poder alcanzar la altura necesitada, por la misma el técnico se lastima el codo derecho y la muñeca, se moviliza a un centro de salud para que le revisen, pero no se encuentra ninguna fractura, así que con un vendaje realizado continua con la obra.

Pérdida Operacional de 1 hora. ✓

Pérdida Económica: \$3.48 aproximadamente por hora. ✓✓

UCUENCA

Ilustración 33: Orden de Trabajo 3193 - Incidente

Dir.: Av. 12 de Abril s.m.y
Av. Unidad Nacional
Telf.: 2 887643 / 288999
Cel: 099772909

ORDEN DE TRABAJO 000003193

Cliente: Jaqueline Gale
Dirección: Av. Unidad Nacional s.m.y
Fecha: 30/11/2020 Telf: _____

CANT.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DESCRIPCIÓN
	Tecnico		Boqueo Camara
	Teclado		Cable 3 pares
	Bateria		Motor
	Transformador		Fotocélulas
	Sirena		Control
	Sensor		Cremallera
	Magnéticos Rect		Celéfono
	Magnéticos		Camara
	Botón de Pánico		Grabador
	Cerraduras		
	Energizador		
	Asistidores de pared		
	Asistidores de sensor		
	Espejos		
	Ferros		

MATERIAL \$
MANO DE OBRAS \$
TOTAL A PAGAR \$

Observaciones: _____

Técnico: _____ Cliente: _____

Fuente: (Jasetron, 2020)

Incidente #005-2020 Técnico:

El día 30 de noviembre, según OT#3227, el técnico José Segovia instala un cercado eléctrico donde el Sr. Flavio V, en el cual se da una fuerte lluvia con granizo que imposibilitó el trabajo por 4 horas de los técnicos, además el técnico recibió una descarga eléctrica al inicio de la lluvia.

Pérdida Operacional: 4horas ✓

Pérdida Económica: \$3.48 aproximadamente por hora, total de \$13.92. ✓

UCUENCA

Ilustración 34: Orden de Trabajo 3227 - Incidente

JASETRON
SEGURIDAD

Dir: Av. 12 de Abril 5199
Av. Unidad Nacional
Telf: 2 887643 / 2888959
Cel: 0995772909

ORDEN DE TRABAJO 000003227

Cliente: Franco Heriberto
Dirección: SUSCAL
Fecha: 30 - NOV - 2020 Telf:

CANT.	DESCRIPCIÓN	CANT.	DESCRIPCIÓN
	Tarjeta		Cable Gemelo
	Teclado		Cable 3 pares
	Batería		Motor
	Transformador		Fotoceñulas
	Sirena		Control
	Sensor		Cremayera
	Magnéticos Rect.	6	Gilófono <u>BAWUT</u>
	Magnéticos	5	Cámara <u>TUDO PLATA</u>
	Botón de Pánico	1	Grabador <u>Bob</u>
	Cerraduras	1	<u>DDTD PLAST</u>
	Energizador	1	<u>PELLETA</u>
	Aisladores de paso	6	<u>CASA PASO 10x10</u>
	Aisladores de tensor		
1	<u>BAJO ATE</u>		
			MATERIAL \$
			MANO DE OBRA \$
			TOTAL A PAGAR \$ <u>1546</u>

Observaciones: 24 h de trabajo manual y otros servicios de seguridad
instalación y mantenimiento en caso de emergencia por teléfono en la zona

Técnico: Jose Segura Cliente:

Fuente: (Jasetron, 2020)

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	22/04/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	22/04/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas

D20 - Compruebe el estado físico y contable de los equipos y herramientas

- Mantenimientos equipos Técnicos

Cuenta 5.2.1.011.005

Ilustración 35: Libro Mayor Mantenimiento Equipos - Técnicos

Libro Mayor						TLF 072887643					
Desde		miércoles, 01 de ene. de 2020		Hasta		jueves, 31 de dic. de 2020		Fecha Impresión		viernes, 28 de ene. de 2022	
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo				
Saldo:											

Fuente: (Jasetron, 2020)

Mantenimiento maquinaria técnicos no tiene valor.

- Mantenimiento vehículo

Cuenta 5.2.2.011.004

Ilustración 36: Mantenimiento Vehículo - Técnicos

TLF 072887643

Libro Mayor

Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta jueves, 31 de dic. de 2020 Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022

5.2.2.011.004 Mantenimiento Vehículos

Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
06/02/2020	OB 05983	COMPRA DE LLANTAS 175-70-13 MA-T1 D		BERMEO MOROCHO DARWIN FERNAND	136.61	0.00	136,61
06/02/2020	OB 05985	SERVICIO DE ALINEACION Y BALANCEC		BERMEO CALLE JOSE LUIS	20.00	0.00	156,61
12/05/2020	OB 06019	ARREGLO CAMBIO DE CAMBIO - CAMIO		MENDEZ BRAVO JOSE ELIAS	150.00	0.00	306,61
12/05/2020	OB 06020	ARREGLO CAMIONETA CORSADOC. 001-		PIEDRA AUCAPIÑA IRENE CATALINA	215.18	0.00	521,79
01/09/2020	OB 06110	CAMBIO DE BOMBA Y CHEQUEO DE CA		MENDEZ BRAVO JOSE ELIAS	40.00	0.00	561,79
05/09/2020	OB 06115	ALINEACION Y BALANCEO -CAMIONET		FULL AROS	16.07	0.00	577,86
16/11/2020	OB 06152	COMPRA DE BATERIA PARA CAMIONETA		NOVICAR	58.93	0.00	636,79
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	636.79	0,00
Saldo: 0.00					636.79	636.79	

Fuente: (Jasetron, 2020)

- Mantenimiento equipos

Cuenta 5.2.2.011.005

Ilustración 37: Mantenimiento equipos - Técnicos

TLF 072887643

Libro Mayor

Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta jueves, 31 de dic. de 2020 Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022

5.2.2.011.005 Mantenimiento Equipos

Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
12/02/2020	OB 05988	COMPRA DE HERRAMIENTAS PARA TEC		JADAN CAMPOVERDE ADRIANA ESTEFA	7.68	0.00	7,68
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	7.68	0,00
Saldo: 0.00					7.68	7.68	

Fuente: (Jasetron, 2020)

EL día 12 de febrero de 2020 se adquiriera a Ferretería El Artesano con número de factura #52381 se compra herramientas para el personal técnico

UCUENCA

- Materiales de Instalación

Cuenta 5.2.2.009.001

Se entrega a los técnicos durante todo el año el valor de \$965.71 en materiales y herramientas de instalación.

Ilustración 38: Materiales de Instalación - Técnicos

Libro Mayor				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022		
Desde	Hasta					
mércoles, 01 de ene. de 2020	jueves, 31 de dic. de 2020					
24/11/2020	OB 06155	ELECTRODO AGA POR LIBRA DOC. 001-001-0000025903 ORTIZ SO.	LLANES AYWACA FRANKLIN GUILLERMO	1.79	0.00	825,79
11/12/2020	OB 06165	SPRAY DOC. 001-001-0000025903 ORTIZ SO.	ORTIZ SOLANO SILVIO RODRIGO	2.23	0.00	828,02
11/12/2020	OB 06166	BROCAS DOC. 001-001-000002882 PEREZ I	PEREZ MONTERO VERONICA ELIZABETH	6.47	0.00	834,49
11/12/2020	OB 06167	VARILLA	CARRION BRAVO MARITZANATALI	9.29	0.00	843,78
16/12/2020	OB 06179	CORTE SIERRA DOC. 013-001-000178262 II	IPAC S.A.	13.39	0.00	857,17
17/12/2020	OB 06171	SPRAY DOC. 001-202-000260408 DUTAN R	DUTAN RUMPULLA FRANKLIN TEODORO	8.81	0.00	865,98
17/12/2020	OB 06172	VARILLA CORRUGADA	DIPAC MANTA S.A.	27.42	0.00	893,40
18/12/2020	OB 06173	BROCA	COMERCIAL LUNA PAZMEÑO CIA. LTDA.	5.85	0.00	899,25
21/12/2020	OB 06174	CONCERTINA SUPERIOR DOC. 001-100-00	ZUÑIGA QUIZHPI CRISTIAN BENIGNO	31.70	0.00	930,95
21/12/2020	OB 06175	CONCERTINA SUPERIOR DOC. 001-100-00	ZUÑIGA QUIZHPI CRISTIAN BENIGNO	31.70	0.00	962,65
28/12/2020	OB 06180	CONECTOR DOC. 001-111-000005420 PALA	PALACIOS NARANJO BORIS IVAN ING.	3.06	0.00	965,71
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE	ASIENTO DE CIERRE	0.00	965.71	0,00
Saldo: 0.00				965.71	965.71	

Fuente: (Jasetron, 2020)

Dentro de los equipos para el personal operativo constado con fotos en el Anexo 10 se encuentran:

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| - Motos | - Desarmador |
| - Cascos de soldar | - Multímetro |
| - Orejera | - Martillo |
| - Taladro | - Cíncel |
| - Soldadora | - Combo |
| - Amoladora | - Cortafrío |
| - Camioneta | - Pistola de silicona |

- Casco
- Casco de Soldar
- Playo
- Nivel

De los cuales se verificó que están en buen estado físico y han sido entregados a los empleados sin embargo, no se pudo verificar que exista un acta recepción firmada por los trabajadores.

Además el vehículo se encuentra en mal estado físico, no funciona el freno de mano, los pedales, los cambios, el asiento está roto, el cinturón de seguridad está deshilándose, tiene filtración de agua, parachoques delantero no está bien colocado, no funciona la pluma de gasolina, la radio y las puertas no tienen seguro.

Por lo cual se recomienda su revaluación y considerar la renovación del vehículo para el personal técnico.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	19/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	19/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Verifique y compruebe que la empresa brinde los recursos para la entrega de uniformes y otros beneficios a empleados, y que exista el registro contable correspondiente.

D21 - Verifique y compruebe la entrega de uniformes y otros beneficios a empleados

Cuenta 5.2.2.003.008

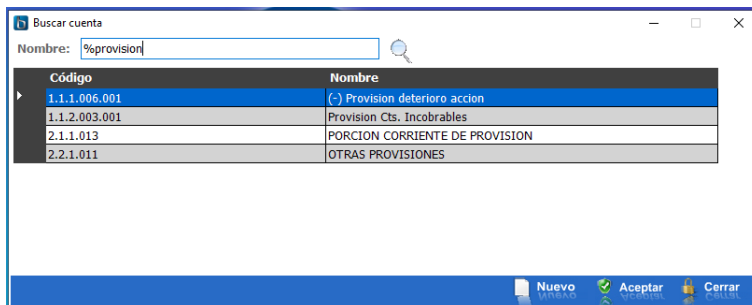
Ilustración 39: Uniformes Técnicos

Libro Mayor				TLF 072887643			
Desde miércoles, 01 de ene. de 2020 Hasta jueves, 31 de dic. de 2020				Fecha Impresión viernes, 28 de ene. de 2022			
5.2.2.003.008 Uniformes							
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
11/05/2020	OB06018	TRAJE DE BIOSEGURIDAD -TECNICO DO		RODRIGUEZ DELGADO VICTOR HUGO	17.00	0.00	17,00
31/12/2020		ASIENTO DE CIERRE		ASIENTO DE CIERRE	0.00	17.00	0,00
Saldo: 0.00					17.00	17.00	

Fuente: (Jasetron, 2020)

Traje de bioseguridad adquirido por \$19.04 a la empresa RODTEX con Factura número 1342.

Ilustración 40: Cuenta Provisiones Técnico

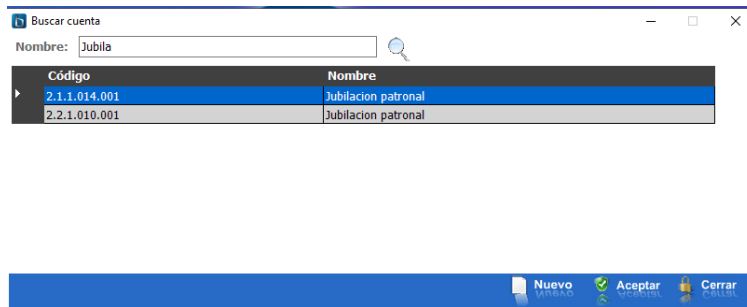


Código	Nombre
1.1.1.006.001	(-) Provision deterioro accion
1.1.2.003.001	Provision Cts. Incobrables
2.1.1.013	PORCION CORRIENTE DE PROVISION
2.2.1.011	OTRAS PROVISIONES

Fuente: (Jasetron, 2020)

UCUENCA

Ilustración 41: Cuenta Jubilación



Fuente: (Jasetron, 2020)

Ilustración 42: Libro Mayor Provisiones

Libro Mayor							TLF 072887643
esde miércoles, 01 de ene. de 2020			Hasta jueves, 31 de dic. de 2020		Fecha Impresión		viernes, 28 de ene. de 2022
Fecha	Ref	Concepto	Documento	Pagador/Beneficiario	Suma Debe	Suma Haber	Saldo
Saldo:							

Fuente: (Jasetron, 2020)

Se revisó la cuenta provisiones y no existen provisiones de jubilación patronal y desahucio.

Se recomienda a Contabilidad realizar el estudio actuarial y contabilizar la cuenta de provisión para jubilación y desahucio.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	20/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	20/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020

Papel de Trabajo: Identifique los riesgos mediante el método Risicar a los que está expuesto el personal Técnico.

D22 - Identifique los riesgos mediante el método Risicar a los que está expuesto el personal Técnico.

El técnico de salud y seguridad en el trabajo en el cumplimiento de la normativa de SSO, determino los siguientes riesgos como importantes:

Puesto	#	Tipo de Riesgo	Peligro	Consecuencias	Probabilidad	Consecuencia	Estimación al riesgo	Actividades para la gestión del riesgo
Instalador	3	Accidente Mayor	Incendio	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Orden y limpieza. Recursos: atención emergencias (extintores, alarma, señalización, etc.). Instrucción: no fumar. Informar del riesgo al trabajador y cómo actuar en caso de presentarse el evento.
			Temblor Fuerte	Daños Materiales y Personas Afectadas	Medio (M)	Extremadamente Dañino (ED)	Importante (I)	Permisos de funcionamiento. Disponer recursos atención emergencias. Informar del riesgo al trabajador, así de que hacer en caso de presentarse el evento

Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2019)

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

MATRIZ / SHEET	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO (INSTALADOR)																							
	ACTUALIZACIÓN: PROCESO	PUERTO DE TRABAJO	CARGO	ACTIVIDAD	TIPO DE RIESGO	PELIGRO	CONSECUENCIA			PROBABILIDAD			CONSECUENCIA			ESTIMACIÓN DEL RIESGO			LEYES O ACUERDOS	ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO				
							B	M	A	B	M	A	D	E	D	I	T	O			M	I	N	
OPERATIVO	INSTALADOR	INSTALADOR DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	INSTALACION DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	5	FÍSICO	Exposición a radiación solar	Deshidratación, quemadura en la piel	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 54.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Hidratación constante, uso de protector solar.		
						Ambiente caluroso	Estrés térmico	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 55.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Ropa de trabajo, hidratación
						Ruido	Hipoacusia	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 55.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Uso de protectores auditivos
						Caída de personas al mismo nivel	Golpes, caídas.	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		Señalización, orden y limpieza en el lugar de trabajo
						Caída por manipulación de objetos	Golpes, cortes.	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 41.- Reglamento para la construcción y Obras Públicas	Uso de casco
						Superficies irregulares	Caidas y golpes	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Realización de la tarea con mayor atención y cuidado, uso de equipo de protección personal, zapatos, guantes, casco.
						Choque de objetos desprendidos	Golpes, cortes.	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Realización de la tarea con mayor atención y cuidado
						Contactos eléctricos indirectos	Quemaduras,	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 1 artm 4 (1) Reglamento contra Riesgos en Instalaciones Eléctricas	Buen mantenimiento eléctrico en instalaciones, uso de equipo de protección personal como guantes.
						Trabajo en alturas	Golpes, fracturas	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 62.- Reglamento para la construcción y Obras Públicas	Uso de equipo de protección personal uso de arnés.
						Manejamiento con herramientas como punzantes	puñalantes, cortes,	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Art. 95 numeral 7.- Reglamento de seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo	Realización de la tarea con mayor atención y cuidado
						Trabajo en posición incómoda	Lesiones osteomusculares	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		Lapsos de descanso intermedios. Informar al trabajador sobre el riesgo. Vigilancia Salud involucrados

Fuente: (Jasetron, 2020)

Tabla 42: Identificación de los riesgos Risicar

Riesgo	Descripción	Agente Generador	Causa	Efecto
Riesgos del Entorno Laboral	Posibilidad de que el entorno donde se va a trabajar no cuente con las condiciones suficientes para precautelar la seguridad del personal	Trabajo en las alturas	No se identifica oportunamente el ambiente laboral	Pérdida de Tiempo y Económica
Riesgos de las Condiciones Laborales	Riesgos de cambios climáticos o clima desfavorable	Sol intenso	Cambio Climático	Deterioro de la imagen
		Lluvia fuerte		Pérdida de Tiempo, Deterioro de la Imagen
Riesgos de Equipos de Trabajo	Uso inadecuado de equipos de trabajo	No uso del Casco de soldar	No se usa el equipo de protección necesario	Perdida en Términos Económicos, Pérdida Operacional.
		No uso adecuado de la escalera		
		No uso de la vestimenta adecuada		
Riesgos de la Satisfacción Laboral	Falta de motivación en el trabajo	Exceso de trabajo	Poco personal	Deterioro de la imagen.
Riesgos Riesgo Químicos	Posibilidad de que los agentes químicos se conviertan en riesgosos al no manejarlos adecuadamente	Aerosoles	No se usa el equipo de protección necesario y no se determina con anticipación el nivel de riesgo químico	Deterioro de la imagen.
		Olores Fuertes		
		Sustancias Toxicas		
Riesgos Físicos	Posibilidad de que los riesgos afecten físicamente a las personas	Ruidos Extremos	Falta de cuidado al realizar las actividades por parte del personal técnico	Pérdida Operacional
		Temperaturas extremas		
		Riesgos Eléctricos		

Riesgos Biológicos	Riesgo de exposición a microorganismos que puedan dar lugar a enfermedades	Virus	Covid-19	Pérdida Económica, Pérdida Operacional
		Bacterias	No se visualizan los agentes biológicos	
		Insectos		
Riesgos Psicológicos	Relacionados con las deficiencias en el diseño, la organización y la gestión del trabajo.	Inseguridad Laboral	Falta de relación técnico-jefe superior	Pérdida de Imagen
		Desmotivación		
		Monótono		
Riesgos Ergonómicos	Son los que pueden dar lugar a trastornos músculo esqueléticos, se originan cuando el trabajador interactúa con su puesto de trabajo.	Sobre esfuerzo físico	Las secretarias no pasan a tiempo a la auxiliar contable la información por lo cual no se genera a tiempo los ajuste y se produce la demora para presentarlos.	Pérdida Económica. Pérdida Operacional
		Malas posturas		
		Infraestructura defectuosa		
Riesgos Industriales	Son todos aquellos riesgos que afectan física o psicológicamente al trabajador	Cortes	Las secretarias no pasan a tiempo a la auxiliar contable la información por lo cual no se genera a tiempo los ajuste y se produce la demora para presentarlos.	Pérdida Económica. Pérdida Operacional
		Atascamientos		

Elaborado por: La Autora

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	24/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	25/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Determine los criterios de evaluación del método Risicar

D23 - Determine los criterios de evaluación del método Risicar

Calificación de la Frecuencia		
Valor	Frecuencia	Descripción
1	Baja	Un caso al año
2	Media	Uno a 3 casos entre 3 a 6 meses
3	Alta	1 a 3 casos al mes
4	Muy Alta	Uno o menos casos a la semana

Elaborado por: La Autora

Calificación del Impacto				
Valor	Impacto	Descripción en Términos Económicos	Descripción en Términos Operacionales	Descripción en Términos de Imagen
5	Leve	Pérdidas hasta \$100.00	Se interrumpe la operación menos de una hora	Solo de conocimiento del Técnico
10	Moderado	Pérdidas entre \$101.00 a \$500.00	Se interrumpe la operación entre dos y tres horas	Solo de conocimiento del Jefe Inmediato

20	Severo	Pérdidas entre \$501.00 a \$1000.00	Se interrumpe la operación medio día	De conocimiento del Cliente Interno
40	Catastrófico	Pérdidas Mayores a \$1001.00	Se interrumpe la operación un día	De conocimiento del Cliente Externo y a Nivel Local

Elaborado por: La Autora

Matriz de evaluación de riesgo									
4	Muy alta	20	B	40	C	80	D	160	D
3	Alta	15	B	30	C	60	D	120	D
2	Media	10	B	20	B	40	D	80	D
1	Baja	5	A	10	B	20	C	40	D
		Leve		Moderado		Grave		Catastrófico	
		5		10		20		40	

Elaborado por: La Autora

Fuente: (MEJIA R. C., 2007)

A: Aceptable

B: Tolerable

C: Grave

D: Inaceptable

Matriz de respuesta ante los riesgos					
Frecuencia					
Muy alta	4	20 Zona de riesgo tolerable PV, R	40 Zona de riesgo grave PV, PT, T	80 Zona de riesgo inaceptable PV, PT, T	160 Zona de riesgo inaceptable E, PV, PT
Alta	3	15 Zona de riesgo tolerable PV, R	30 Zona de riesgo grave PV, PT, T	60 Zona de riesgo grave PV, PT, T	120 Zona de riesgo inaceptable E, PV, PT
Media	2	10 Zona de riesgo tolerable PV, R	20 Zona de riesgo tolerable PV, PT, R	40 Zona de riesgo grave PV, PT, T	80 Zona de riesgo inaceptable PV, PT, T
Baja	1	5 Zona de riesgo aceptable A	10 Zona de riesgo tolerable PV, R	20 Zona de riesgo tolerable PT, T	40 Zona de riesgo grave PR, T
	Impacto	Leve 5	Moderado 10	Grave 20	Catastrófico 40

Elaborado por: La Autora

Fuente: (MEJIA R. C., 2007)

Respuesta a los riesgos

A= Aceptar el riesgo

PT = Proteger la empresa

E = Eliminar la actividad

PV = Prevenir el riesgo

T = Transferir el riesgo

R = Retener las pérdidas.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	25/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	27/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Califique el riesgo del personal técnico según Risicar

D24 - Califique el riesgo del personal técnico según Risicar

Por favor solicito su ayuda para recopilar información sobre gestión de riesgo, seguridad y salud ocupacional, la respuesta será de acorde a la frecuencia donde 1 es bajo y 4 muy alta; mientras que el impacto está en un rango de 5 a 40 siendo el 5 el impacto más leve y 40 un impacto catastrófico. La calificación se obtiene multiplicando la frecuencia por el impacto.

Tabla 43: Calificación del riesgo - Técnicos

ENTORNO LABORAL		Frecuencia	Impacto	Calificación		
1	Analiza su entorno laboral antes de empezar a laboral, ¿Cuántas veces no lo hace?	2 veces a la semana.	4	Muy Alto	5 Leve	20
2	Identifica riesgos del entorno laboral ¿Cuántas veces no lo hace?	1 vez al mes, creo que no se ve el riesgo antes	3	Alto	5 Leve	15
3	Identifica las herramientas de trabajo que va a utilizar antes de empezar. ¿Cuántas veces no lo hace?	1 vez al mes se me doy cuenta que me falta una herramienta que no tengo	3	Alto	5 Leve	15
			3	Alto	5 Leve	15
CONDICIONES LABORALES						
4	Cuántas veces la lluvia ha ocasionado algún riesgo en su trabajo	2 vez al mes, justo cuando se instala cercados llueve muy duro	3	Alto	20 Severo	60

5	Cuántas veces los cambios bruscos de temperatura, le han ocasionado algún riesgo	mínimo 1 vez al mes se tiene que trabajar en mucho calor o lluvias fuertes	3	Alto	5	Leve	15
			3	Alto	10	Moderado	30

EQUIPOS DE TRABAJO

6	¿Cuántas veces la empresa no le ha proporcionado los equipos de trabajo necesarios para desempeñar sus funciones y ha sufrido algún accidente o incidente laboral	Accidentes ningunos, Incidentes 1 vez al mes	3	Alto	10	Moderado	30
7	Al desempeñar su trabajo usted porta la vestimenta adecuada. ¿Cuántas veces no lo hace?	No porque siempre falta algo, por lo menos no uso toda 2 a 3 veces a la semana	4	Muy Alto	10	Moderado	40
8	Ha recibido instrucciones para uso de la maquinaria.	No muy pocas veces	4	Muy Alto	5	Leve	20
9	Usa equipo de protección individual contra caídas de altura. ¿Cuántas veces no lo hace?	No se necesita ese equipo siempre, 1 vez al año se necesita y no se usa	1	Bajo	20	Severo	20
10	Usa arnés al trabajar en altura.	No se necesita ese equipo siempre, pero igual nunca se usa	2	Medio	40	Catastrófico	80
11	Usa guantes para sus actividades laborales necesarias. ¿Cuántas veces no lo hace?	Por lo menos 1 vez a la semana no ocupo los guantes	4	Muy Alto	5	Leve	20
12	Usa adecuadamente el caso de soldar. ¿Cuántas veces no lo hace?	El casco siempre se usa.	1	Bajo	5	Leve	5

UCUENCA

13	En caso de no tener las herramientas necesarias, usted solicita a su superior. ¿Cuántas veces no lo hace?	Casi siempre solicito las herramientas que faltan	1	Bajo	10	Moderado	10
			3	Alto	10	Moderado	30

SATISFACCION LABORAL

14	Siente presión para terminar las t área s encomendadas. ¿Cuántas veces no lo siente?	Casi siempre se siente presión por los tiempos y otras obras que están pendientes, por lo menos 1 vez a la semana	4	Muy Alto	5	Leve	20
15	En tu empresa se te informa con antelación los cambios que se presenten. ¿Cuántas veces no se te informa de estos cambios?	Casi siempre se programa todo para el día siguiente.	2	Medio	10	Moderado	20
16	Existe buena comunicación con tus jefes. ¿Cuántas veces la comunicación ha sido mala?	Si hay buena comunicación, máximo 1 vez al mes creo	3	Alto	10	Moderado	30
			3	Alto	10	Moderado	30

RIESGOS QUIMICOS

17	Está expuesto a aerosoles. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	Por lo menos 1 a 2 veces por semana	4	Muy Alto	5	Leve	20
18	Esta usted expuesto a olores fuertes. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	Casi no, máximo 2 a 3 veces al año	2	Medio	5	Leve	10
19	Esta usted expuesto a sustancias toxicas. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	No máximo 1 vez al año	1	Bajo	5	Leve	5
			2	Medio	5	Leve	10

RIESGOS FISICOS

20	Está expuesto a ruidos extremos	No, 1 cada 3 meses	2	Medio	5	Leve	10
----	---------------------------------	--------------------	---	-------	---	------	----

UCUENCA

21	Está expuesto a temperaturas ambientales extremas	Casi no máximo 1 vez al mes	3	Alto	5	Leve	15
22	Está expuesto a riesgo eléctricos	Si por lo menos 1 vez a la semana	4	Muy Alto	10	Moderado	40
			3	Alto	5	Leve	15
RIESGOS BIOLÓGICOS							
23	Está expuesto a virus	Por la pandemia, si todos los días	4	Muy Alto	40	Catastrófico	160
24	Está expuesto a bacterias	No	1	Bajo	5	Leve	5
25	Está expuesto a insectos	Muy pocas veces	2	Medio	5	Leve	10
			2	Medio	20	Severo	40
RIESGOS PSICOLÓGICOS							
26	Siente inseguridad laboral. ¿Cuántas veces los siente?	Si a veces por la situación económica del país hay días que no hay trabajo, 1 vez a la vez	3	Alto	5	Leve	15
27	Se siente desmotivado en la empresa. ¿Cuántas veces los siente?	No muchas veces, al año unas 3 a 4	2	Medio	5	Leve	10
28	Siente que su trabajo es monótono. ¿Cuántas veces los siente?	Casi nunca porque siempre se aprende algo nuevo	1	Bajo	5	Leve	5
			2	Medio	5	Leve	10
RIESGOS ERGONÓMICOS							
29	Realiza sobre esfuerzo físico. ¿Cuántas veces lo realiza?	A veces, 1 vez al mes	2	Medio	5	Leve	10
30	Se coloca en malas posturas. ¿Cuántas veces lo realiza?	Si, cada semana	4	Muy Alto	5	Leve	20
31	Ha detectado infraestructura defectuosa en el lugar de trabajo. ¿Cuántas veces lo ha detectado?	Si, 1 vez al mes	2	Medio	10	Moderado	20
			3	Alto	5	Leve	15
RIESGOS INDUSTRIALES							

32	Cortes o golpes por objetos o herramientas de trabajo. ¿Cuántas veces le ha sucedido?	Más de 1 vez cada semana	4	Muy Alto	5	Leve	20
33	Atascado entre objetos. ¿Cuántas veces se ha atascado?	Casi nunca, veces cada año	3	Medio	5	Leve	10
34	Contacto eléctrico. ¿Cuántas veces tiene este contacto?	Siempre	4	Muy Alto	5	Leve	20
			3	Alto	5	Leve	15

Elaborado por: Paola Aucapiña

Resumen por riesgo

Tabla 44: Resumen Calificación de los riesgos - Técnico

	Frecuencia	Impacto	Calif.
ENTORNO LABORAL	3	Alto	15
CONDICIONES LABORALES	3	Alto	30
EQUIPOS DE TRABAJO	3	Alto	30
SATISFACCION LABORAL	3	Alto	30
RIESGOS QUIMICOS	2	Medio	10
RIESGOS FISICOS	3	Alto	15
RIESGOS BIOLOGICOS	2	Medio	40
RIESGOS PSICOLOGICOS	2	Medio	10
RIESGOS ERGONOMICOS	3	Alto	15
RIESGOS INDUSTRIALES	3	Alto	15
TOTAL	3	Alto	15

Elaborado por: Paola Aucapiña

Según el método Risicar en la calificación del riesgo se determinó que, el personal técnico tiene un mayor riesgo en las condiciones laborales, ya que a pesar de las condiciones climáticas se tiene que trabajar y el trabajo es en el exterior; otro riesgo es el uso de equipos de trabajo, según se determinó este no es usado debidamente por el personal técnico, sobre todo al momento de

trabajar en alturas, así como no ocupan todo el equipo de protección necesario; un riesgo que ha afectado significativamente debido a la pandemia es la satisfacción laboral, al ser el único técnico le toca un trabajo más forzado, no se le avisa los cambios con anticipación y no existe una buena comunicación con los superiores y un riesgo que se determinó debido al Covid-19 es el riesgo biológico.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	26/05/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	31/05/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Evalúe y califique el riesgo del personal técnico según Risicar

D25 - Evalúe y califique el riesgo del personal técnico según Risicar

Tabla 45: Evalúe el riesgo Risicar - Técnico

ENTORNO LABORAL		Calificación	
1	Analiza su entorno laboral antes de empezar a laboral, ¿Cuántas veces no lo hace?	20	Tolerable
2	Identifica riesgos del entorno laboral ¿Cuántas veces no lo hace?	15	Tolerable
3	Identifica las herramientas de trabajo que va a utilizar antes de empezar. ¿Cuántas veces no lo hace?	15	Tolerable
		15	Tolerable
CONDICIONES LABORALES			
4	Cuántas veces la lluvia ha ocasionado algún riesgo en su trabajo	60	Riesgo Grave
5	Cuántas veces los cambios bruscos de temperatura, le han ocasionado algún riesgo	15	Tolerable
		30	Riesgo Grave
EQUIPOS DE TRABAJO			
6	¿Cuántas veces la empresa no le ha proporcionado los equipos de trabajo necesarios para desempeñar sus funciones y ha sufrido algún accidente o incidente laboral	30	Riesgo Grave
7	Al desempeñar su trabajo usted porta la vestimenta adecuada. ¿Cuántas veces no lo hace?	40	Riesgo Grave
8	Ha recibido instrucciones para uso de la maquinaria.	20	Tolerable
9	Usa equipo de protección individual contra caídas de altura. ¿Cuántas veces no lo hace?	20	Tolerable

UCUENCA

10	Usa arnés al trabajar en altura.	80	Riesgo Inaceptable
11	Usa guantes para sus actividades laborales necesarias. ¿Cuántas veces no lo hace?	20	Tolerable
12	Usa adecuadamente el caso de soldar. ¿Cuántas veces no lo hace?	5	Aceptable
13	En caso de no tener las herramientas necesarias, usted solicita a su superior. ¿Cuántas veces no lo hace?	10	Tolerable
		30	Riesgo Grave
SATISFACCION LABORAL			
14	Siente presión para terminar las tareas encomendadas. ¿Cuántas veces no lo siente?	20	Tolerable
15	En tu empresa se te informa con antelación los cambios que se presenten. ¿Cuántas veces no se te informa de estos cambios?	20	Tolerable
16	Existe buena comunicación con tus jefes. ¿Cuántas veces la comunicación ha sido mala?	30	Riesgo Grave
		30	Riesgo Grave
RIESGOS QUIMICOS			
17	Está expuesto a aerosoles. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	20	Tolerable
18	Esta usted expuesto a olores fuertes. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	10	Tolerable
19	Esta usted expuesto a sustancias toxicas. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	5	Aceptable
		10	Tolerable
RIESGOS FISICOS			
20	Está expuesto a ruidos extremos	10	Tolerable
21	Está expuesto a temperaturas ambientales extremas	15	Tolerable
22	Está expuesto a riesgo eléctricos	40	Riesgo Grave
		15	Tolerable
RIESGOS BIOLÓGICOS			
23	Está expuesto a virus	160	Riesgo Inaceptable
24	Está expuesto a bacterias	5	Aceptable

UCUENCA

25	Está expuesto a insectos	10	Tolerable
		40	Riesgo Grave
RIESGOS PSICOLOGICOS			
26	Siente inseguridad laboral. ¿Cuántas veces los siente?	15	Tolerable
27	Se siente desmotivado en la empresa. ¿Cuántas veces los siente?	10	Tolerable
28	Siente que su trabajo es monótono. ¿Cuántas veces los siente?	5	Aceptable
		10	Tolerable
RIESGOS ERGONOMICOS			
29	Realiza sobre esfuerzo físico. ¿Cuántas veces lo realiza?	10	Tolerable
30	Se coloca en malas posturas. ¿Cuántas veces lo realiza?	20	Tolerable
31	Ha detectado infraestructura defectuosa en el lugar de trabajo. ¿Cuántas veces lo ha detectado?	20	Tolerable
		15	Tolerable
RIESGOS INDUSTRIALES			
32	Cortes o golpes por objetos o herramientas de trabajo. ¿Cuántas veces le ha sucedido?	20	Tolerable
33	Atascado entre objetos. ¿Cuántas veces se ha atascado?	10	Tolerable
34	Contacto eléctrico. ¿Cuántas veces tiene este contacto?	20	Tolerable
		15	Tolerable

Elaborado por: Jasetron 2021

Fuente: Jasetron 2021

Resumen Evaluación

Tabla 46: Resumen evaluación riesgos Risicar

	Calif.
ENTORNO LABORAL	15 Tolerable
CONDICIONES LABORALES	30 Riesgo Grave
EQUIPOS DE TRABAJO	30 Riesgo Grave
SATISFACCION LABORAL	30 Riesgo Grave
RIESGOS QUIMICOS	10 Tolerable
RIESGOS FISICOS	15 Tolerable
RIESGOS BIOLOGICOS	40 Riesgo Grave
RIESGOS PSICOLOGICOS	10 Tolerable
RIESGOS ERGONOMICOS	15 Tolerable
RIESGOS INDUSTRIALES	15 Tolerable
TOTAL	15 Tolerable

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

Se determinó que los riesgos graves son la lluvia, el uso inadecuado del uso del trabajo, ineficiencia en la comunicación con el jefe inmediato y los riesgos eléctricos; mientras que los riesgos inaceptables es el no uso del arnés para trabajar en las alturas, así como el riesgo ocasionado por el virus del Covid-19.

Dando así un nivel de riesgo grave las condiciones laborales, los equipos de trabajo, la satisfacción laboral y los riesgos biológicos, sin embargo la calificación total da un resultado de un riesgo tolerable para la empresa.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	01/06/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	03/06/2021

Nombre de la empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud y Seguridad Ocupacional

Periodo: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

Papel de Trabajo: Determine las medidas de Tratamiento de los riesgos evaluados a los técnicos de Jasetron según Risicar

D26 - Determine las medidas de Tratamiento de los riesgos evaluados a los técnicos de Jasetron Cía. Ltda., según Risicar

Respuesta a los riesgos

A= Aceptar el riesgo

PT = Proteger la empresa

E = Eliminar la actividad

PV = Prevenir el riesgo

T = Transferir el riesgo

R = Retener las pérdidas.

Tabla 47: Medidas de Tratamiento de los Riesgos

ENTORNO LABORAL		Respuesta
1	Analiza su entorno laboral antes de empezar a laboral, ¿Cuántas veces no lo hace?	Pv, R
2	Identifica riesgos del entorno laboral ¿Cuántas veces no lo hace?	Pv, R

UCUENCA

3	Identifica las herramientas de trabajo que va a utilizar antes de empezar. ¿Cuántas veces no lo hace?	Pv, R
		Pv, R
CONDICIONES LABORALES		
4	Cuántas veces la lluvia ha ocasionado algún riesgo en su trabajo	Pv, Pt, T
5	Cuántas veces los cambios bruscos de temperatura, le han ocasionado algún riesgo	Pv, R
		Pv, Pt, T
EQUIPOS DE TRABAJO		
6	¿Cuántas veces la empresa no le ha proporcionado los equipos de trabajo necesarios para desempeñar sus funciones y ha sufrido algún accidente o incidente laboral	Pv, Pt, T
7	Al desempeñar su trabajo usted porta la vestimenta adecuada. ¿Cuántas veces no lo hace?	Pv, Pt, T
8	Ha recibido instrucciones para uso de la maquinaria.	Pv, R
9	Usa equipo de protección individual contra caídas de altura. ¿Cuántas veces no lo hace?	Pt, T
10	Usa arnés al trabajar en altura.	Pv, Pt, T
11	Usa guantes para sus actividades laborales necesarias. ¿Cuántas veces no lo hace?	Pv, R
12	Usa adecuadamente el caso de soldar. ¿Cuántas veces no lo hace?	A
13	En caso de no tener las herramientas necesarias, usted solicita a su superior. ¿Cuántas veces no lo hace?	Pt, R
		Pv, Pt, T
SATISFACCION LABORAL		
14	Siente presión para terminar las tareas encomendadas. ¿Cuántas veces no lo siente?	Pv, R

UCUENCA

15	En tu empresa se te informa con antelación los cambios que se presenten. ¿Cuántas veces no se te informa de estos cambios?	Pv, Pt, T
16	Existe buena comunicación con tus jefes. ¿Cuántas veces la comunicación ha sido mala?	Pv, Pt, T
		Pv, Pt, T
RIESGOS QUIMICOS		
17	Está expuesto a aerosoles. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	Pv, R
18	Esta usted expuesto a olores fuertes. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	Pv, R
19	Esta usted expuesto a sustancias toxicas. ¿Cuántas veces existe esta exposición?	A
		Pv, R
RIESGOS FISICOS		
20	Está expuesto a ruidos extremos	Pv, R
21	Está expuesto a temperaturas ambientales extremas	Pv, R
22	Está expuesto a riesgo eléctricos	Pv, Pt, T
		Pv, R
RIESGOS BIOLOGICOS		
23	Está expuesto a virus	E, Pv, Pt
24	Está expuesto a bacterias	A
25	Está expuesto a insectos	Pv, R
		Pv, Pt, T
RIESGOS PSICOLOGICOS		
26	Siente inseguridad laboral. ¿Cuántas veces los siente?	Pv, R
27	Se siente desmotivado en la empresa. ¿Cuántas veces los siente?	Pv, R
28	Siente que su trabajo es monótono. ¿Cuántas veces los siente?	A
		Pv, R
RIESGOS ERGONOMICOS		
29	Realiza sobre esfuerzo físico. ¿Cuántas veces lo realiza?	Pv, R

30	Se coloca en malas posturas. ¿Cuántas veces lo realiza?	Pv, R
31	Ha detectado infraestructura defectuosa en el lugar de trabajo. ¿Cuántas veces lo ha detectado?	Pv, Pt, R
		Pv, Pt, R
RIESGOS INDUSTRIALES		
32	Cortes o golpes por objetos o herramientas de trabajo. ¿Cuántas veces le ha sucedido?	Pv, R
33	Atascado entre objetos. ¿Cuántas veces se ha atascado?	Pv, R
34	Contacto eléctrico. ¿Cuántas veces tiene este contacto?	Pv, R
		Pv, R

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

Resumen de Calificaciones

Tabla 48: Resumen de Respuesta a los Riesgos

	Respuesta a los riesgos
ENTORNO LABORAL	Pv, R
CONDICIONES LABORALES	Pv, Pt, T
EQUIPOS DE TRABAJO	Pv, Pt, T
SATISFACCION LABORAL	Pv, Pt, T
RIESGOS QUIMICOS	Pv, R
RIESGOS FISICOS	Pv, R
RIESGOS BIOLOGICOS	Pv, Pt, T
RIESGOS PSICOLOGICOS	Pv, R
RIESGOS ERGONOMICOS	Pv, Pt, R
RIESGOS INDUSTRIALES	Pv, R
TOTAL	Pv, R

Elaborado por: Paola Aucapiña

Fuente: (Jasetron, 2020)

Dentro del análisis efectuado a los riesgos graves nos indica que la respuesta a los riesgos debe ser prevenir, proteger la empresa y transferir los riesgos, los cuales serían: la lluvia, el equipo de trabajo, la comunicación, los riesgos eléctricos.

Mientras que el riesgo inaceptable de la exposición al virus Covid-19, nos indica que el tratamiento al riesgo debe ser evitar, prevenir y proteger la empresa.

Según el método Risicar el análisis general de riesgos de las actividades que realiza el técnico, nos indica que el tratamiento que se debe dar a los riesgos es prevenir los riesgos y retener las pérdidas.

Elaborado por:	CPA. Paola Aucapiña	Fecha:	04/06/2021
Supervisado por:	Ing. Juan Carlos Aguirre	Fecha:	07/06/2021

Hallazgos

Los miembros de la empresa desconocen de la misión y visión de Jasetron.

Se verificó mediante el indicador de eficiencia el desconocimiento del personal de la misión y visión de la empresa, donde 4 de los 16 trabajadores conocen la misión y visión, dando así un desconocimiento del 75% de los miembros de la empresa.

De acuerdo a la Norma ISO 10013 (2021) Sistemas de Gestión de la Calidad en su apartado 4.2.2 Política de la Calidad indica que la política de calidad “debería estar alineada con la dirección estratégica, la misión y la visión de la organización. Proporciona un compromiso verificable con la calidad”. Por su parte en el COSO establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno, la primera los “objetivos operativos: estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad”.

Esto se debe a que la misión, visión no ha sido socializada dentro de la empresa, mediante capacitaciones, afiches o en la etapa de inducción.

Esto ha causado que las personas no sean partícipes de una cultura organizacional, desmotivándolas y causando una alta rotación del personal.

Conclusión. - La entidad no difunde su misión y visión a los miembros de la empresa lo que causa que los empleados no se sientan parte de la cultura organizacional de la empresa.

Recomendaciones:

Al gerente:

20. Socialice la misión y visión dentro de la empresa, delegue a Recursos Humanos una capacitación al respecto y la colocación de carteles con los mismos dentro de la organización.

A Talento Humano:

21. Socialice la misión y la visión dentro de la empresa mediante capacitaciones, colocación de carteles dentro de la organización y en la etapa de inducción al personal; de modo que los empleados se sientan parte de la empresa y encaminen sus actividades en pro de la empresa.

El gerente realiza actividades no acordes a su cargo

Se verificó mediante cédula narrativa que el gerente realiza diversas actividades no correspondientes a su cargo, siendo así que realiza actividades que le corresponden a los responsables de ventas, talento humano, técnicos, guardias e incluso a personal externo de la empresa como lo es el ingeniero en sistemas.

De acuerdo a la Norma ISO 10013:2021 Sistemas de Gestión de la Calidad en su apartado 5.5 Identificación y descripción define que: “los manuales de calidad deberán contener la matriz de responsabilidades de los cargos”, además en su apartado 4.2.4.5 Procedimientos e instrucciones de trabajo indica que “Las instrucciones de trabajo deberían proporcionar detalles sobre cómo realizar tareas y funciones y trabajos específicos... Las instrucciones de trabajo deberían estar en el orden o secuencia de las operaciones, reflejando con precisión los requisitos y las actividades pertinentes”. Por su parte en el COSO establece que la junta directiva debe establecer estructuras operativas y analizar el contexto empresarial.

Esto se debe a que existe el organigrama estructural y funcional donde este último ha pasado a ser un manual de funciones, reemplazando un correcto manual de funciones detallado por actividades y funciones específicas de cada cargo, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo, además la necesidad del gerente en realizar diferentes funciones para cumplir con las actividades diarias planificadas.

Causando de tal manera que el gerente no tenga definidas sus funciones así también incrementa el riesgo de accidentes e incidentes ya que al realizar muchas funciones en el día el tiempo es un factor contraproducente.

Conclusión. - El gerente realiza diversas actividades no correspondientes a su cargo, ya que no existe un manual detallado de funciones específicas de cada cargo, provocando que el riesgo de accidentes e incidentes se incremente para el gerente.

Recomendación

Al gerente:

22. Delegue al personal de la empresa, funciones según su cargo para minimizar las actividades a realizar por gerencia.

A Talento Humano:

23. Elabore un manual de funciones específico para cada área, detallando el perfil del puesto de trabajo.
24. Difunda el manual de funciones a los empleados de la empresa mediante capacitaciones o en la etapa de la inducción.

No existen procedimientos a seguir en caso de accidente o incidente.

Los trabajadores de la empresa de seguridad Jasetron no conocen el procedimiento en caso de un incidente o accidente, por lo general los trabajadores en caso de ocurrir un incidente lo comunican al Gerente y de ser un accidente o siniestro la empresa cuenta con un plan de emergencia en el que está definido una brigada de emergencia, sin embargo los miembros de la empresa no la conocen a más de que la misma no ha sido actualizada

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 17 De la organización para la respuesta a emergencias, “JASETRON CIA. LTDA., ante una situación de emergencia deberá conocer el modo de actuación a seguir y comunicarlo a sus colaboradores”, así mismo en el cumplimiento legal a la normativa de seguridad y salud en el trabajo está delimitada el plan de emergencia.

La falta de un proceso establecido se debe a que no se han presentado accidentes de gravedad o siniestros y que los incidentes que ha ocurrido en la empresa han sido solucionados de inmediatamente, además no se conoce el plan de emergencia que cuenta la empresa.

Por tanto existe una desinformación en la mayor parte de los trabajadores por la inexistencia de un plan de acción en caso de un incidente y la falta de capacitación del plan de emergencia, el mismo que esta desactualizado con los datos del personal activo en la empresa.

Conclusión

La empresa pese a que en su normativa expresa que se deberá establecer un modo de actuar en caso de una situación de emergencia, no existe un procedimiento formal comunicado del plan de emergencia a los trabajadores además de que se encuentra desactualizado.

Recomendación

Al Talento Humano

25. Elaborar un plan de emergencia para actuar en caso de incidente y accidente, definiendo las líneas de comunicación y las acciones a tomar.
26. Realizar una capacitación donde se explique el plan de emergencia de la empresa y cómo actuar en caso de ocurrir un incidente, accidente o siniestro laboral, detallando las acciones a tomar por parte de los trabajadores.
27. Actualizar los responsables de las brigadas, incorporando al personal activo en la empresa.

Vehículo del personal técnico se encuentra en malas condiciones físicas.

Se ha identificado que la empresa cuenta con un vehículo marca Chevrolet modelo Corsa camioneta del año 1999, se verificó que el bien ha culminado con su vida útil y se encuentra en malas condiciones físicas.

Según la NIC 16, propiedad planta de equipos indica que la revaluación del costo “Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa”, además

“Cuando los elementos de propiedades, planta y equipo se contabilicen por sus valores revaluados, se revelará la siguiente información: (a) la fecha efectiva de la revaluación; (b) si se han utilizado los servicios de un tasador independiente; (e) para cada clase de propiedades, planta y equipo que se haya revaluado, el importe en libros al que se habría reconocido si se hubieran contabilizado según el modelo del costo; y (f) el superávit de revaluación, indicando los movimientos del periodo, así como cualquier restricción sobre la distribución de su saldo a los accionistas”

Esto se debe ya que el automotor se encuentra según el gerente en buenas condiciones mecánicas, sin embargo se indica la probable venta del mismo en un periodo no mayor a 3 años.

Por lo tanto los trabajadores al usar un vehículo en las condiciones físicas en las que se encuentra están expuestos a un mayor riesgo de sufrir un accidente automovilístico.

Conclusión

La empresa posee un vehículo en mal estado físico, sin vida útil y sin revaluación contable, ocasionando así una mayor probabilidad de sufrir un accidente automovilístico.

Recomendación

Al Gerente

28. Realice una valoración física y mecánica en un taller automovilístico del estado del vehículo corsa modelo camioneta y analice la posibilidad de dar de baja ese activo mediante la venta.

A Técnico

29. Tome las medidas de precaución como es la revisión del freno de mano, revisión de luces, chequeo del motor antes de conducir el vehículo y el uso del cinturón de seguridad.

30. Comunique en las Órdenes de Trabajo todos los desperfectos o novedades del vehículo para evitar un posible accidente.

No existe el tratamiento contable para la cuenta provisiones de jubilación patronal y desahucio.

No existe un estudio actuarial desde el año 2018 para realizar la provisión de jubilación patronal y desahucio, ya que el mismo hasta el 2020 no era deducible.

En el año 2019 “se publicó a través del Registro Oficial N° 111, la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, que reformó a la Ley de Régimen Tributario Interno en varios aspectos, entre ellos, la deducibilidad para las provisiones de jubilación patronal y desahucio”

En el 2020 se publicó el Decreto N°1114, el Reglamento respectivo, publicado en el Registro Oficial N°260 menciona que:

“1) La provisión de desahucio de todo el personal, constituida a partir del año 2021, nuevamente será deducible; por lo tanto, no se reconocerá un impuesto diferido por este concepto,

2) La provisión de jubilación patronal de empleados que tengan menos de 10 años de tiempo de servicio, no será deducible en ningún caso; por lo tanto, tampoco se reconocerá un impuesto diferido por este concepto,

3) La provisión de jubilación patronal de empleados que tengan 10 o más años de tiempo de servicio con el mismo empleador, será deducible siempre que se realicen los aportes en efectivo por este concepto; estos aportes deberán ser administrados por empresas especializadas en la administración de fondos; para estos casos no se reconocerá un impuesto diferido,

4) En todos los casos mencionados, se deberá mantener un control de los valores de activos por impuestos diferidos registrados entre los períodos 2018 al 2020, a fin de recuperar o reversar dicho valor en el futuro en la medida que los trabajadores se desvinculen,

5) El tratamiento de los reversos de provisión, se mantiene como en años anteriores e incluso en la Ley se incorpora un nuevo artículo que reconoce como un ingreso estas provisiones no utilizadas, el cual podrá ser gravado o no sujeto de renta; por lo tanto, es importante que las entidades dispongan de la información histórica de la composición de las provisiones con el propósito de clasificar correctamente estos valores”

Esto causa que no exista un fondo para solventar una jubilación patronal o por desahucio, además que no existen los recursos para cubrir el saldo correspondiente a la cuenta provisiones.

Esto provoca una insolvencia económica de la empresa en el caso que se presente cubrir esos valores, ya que al no estar contabilizados no se tiene los fondos disponibles para cubrir esa necesidad.

Conclusión

La empresa no ha realizado un estudio actuarial desde el año 2018 para realizar la provisión de jubilación patronal y por desahucio, por ello no existe un fondo para solventar económicamente esta necesidad.

Recomendación

A Gerencia:

31. Aprobar la realización de un estudio actuarial para determinar el valor a provisionar en jubilación patronal y por desahucio.

A Contabilidad:

32. Solicitar a gerencia la contratación de un estudio actuarial para determinar el valor a provisionar en jubilación patronal y por desahucio.

33. Realizar la contabilización de la cuenta provisión de jubilación patronal y por desahucio

Falta de medidas de bioseguridad.

La empresa de seguridad Jasetron durante la pandemia no les doto de suficientes implementos de bioseguridad, al ser una empresa de seguridad el área operativa y técnica estuvo laborando con normalidad, sin embargo no tenían los implementos de seguridad necesarios como lo fue guantes, mascarillas KN95, el traje de bioseguridad y pruebas Covid-19 periódicas o el debido aislamiento desde los primeros síntomas.

Según el protocolo de seguridad y salud en el trabajo para el sector público y privado actualizado al 17 de agosto de 2020, indica en el punto 6.1.1 que los trabajadores no deben asistir al lugar de trabajo cuando tengan diagnóstico de sospecha o confirmado de la COVID-19, personas con sintomatología asociada al COVID-19, personas que han estado en contacto de alto riesgo sin tomar medidas de bioseguridad, personas en condiciones de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria. Además en el numeral 6.1.3 Recomendaciones a los empleadores indica que se debe implementar acciones para detección precoz, notificación, vigilancia y control de casos de la COVID-19 en el lugar de trabajo; elaborar e implementar los protocolos de orden, limpieza y desinfección rutinaria de las instalaciones y gestionar la selección, abastecimiento y entrega de ropa de trabajo y equipos de protección personal.

Esto se debió a la falta de entrega periódica de quipo de bioseguridad.

Al no usar el equipo de bioseguridad conforme a lo recomendado, se tiene el riesgo de contagio, por ello un técnico al no usar los equipos de bioseguridad tuvo COVID-19 y al no contar con los meses de aportación necesaria para atenderse mediante el seguro, no pudo validar su certificado médico. Sin embargo la empresa le otorgo sus días respectivos de descanso, ocasionando

pérdidas para la empresa al no contar con personal técnico disponible y al incumplir trabajos ya programados.

Conclusión

La empresa de seguridad Jasetron durante la pandemia no les doto de suficientes implementos de bioseguridad, incrementando el riesgo de contagio el mismo que ocasiona pérdidas económicas para la empresa.

Recomendación

A Talento Humano:

34. Realizar capacitaciones sobre el correcto uso, mantenimiento, reposición y desecho de los equipos de bioseguridad, con énfasis en el riesgo biológico y riesgo psicosocial.
35. Colocar señalización sobre la COVID-19, de acuerdo con lo que se establece en las Normas INEN.

A Contabilidad:

36. Realizar la compra de suministros de bioseguridad y dotarlos de manera periódica a todo el personal de la empresa.

A todo el personal:

37. Usar de manera obligatorio todos los implementos de seguridad entregados por el empleador, teniendo en cuenta su correcto uso; además respetar las medidas de seguridad como el distanciamiento.

Falta de capacitaciones para el área técnica en temas de seguridad y salud ocupacional

La empresa ha realizado capacitaciones para el personal operativo en temas de seguridad y salud ocupacional, sin embargo no se ha realizado capacitaciones para el personal técnico, además la alta rotación de personal dificulta una capacitación constante.

De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., en el capítulo IX, artículo 21 De la información y capacitación en prevención de riesgos literal a) “Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicaran la información necesaria a los trabajadores sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos” por su parte la empresa según el artículo 10 De la responsabilidad del empleador o patrono, literal b) “Asignar recursos para la adecuada ejecución de las disposiciones descritas en este Plan Mínimo de Seguridad, así como para la prevención de los riesgos laborales.” por ultimo en el artículo 9 Del médico ocupacional de visita periódica, literal b se deberá: “Capacitar sobre prevención de enfermedades profesionales, además de dictar charlas en temas de salud ocupacional”; adicionalmente se especifica respecto a los equipos de protección: Capítulo X De los equipos de protección personal, artículo 22.- Equipos de protección y ropa de trabajo, literal d) “Todos los empleados y trabajadores, deberán ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo”.

No obstante, existe personal que desconoce a detalle los riesgos y el uso adecuado de sus equipos, debido a que no participaron en las capacitaciones por la rotación continua de personal.

Como consecuencia los técnicos no han sido capacitados sobre temas de seguridad por lo cual son más susceptibles a sufrir un incidente o accidente laboral.

Conclusión

La empresa no ha brindado capacitaciones al área técnica en cuanto a salud y seguridad ocupacional, esto se debe además a la rotación del personal, por ellos desconocen de los riesgos propios de su área de trabajo y usan inadecuadamente sus equipos de seguridad por la falta de capacitación constante.

Recomendación

Al Gerente

38. Programe capacitaciones de manera continua de tal forma que todos los trabajadores antiguos y nuevos conozcan los riesgos a los que están expuestos y el uso adecuado de sus equipos de seguridad.

A Talento Humano

39. Capacite de manera continua al personal técnico en temas de seguridad y salud en el trabajo, además del correcto uso de equipos de seguridad.
40. Realice evaluaciones de las capacitaciones, asegurando la máxima asimilación de la información impartida.

Uso inadecuado por parte de los técnicos de los implementos de seguridad.

El personal durante la realización de la instalación de cercado eléctrico no ocupa correctamente los equipos de seguridad como lo es la escalera, casco de soldar y guantes, debido a que no analiza los materiales a utilizar en cada obra y por ello no lleva consigo los materiales o no desea usar los mismos.

Contrariando las siguientes lo descrito en la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., capítulo X De los equipos de protección personal, artículo 22.- Equipos de protección y ropa de trabajo, literal e) “Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la empresa deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus empleados y trabajadores.”; además de que la empresa según el artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal d) “(...), deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa de trabajo y/o de protección personal necesarios”.

El personal técnico se rehúsa a usar todo el equipo de seguridad, trabajan en base a la experiencia por lo que obvian el uso adecuado de los implementos de seguridad, además el exceso de confianza de las actividades que realizan no precautela su seguridad y salud en el trabajo; esto se da con mayor probabilidad en condiciones desfavorables del clima, es decir en fuertes lluvias ya que al trabajar con corriente en la intemperie son más propensos a sufrir una descarga eléctrica.

Esto ocasiona que los incidentes y accidentes laborales se incrementen y ocasionen pérdidas significativas para la empresa.

Conclusión

El personal durante la realización de la instalación de cercado eléctrico no ocupa correctamente los equipos de seguridad, por el exceso de confianza de las actividades realizadas, esto se da con mayor probabilidad en condiciones desfavorables del clima, es decir en fuertes lluvias ya que al trabajar con corriente en la intemperie son más propensos a sufrir una descarga eléctrica, ocasionando que se incrementen los incidentes y accidentes laborales y ocasionen pérdidas significativas para la empresa.

Recomendación

A Talento Humano:

41. Implementar una norma donde mencione que en el caso de condiciones climáticas desfavorables, se debe posponer el trabajo o realizar un receso hasta que las condiciones climáticas sean adecuadas para evitar incidentes y accidentes laborales.
42. Capacitar a área técnica en temas de uso correcto del uniforme e implementos de seguridad y salud ocupacional

Al Técnico:

43. Utilizar todos los implementos de seguridad otorgados por la empresa.
44. Colocar en las Órdenes de Trabajo en la parte de observaciones todas las novedades a cerca de los equipos de trabajo, sobre todo los que estén por reponerse.

A Contabilidad:

45. Adquirir los implementos de seguridad solicitados por el área técnica.

Informe



INFORME FINAL

“Auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda.” Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020

ORDEN DE TRABAJO N° AG-001-2021

Auditores:

CPA Paola Aucapiña

Ing. Juan Carlos Aguirre

Carta de presentación del Informe

Oficio: N° AG-013-2021

Asunto: Carta de presentación del Informe

Fecha: Lunes, 31 de enero de 2022

Ing. Jorge Aucapiña

GERENTE JASETRON CIA. LTDA.

Ciudad

De mis consideraciones:

Hemos efectuado la auditoría de gestión al sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional en la empresa de seguridad Jasetron CIA. LTDA., por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020 con cargo

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe.

UCUENCA

Es importante que las recomendaciones sean debidamente acogidas y aplicadas por la administración de la empresa, las mismas que servirán para mejorar las operaciones y cumplir con los objetivos empresariales.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Paola Aucapiña', enclosed within a blue circular stamp or seal.

CPA Paola Aucapiña
Jefe de auditoría

Capítulo I: Enfoque de la Auditoría

1.1. Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., de la ciudad de Cuenca, se realizará por solicitud de gerencia con la finalidad de brindar a la empresa una opinión profesional sobre la eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora del mismo.

1.2. Objetivos de la Auditoría

- Verificar que el sistema de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional de la Compañía Jasetron se esté cumpliendo bajo la base legal de la empresa;
- Evaluar la estructura organizacional de la empresa, así como los procesos y procedimientos, de seguridad aplicados, que permitan determinar falencias e identificar riesgos y oportunidades de mejora para guiar a la dirección al logro de los objetivos.

1.3. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión al Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., comprenderá el periodo entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

1.4. Enfoque

Nombre de la Empresa: Jasetron Cía. Ltda.

Horario de atención en oficinas: 08h00 a 18h00

Dirección: Av. 12 de Abril, Cuenca

Teléfonos: (07) 2888969

1.5. Componentes auditados

La Auditoría de Gestión se enfoca en las siguientes áreas:

- Área Administrativa
- Área Financiera
- Área Operativa / Monitoreo
- Área Técnica / Ventas

1.6. Indicadores utilizados

Indicadores de Seguridad

Evacuación:

- Tiempo de salida solo trabajadores =

Tiempo de salida de la última persona – Tiempo de salida estimado solo trabajadores

- Tiempo de salida trabajadores y clientes (Ts) =

Tiempo de salida de la última persona – Tiempo de salida estimado trabajadores y clientes

Indicadores de Salud

- Incremento o disminución de Enfermedades e Incidentes =

$$\frac{\text{Numero de enfermedades e incidentes año actual}}{\text{Total Incidentes año anterior}} - 1 * 100$$

- Incremento o disminución de Accidentes =

$$\frac{\text{Numero de accidentes año actual}}{\text{Total Accidentes año anterior}}$$

Indicadores de gestión

- Mantenimiento =

$$\frac{\text{Número de mantenimientos realizados}}{\text{Total de mantenimientos solicitados}}$$

- Patrullaje por mes =

$$\frac{\text{Número de zonas patrulladas}}{\text{Total de zonas} * 2}$$

- Llamadas por mes =

$$\frac{\text{Número de clientes llamados}}{\text{Total de clientes}}$$

Índices de eficiencia

- Misión y Visión =

$$\frac{\text{Número de personas que conoce}}{\text{Total de personas}}$$

- Asistencia del personal =

$$\frac{\text{Número de personas que han cumplido}}{\text{Total de personal}}$$

Capítulo II: Información de la Entidad

2.1. Misión

Proveer a nuestros clientes servicios integrales de seguridad con la más alta tecnología y personal calificado, contribuyendo eficazmente con la sociedad y protección al cliente.

2.2. Visión

Ser la empresa líder en el mercado de la seguridad, tanto física, electrónica e informática, proponiendo siempre ideas innovadoras que nos permitan estar a la altura de las exigencias de nuestros clientes y de las nuevas tendencias a nivel mundial.

2.3. Normativa legal de seguridad y salud en el trabajo

La empresa de seguridad Jasetron CIA. LTDA., es una empresa privada que cuenta con 13 empleados y alrededor de 400 clientes mensuales; está dedicada a prestar servicios de atención al cliente, monitoreo y respuesta armada, e instalación y mantenimiento de equipos de seguridad.

En cumplimiento a la normativa legal en seguridad y salud en el trabajo la empresa de seguridad Jasetron nombra a Jaramillo Arias Marco Aurelio con CI 1709224875 como Técnico de Seguridad e Higiene del Trabajo, el cual fue registrado el 20 de noviembre del 2019.

	Identificación: 0102900446 Nombre: Guamán G Función: Titular
Acta de Constitución del legado de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificación: 1709224875 Nombre: Jaramillo Arias Marco Aurelio Función: Tecnico
	Identificación:1717736712 Nombre: Moncayo Aguirre Mabel del Rosario Función: Médico

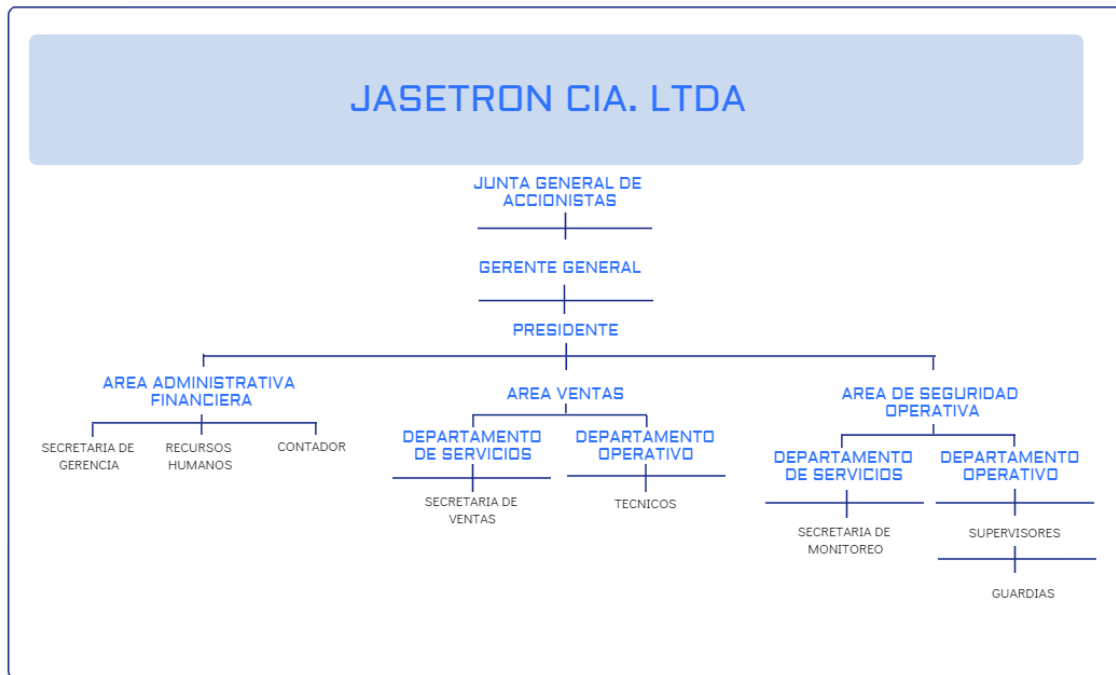
Ilustración: Acta de constitución del legado de SST

Elaborado por: Jasetron

Fuente: (Jasetron, 2019)

2.4. Estructura Orgánica

Ilustración 43 Organigrama Jasetron Cía. Ltda.



Elaborado por: La Autora

Fuente: (Jasetron, 2019)

2.5 Objetivos de la Empresa - Seguridad y Salud Ocupacional

1. Cumplir con la normativa nacional vigente
2. Prevenir los riesgos laborales, sean estos provenientes de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, señalando los actos o condiciones inseguras.
3. Crear una cultura de prevención de Riesgos Laborales en las actividades de trabajo.

2.6 Actividad Económica

N80200101 - Actividades de supervisión a distancia de sistemas electrónicos de seguridad, como los de alarma contra robos y contra incendios, incluido su instalación y mantenimiento. La unidad que lleva a cabo esta actividad puede dedicarse también a la venta de estos sistemas de seguridad.

- N80100301 - Servicios de guardias de seguridad.

2.7. Principales Empleados

CARGO	NOMBRE
Gerente	Jorge A
Socio	Carlos C
Presidenta	Miriam C
Contadora	Catalina C
Secretaria Gerencia	Diana A
Talento Humano	Cristina C
Secretaria de Monitoreo 1	Araceli A
Secretaria de Monitoreo 2	Geovanna G
Supervisor	Jorge C.
Guardia 1	Alex A
Guardia 2	Edison P
Guardia 3	Diego C
Guardia 4	Pedro T
Secretaria Ventas	Miriam Á. B
Técnico 1	Alex A
Técnico 2	José S
Técnico 3	Marco S

Capítulo III: Resultados Generales

3.1. Los miembros de la empresa desconocen de la misión y visión de Jasetron.

Se verificó mediante el indicador de eficiencia el desconocimiento del personal de la misión y visión de la empresa, donde 4 de los 16 trabajadores conocen la misión y visión, dando así un desconocimiento del 75% de los miembros de la empresa. De acuerdo a la Norma ISO 10013 (2021) Sistemas de Gestión de la Calidad en su apartado 4.2.2 Política de la Calidad indica que la política de calidad “debería estar alineada con la dirección estratégica, la misión y la visión de la organización. Proporciona un compromiso verificable con la calidad”. Por su parte en el COSO establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno, la primera los “objetivos operativos: estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad”. Esto se debe a que la misión, visión no ha sido socializada dentro de la empresa, mediante capacitaciones, afiches o en la etapa de inducción. Esto ha causado que las personas no sean partícipes de una cultura organizacional, desmotivándolas y causando una alta rotación del personal.

Conclusión. - La entidad no difunde su misión y visión a los miembros de la empresa lo que causa que los empleados no se sientan parte de la cultura organizacional de la misma.

Recomendaciones:

Al gerente:

1. Socialice la misión y visión dentro de la empresa, delegue a Recursos Humanos una capacitación al respecto y la colocación de carteles con los mismos dentro de la organización.

A Talento Humano:

2. Socialice la misión y la visión dentro de la empresa mediante capacitaciones, colocación de carteles dentro de la organización y en la etapa de inducción al personal; de modo que los empleados se sientan parte de la empresa y encaminen sus actividades en pro de la empresa.

3.2.El gerente realiza actividades no acordes a su cargo

Se verificó mediante cédula narrativa que el gerente realiza diversas actividades no correspondientes a su cargo, siendo así que realiza actividades que le corresponden a los responsables de ventas, talento humano, técnicos, guardias e incluso a personal externo de la empresa como lo es el ingeniero en sistemas. De acuerdo a la Norma ISO 10013:2021 Sistemas de Gestión de la Calidad en su apartado 5.5 Identificación y descripción define que: “los manuales de calidad deberán contener la matriz de responsabilidades de los cargos”, además en su apartado 4.2.4.5 Procedimientos e instrucciones de trabajo indica que “Las instrucciones de trabajo deberían proporcionar detalles sobre cómo realizar tareas y funciones y trabajos específicos... Las instrucciones de trabajo deberían estar en el orden o secuencia de las operaciones, reflejando con precisión los requisitos y las actividades pertinentes”. Por su parte en el COSO establece que la junta directiva debe establecer estructuras operativas y analizar el contexto empresarial. Esto se debe a que existe el organigrama estructural y funcional donde este último ha pasado a ser un manual de funciones, reemplazando un correcto manual de funciones detallado por actividades y funciones específicas de cada cargo, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo, además la necesidad del gerente en realizar diferentes funciones para

cumplir con las actividades diarias planificadas. Causando que el gerente no tenga definidas sus funciones así también incrementa el riesgo de accidentes e incidentes siendo este un factor contraproducente.

Conclusión. - El gerente realiza diversas actividades no correspondientes a su cargo, ya que no existe un manual detallado de funciones específicas de cada cargo, causando que el riesgo de accidentes e incidentes se incrementa para el gerente.

Recomendaciones:

Al gerente:

3. Delege al personal de la empresa, funciones según su cargo para minimizar las actividades a realizar por gerencia.

A Talento Humano:

4. Elabore un manual de funciones específico para cada área, detallando el perfil del puesto de trabajo.
5. Difunda el manual de funciones a los empleados de la empresa mediante capacitaciones o en la etapa de la inducción.

3.3.No existen procedimientos a seguir en caso de accidente o incidente.

Los trabajadores de la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., no conocen el procedimiento en caso de un incidente o accidente, por lo general los trabajadores en caso de ocurrir un incidente lo comunican al Gerente y de ser un accidente o siniestro la empresa cuenta con un plan de emergencia en el que está definido una brigada de emergencia, sin embargo está desactualizada y no se conoce por los miembros de la empresa. De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y

Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., artículo 17 De la organización para la respuesta a emergencias, “JASETRON CIA. LTDA., ante una situación de emergencia deberá conocer el modo de actuación a seguir y comunicarlo a sus colaboradores”, así mismo en cumplimiento legal a la normativa de seguridad y salud en el trabajo está delimitada el plan de emergencia. La falta de un proceso establecido se debe a que no se han presentado accidentes de gravedad o siniestros y que los incidentes que ha ocurrido en la empresa han sido solucionados de inmediatamente, además no se conoce el plan de emergencia que cuenta la empresa. Por tanto existe una desinformación en la mayor parte de los trabajadores por la inexistencia de un plan de acción en caso de un incidente y la falta de capacitación del plan de emergencia, el mismo que esta desactualizado con los datos del personal activo en la empresa.

Conclusión

La empresa pese a que en su normativa expresa que se deberá establecer un modo de actuar en caso de una situación de emergencia, no existe un procedimiento formal comunicado del plan de emergencia a los trabajadores y además esté desactualizado.

Recomendación

Al Talento Humano

6. Elaborar un plan de emergencia para actuar en caso de incidente y accidente, definiendo las líneas de comunicación y las acciones a tomar.
7. Realizar una capacitación donde se explique el plan de emergencia de la empresa y cómo actuar en caso de ocurrir un incidente, accidente o siniestro laboral, detallando las acciones a tomar por parte de los trabajadores.

8. Actualizar los responsables de las brigadas, incorporando al personal activo en la empresa.

3.4.Vehículo del personal técnico se encuentra en malas condiciones físicas.

Se ha identificado que la empresa cuenta con un vehículo marca corsa modelo camioneta del año el mismo que ha culminado con su vida útil y se encuentra en malas condiciones físicas. Según la NIC 16, propiedad planta de equipos indica que la revaluación del costo “Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa”, además “Cuando los elementos de propiedades, planta y equipo se contabilicen por sus valores revaluados, se revelará la siguiente información: (a) la fecha efectiva de la revaluación; (b) si se han utilizado los servicios de un tasador independiente; (e) para cada clase de propiedades, planta y equipo que se haya revaluado, el importe en libros al que se habría reconocido si se hubieran contabilizado según el modelo del costo; y (f) el superávit de revaluación, indicando los movimientos del periodo, así como cualquier restricción sobre la distribución de su saldo a los accionistas”. Esto se debe ya que el automotor se encuentra según el gerente en buenas condiciones mecánicas, sin embargo se indica la probable venta del mismo en un periodo no mayor a 3 años. Por lo tanto los trabajadores al usar un vehículo en las condiciones físicas en las que se encuentra están expuestos a un mayor riesgo de sufrir un accidente automovilístico.

Conclusión

La empresa posee un vehículo en mal estado físico, sin vida útil y sin revaluación contable, ocasionando así una mayor probabilidad de sufrir un accidente automovilístico.

Recomendación

Al Gerente

9. Realice una valoración física y mecánica en un taller automovilístico del estado del vehículo corsa modelo camioneta y analice la posibilidad de dar de baja ese activo mediante la venta.

A Técnico

10. Tome las medidas de precaución como es la revisión del freno de mano, revisión de luces, chequeo del motor antes de conducir el vehículo y el uso del cinturón de seguridad.
11. Comunique en las Órdenes de Trabajo todos los desperfectos o novedades del vehículo para evitar un posible accidente.

3.5.No existe el tratamiento contable para la cuenta provisiones de jubilación patronal y desahucio.

No existe un estudio actuarial desde el año 2018 para realizar la provisión de jubilación patronal y desahucio, ya que el mismo hasta el 2020 no era deducibles. En el año 2019 “se publicó a través del Registro Oficial N° 111, la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, que reformó a la Ley de Régimen Tributario Interno en varios aspectos, entre ellos, la deducibilidad para las provisiones de jubilación patronal y desahucio” En el 2020 se publicó el Decreto N°1114, el Reglamento respectivo, publicado en el Registro Oficial N°260 menciona que: *“1) La provisión de desahucio de todo el personal, constituida a partir del año 2021, nuevamente será deducible; por lo tanto, no se reconocerá un impuesto diferido por este concepto, 2) La provisión de jubilación patronal de empleados que tengan menos de 10 años de tiempo de servicio, no será deducible en ningún caso; por lo tanto, tampoco se reconocerá un impuesto diferido por este concepto, 3) La provisión de jubilación patronal de empleados que tengan 10 o más años de tiempo de servicio con el mismo empleador, será deducible siempre que se realicen los aportes en efectivo por este concepto; estos aportes deberán ser administrados por empresas especializadas en la administración de fondos; para estos casos no se reconocerá un impuesto diferido, 4) En todos los casos mencionados, se deberá mantener un control de los valores de activos por impuestos diferidos registrados entre los períodos 2018 al 2020, a fin de recuperar o reversar dicho valor en el futuro en la medida que los trabajadores se desvinculen, 5) El tratamiento de los reversos de provisión, se mantiene como en años anteriores e incluso en la Ley se incorpora un nuevo artículo que reconoce como un ingreso estas provisiones no utilizadas, el cual podrá ser gravado o no sujeto de renta; por lo tanto, es*

importante que las entidades dispongan de la información histórica de la composición de las provisiones con el propósito de clasificar correctamente estos valores” Esto causa que no exista un fondo para solventar una jubilación patronal o por desahucio, además que no existen los recursos para cubrir el saldo correspondiente a la cuenta provisiones. Esto provoca una insolvencia económica de la empresa en el caso que se presente cubrir esos valores, ya que al no estar contabilizados no se tiene los fondos disponibles para cubrir esa necesidad.

Conclusión.

La empresa no ha realizado un estudio actuarial desde el año 2018 para realizar la provisión de jubilación patronal y por desahucio, por ello no existe un fondo para solventar económicamente esta necesidad.

Recomendación

A Gerencia:

12. Aprobar la realización de un estudio actuarial para determinar el valor a provisionar en jubilación patronal y por desahucio.

A Contabilidad:

13. Solicitar a gerencia la contratación de un estudio actuarial para determinar el valor a provisionar en jubilación patronal y por desahucio.
14. Realizar la contabilización de la cuenta provisión de jubilación patronal y por desahucio.

3.6.Falta de medidas de bioseguridad.

La empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., durante la pandemia no les doto de suficientes implementos de bioseguridad, al ser una empresa de seguridad el área operativa y técnica estuvo laborando con normalidad, sin embargo no tenían los implementos de seguridad necesarios como lo fue guantes, mascarillas KN95, el traje de bioseguridad y pruebas Covid-19 periódicas o el debido aislamiento desde los primeros síntomas. Según el protocolo de seguridad y salud en el trabajo para el sector público y privado actualizado al 17 de agosto de 2020, indica en el punto 6.1.1 que los trabajadores no deben asistir al lugar de trabajo cuando tengan diagnóstico de sospecha o confirmado de la COVID-19, personas con sintomatología asociada al COVID-19, personas que han estado en contacto de alto riesgo sin tomar medidas de bioseguridad, personas en condiciones de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria. Además en el numeral 6.1.3 Recomendaciones a los empleadores indica que se debe implementar acciones para detección precoz, notificación, vigilancia y control de casos de la COVID-19 en el lugar de trabajo; elaborar e implementar los protocolos de orden, limpieza y desinfección rutinaria de las instalaciones y gestionar la selección, abastecimiento y entrega de ropa de trabajo y equipos de protección personal. Esto se debió a la falta de entrega periódica de quipo de bioseguridad. Al no usar el equipo de bioseguridad conforme a lo recomendado, se tiene el riesgo de contagio, por ello un técnico al no usar los equipos de bioseguridad tuvo COVID-19 y al no contar con los meses de aportación necesaria para atenderse mediante el seguro, no pudo validar su certificado médico. Sin embargo la empresa le otorgo sus días respectivos de descanso, ocasionando pérdidas para la empresa al no contar con personal técnico disponible y al incumplir trabajos ya programados.

Conclusión

La empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., durante la pandemia no les dotó de suficientes implementos de bioseguridad, incrementando el riesgo de contagio el mismo que ocasiona pérdidas económicas para la empresa.

Recomendación

A Talento Humano:

15. Realizar capacitaciones sobre el correcto uso, mantenimiento, reposición y desecho de los equipos de bioseguridad, con énfasis en el riesgo biológico y riesgo psicosocial.
16. Colocar señalización sobre la COVID-19, de acuerdo con lo que se establece en las Normas INEN.

A Contabilidad

17. Realizar la compra de suministros de bioseguridad y dotarlos de manera periódica a todo el personal de la empresa.

A todo el personal

18. Usar de manera obligatorio todos los implementos de seguridad entregados por el empleador, teniendo en cuenta su correcto uso; además respetar las medidas de seguridad como el distanciamiento.

3.7.Falta de capacitaciones para el área técnica en temas de seguridad y salud ocupacional

La empresa ha realizado capacitaciones para el personal operativo en temas de seguridad y salud ocupacional, sin embargo no se ha realizado capacitaciones para el personal técnico, además la alta rotación de personal dificulta una capacitación constante. De acuerdo a la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., en el capítulo IX, artículo 21 De la información y capacitación en prevención de riesgos literal a) “Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicaran la información necesaria a los trabajadores sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos” por su parte la empresa según el artículo 10 De la responsabilidad del empleador o patrono, literal b) “Asignar recursos para la adecuada ejecución de las disposiciones descritas en este Plan Mínimo de Seguridad, así como para la prevención de los riesgos laborales.” por ultimo en el artículo 9 Del médico ocupacional de visita periódica, literal b se deberá: “Capacitar sobre prevención de enfermedades profesionales, además de dictar charlas en temas de salud ocupacional”; adicionalmente se especifica respecto a los equipos de protección: Capítulo X De los equipos de protección personal, artículo 22.- Equipos de protección y ropa de trabajo, literal d) “Todos los empleados y trabajadores, deberán ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo”. No obstante, existe personal que desconoce a detalle los riesgos y el uso adecuado de sus equipos, debido a que no participaron en las capacitaciones por la rotación continua de

personal. Como consecuencia los técnicos no han sido capacitados sobre temas de seguridad por lo cual son más susceptibles a sufrir un incidente o accidente laboral.

Conclusión

La empresa no ha brindado capacitaciones al área técnica en cuanto a salud y seguridad ocupacional, esto se debe además a la rotación del personal, por ellos desconocen de los riesgos propios de su área de trabajo y usan inadecuadamente sus equipos de seguridad por la falta de capacitación constante.

Recomendación

Al Gerente

19. Programe capacitaciones de manera continua de tal forma que todos los trabajadores antiguos y nuevos conozcan los riesgos a los que están expuestos y el uso adecuado de sus equipos de seguridad.

A Talento Humano

20. Capacite de manera continua al personal técnico en temas de seguridad y salud en el trabajo, además del correcto uso de equipos de seguridad.
21. Realice evaluaciones de las capacitaciones, asegurando la máxima asimilación de la información impartida.

3.8. Uso inadecuado por parte de los técnicos de los implementos de seguridad.

El personal durante la realización de la instalación de cercado eléctrico no ocupa correctamente los equipos de seguridad como lo es la escalera, casco de soldar y guantes, debido a que no analiza los materiales a utilizar en cada obra y por ello no lleva consigo los materiales o no desea usar los mismos. Contrariando las siguientes lo descrito en la Política Mínima de Seguridad y Salud Laboral de Jasetron Cía. Ltda., capítulo X De los equipos de protección personal, artículo 22.- Equipos de protección y ropa de trabajo, literal e) “Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la empresa deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus empleados y trabajadores.”; además de que la empresa según el artículo 1 Obligaciones de Jasetron Cía. Ltda., literal d) “(...), deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa de trabajo y/o de protección personal necesarios”. El personal técnico se rehúsa a usar todo el equipo de seguridad, trabajan en base a la experiencia por lo que obvian el uso adecuado de los implementos de seguridad, además el exceso de confianza de las actividades que realizan no precautela su seguridad y salud en el trabajo; esto se da con mayor probabilidad en condiciones desfavorables del clima, es decir en fuertes lluvias ya que al trabajar con corriente en la intemperie son más propensos a sufrir una descarga eléctrica. Esto ocasiona que los incidentes y accidentes laborales se incrementen y ocasionen pérdidas significativas para la empresa.

Conclusión

El personal durante la realización de la instalación de cercado eléctrico no ocupa correctamente los equipos de seguridad, por el exceso de confianza de las actividades realizadas, esto se da con

mayor probabilidad en condiciones desfavorables del clima, es decir en fuertes lluvias ya que al trabajar con corriente en la intemperie son más propensos a sufrir una descarga eléctrica, ocasionando que se incrementen los incidentes y accidentes laborales y ocasionen pérdidas significativas para la empresa.

Recomendación

A Talento Humano

22. Implementar una norma donde mencione que en el caso de condiciones climáticas desfavorables, se debe posponer el trabajo o realizar un receso hasta que las condiciones climáticas sean adecuadas para evitar incidentes y accidentes laborales.
23. Capacitar a área técnica en temas de uso correcto del uniforme e implementos de seguridad y salud ocupacional

Al Técnico

24. Utilizar todos los implementos de seguridad otorgados por la empresa.
25. Colocar en las Órdenes de Trabajo en la parte de observaciones todas las novedades a cerca de los equipos de trabajo, sobre todo los que estén por reponerse.

A Contabilidad

26. Adquirir los implementos de seguridad solicitados por el área técnica.

CAPITULO IV

CAPITULO IV

5. Conclusiones y recomendaciones

a. Conclusiones

La auditoría de gestión permite revisar de manera sistemática las actividades de una empresa con el fin de estimar el buen funcionamiento, identificar las oportunidades y evaluar las actividades.

La auditoría de gestión realizada a la empresa de seguridad Jasetron Cía. Ltda., se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. En la planificación preliminar se determinó mediante el conocimiento de la entidad que la empresa no tiene un plan estratégico definido, no existe mecanismos para identificar eventos, falta de información de los procesos y cargos, inexistencia y mal uso de los implementos de seguridad.

En la planificación específica se evaluó en control interno por área de la empresa y se determinó que se va a evaluar al área administrativa (gerencia), financiera (contabilidad y financiera) operativa (guardias) y técnica (técnicos).

En la etapa de ejecución se evalúa las diferentes áreas determinando así que la empresa no cumple con todos los indicadores, además que las actividades que realiza gerencia no están acorde a su cargo, no existe procedimiento a seguir en caso de accidente o incidente, desconocen las brigadas de emergencia y las mismas no están actualizadas, el vehículo del personal técnico está en malas condiciones físicas, no existe tratamiento contable para la provisión de jubilación patronal y por desahucio, falta de medidas de bioseguridad, falta de capacitaciones en el área técnica, inadecuado uso por parte de los técnicos de los implementos de seguridad; los mismos que fueron plasmados en el informe final de auditoría.

b. Recomendaciones

A la empresa:

- Establecer la planificación estratégica que comprenda la misión, visión, objetivos, valores y políticas que permitan cumplir las metas y objetivos, así como reforzar el entorno cultural.
- Elaborar el manual de funciones, procedimientos y perfil de cargo para los diferentes departamentos de la empresa.
- Realizar capacitaciones constantes a todos los empleados en diferentes temas, incluido en temas de seguridad y salud laboral.
- Dar mantenimiento al vehículo del técnico o remplazar el mismo.
- Realizar provisiones de jubilación y desahucio.
- Brindar todas las medidas de bioseguridad de manera constante a todo el personal mientras dure la pandemia.
- Reforzar el uso de implementos de seguridad por parte del personal técnico.
- Se recomienda leer el informe de auditoría y acogerse a las medidas que allí se establecen.

Bibliografía

- Actuaría. (25 de Agosto de 2020). *Implicaciones Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria y su Reglamento en el tratamiento tributario de las provisiones de Jubilación Patronal y Desahucio*. Recuperado el Diciembre de 2021, de <https://actuaría.com.ec/es/implicaciones-ley-organica-de-simplificacio-y-progresividad-tributaria/>
- Ambrosone, M. (Mayo de 2007). *La Administración del Riesgo Empresarial*. Recuperado el Diciembre de 2020, de http://auditoriapractica.com/wp-content/uploads/2018/03/COSO_ERM.pdf
- Arens, A. A., Elder, J., & Basley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral. 1.* (A. G. Valladaras, Trad.) Mexico: Pearson Educación. Recuperado el Marzo de 2021, de <https://drive.google.com/file/d/1Q2BRm1Dr0I57yY6uBvOMJCDSaVGXOcCT/edit>
- AuditBrain. (2019). Recuperado el Mayo de 2021, de Normas Internacionales de Auditoría: <https://auditbrain.com/normas-internacionales-de-auditoria-nia/#:~:text=Las%20Normas%20Internacionales%20de%20Auditor%C3%ADa,organizaciones%2C%20como%20componente%20b%C3%A1sico%20para>
- Bravo, M. B., Bravo, S. P., & López, J. L. (Mayo de 2018). Importancia de la Auditoría de Gestion en las organizaciones. *Revista Observatoria de la Economía Latinoamericana*. Recuperado el Marzo de 2021, de <https://www.hacienda.go.cr/Sidovih/uploads/Archivos/Articulo/Importancia%20de%20la%20auditoria%20de%20gestion%20en%20las%20organizaciones-En->

Revista%20Observatorio%20de%20la%20Econom%C3%ADa%20Latinoamericana-2018.pdf

BUESTÁN, F. (2013). *Dspace*. Recuperado el Enero de 2017, de Análisis de riesgos aplicado al departamento de inventarios de Construgypsum Cia.Ltda. mediante método Risicar: <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/3128/1/09903.pdf>

Cajiao, M. E., Garcia, M. A., & Jimbo, M. (Enero de 2016). Auditoria Administrativa y de Gestion. Quito, Ecuador. Recuperado el Marzo de 2021, de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/21006/1/Auditor%C3%ADa%20administrativa%20y%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>

CAN. (15 de Noviembre de 2004). *Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Recuperado el Noviembre de 2020, de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/DECISI%C3%93N-584.-INSTRUMENTO-ANDINO-DE-SEGURIDAD-Y-SALUD-EN-EL-TRABAJO.pdf>

Canaza, A. A., & Torres, L. L. (27 de Marzo de 2019). *Repositorio Académico UPC*. Recuperado el Abril de 2021, de Gestión de riesgos empresariales COSO ERM 2017 y la prevención de fraude en las empresas del sector industrial que cotizan en la Bolsa de Valores de Lima: https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/628051/Canaza_TA.pdf?sequence=3&isAllowed=y

CIBEI. (1 de Marzo de 2017). Centro Iberoamericano de Estudios Internacionales: NIAS. *La Importancia de las NIAS*. Recuperado el Mayo de 2021, de <https://fundacioncibei.org/importancia-de-las-nias/>

- Código de Trabajo. (19 de Mayo de 2017). Recuperado el Noviembre de 2020, de Ministerio de Trabajo: <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/C%C3%93DIGO-DEL-TRABAJO.pdf>
- Constitucion de la Republica del Ecuador. (2008). *Constitucion de la Republica del Ecuador*. Montecrisi. Recuperado el Octubre de 2020
- Corre, H., Aguilar, L., & Romero, O. (2016). Auditoria de gestión de la calidad. Un enfoque práctico. I. Machala, Ecuador: UTMACH. Recuperado el Marzo de 2021, de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6922/3/125%20AUDITORIA%20DE%20GESTION%20DE%20LA%20CALIDAD.pdf>
- Deloitte. (2015). *COSO*. Obtenido de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- El Mercurio. (16 de Enero de 2020). Azuay registra 859 accidentes laborales al año. (J. MACHADO, Ed.) *El Mercurio Diario Independiente del Austro*. Recuperado el Octubre de 2020
- Estupiñán Gaitán , R. (2015). *Control interno y fraudes. Analisis del informe COSO I, II Y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Falconí, M., Altamirano, S., & Avellán, N. (2008). La Contabilidad y Auditoria, ejes fundamentales para el control interno en las PYMES. Quito, Ecuador: ESPE. Recuperado el Marzo de 2021, de <http://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/15412/1/La%20Contabilidad%20y%20auditoria.pdf>

- Ferro, J. M. (2018). Perito Judicial en Auditoria Informatica. Recuperado el Marzo de 2021, de <https://books.google.com.ec/books?id=w9HMDwAAQBAJ&pg=PT2&dq=la+auditoria+proviene+del+latin&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwi-horCvanvAhWkpFkKHbLjBSsQ6AEwAnoECAQQA#v=onepage&q&f=false>
- Fonseca L, O. (2011). *Control Interno para Organizaciones* (Primera ed.). (I. d. Control, Ed.) Lima, Peru: Publicidad & Matiz. Recuperado el Noviembre de 2020, de <https://books.google.com.ec/books?id=plsiU8xoQ9EC&pg=PA49&dq=componentes+de+control+interno&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwiJmeKI04DtAhUCrVkkHekVCbAQ6AEwAXoECAMQA#v=onepage&q=componentes%20de%20control%20interno&f=false>
- García, R. (2008). Auditoría de gestión conceptos y métodos. (M. Cáceres, Ed.) La Habana, Cuba: Editorial Felix Varela. Recuperado el Marzo de 2020, de https://www.academia.edu/35713004/Auditoria_de_Gestion
- González Martínez, R. (2013). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. (Q. C. S.C., Ed.) Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- IESS. (4 de Marzo de 2016). *Normativa aplicable a la Seguridad y Salud en el trabajo*. Recuperado el Noviembre de 2020, de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social: https://sart.iesse.gob.ec/DSGRT/portal/norma_interactiva/IESS_Normativa.html
- ILACIF. (Octubre de 1981). *Manual Latinoamericano de Auditoria Profesional*. Recuperado el Noviembre de 2020, de ASECAM: https://asecam.gob.mx/pagina/Interes/manual_latino.pdf

- ISO 10013. (14 de Septiembre de 2021). *ISO 10013:2021*. Recuperado el Diciembre de 2021, de NORDOM: <https://indocal.gob.do/wp-content/uploads/2021/09/NORDOM-ISO-10013-2021.pdf>
- ISO. (2002). ISO 19011:2002. Suiza. Recuperado el Marzo de 2021, de <http://www.itvalledelguadiana.edu.mx/ftp/Normas%20ISO/ISO%2019011-2002%20Directrices%20para%20la%20Auditor%C3%ADa%20de%20los%20Sistemas%20de%20Gestion%20de%20la%20Calidad.pdf>
- ISO. (2015). International Organization for Standardization. *Sistemas de gestión de la calidad, Quinta*. (STTF, Trad.) Suiza. Recuperado el Enero de 2021, de <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9001:ed-5:v1:es>
- ISO. (2018). *International Organization for Standardization*. Recuperado el Enero de 2021, de <https://ergosourcing.com.co/wp-content/uploads/2018/05/iso-45001-norma-Internacional.pdf>
- Jasetron. (20 de Noviembre de 2019). Cumplimiento Normativa Legal de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuenca, Ecuador. Recuperado el Marzo de 2021
- Jasetron. (2020). Recuperado el Octubre de 2020, de <https://jasetron.com/>
- Jasetron. (2021). *Jasetron Facebook*. Recuperado el Marzo de 2021, de <https://www.facebook.com/jasetron/photos/a.151806192012645/151826182010646>
- Madariaga, J. M. (2004). Manual práctico de auditoría. España: DEUSTO. Recuperado el Marzo de 2021, de <https://books.google.com.ec/books?id=IEVfnqqlDBwC&printsec=frontcover&dq=que+e>

s+auditoria&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwim_4uwo6fvAhXj1FkKHS2dB2IQ6AEwA3o
ECAkQA#v=onepage&q=que%20es%20auditoria&f=false

MEJIA, G., & ALVEAR, J. (2010). *UPS*. Obtenido de Auditoria Financiera y de gestion de la editorial Don Bosco y Librerias LNS:
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3826/1/UPS-CT001972.pdf>

MEJIA, R. C. (2007). *Administracion de riesgos un enfoque empresarial*. (Primera ed.). Medellin, Colombia: Universidad EAFIT.

Merchan, N., Pinargote, N., Baque, E., & et. (8 de Mayo de 2018). Auditoria de gestion como técnica de análisis de las Operaciones Empresariales. *III(5), 19*. Pol. Con. doi:10.23857

Ministerio de Trabajo. (s.f.). *Ministerio de Trabajo*. Recuperado el Noviembre de 2020, de <http://www.trabajo.gob.ec/seguridad-y-salud-en-el-trabajo/#:~:text=La%20Direcci%C3%B3n%20de%20Seguridad%2C%20Salud,materia%20de%20prevenci%C3%B3n%20de%20riesgos>

Molina, R., Galarza, I. S., Villegas, C. J., & López, P. X. (26 de Febrero de 2018). Universidad Esternado de Colombia. *Evaluación de riesgos ergonómicos del trabajo en empresas de Catering, XIII, 101-123*. Colombia: TURISMO y SOCIEDAD. doi:10.18601/01207555.n23.06

Mora, A. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión* (Vol. III). España: Ecobook - Editorial del Economista. Recuperado el Noviembre de 2020, de https://books.google.com.ec/books?id=2pyQWIw6mAMC&printsec=frontcover&dq=que+es+auditoria+de+gestion&hl=es&sa=X&ved=2ahUKEwiok_m5uf3sAhVileAKHSJFA

WM4ChDoATAdegQIBhAC#v=onepage&q=que%20es%20auditoria%20de%20gestion
&f=false

NIA. (2013). *Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad* (Decima tercera ed., Vol. I). (I. F. Accounts, Ed.) Ciudad de México, D.F, México: Talleres Graficos del Distrito Federal.

OIT. (18 de Abril de 2019). *Seguridad y Salud en el centro del futuro del trabajo*. Recuperado el Octubre de 2020, de Organizacion Internacional del Trabajo:
https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/publication/wcms_686762.pdf

OMS. (Octubre de 2006). *Constitución de la OMS*. Recuperado el Noviembre de 2020, de Organización Mundial de la Salud:
https://www.who.int/governance/eb/who_constitution_sp.pdf

Paredes, J. (2014). *Contabilidad para todos*. Perú: PROESAD. Recuperado el Marzo de 2021, de Auditoria I: <https://contabilidadparatodos.com/libro-auditoria-i/>

Ramon, A. R. (Febrero de 2006). COSO II y la gestión integral de RIESGOS DEL NEGOCIO. *Estrategia Finaciera*(225), 20-24. WKE. Recuperado el Mayo de 2021, de <http://pdfs.wke.es/6/6/7/3/pd0000016673.pdf>

Redondo, R., Llopart, X., & Duran, D. (1996). *Auditoria de Gestion*. Barcelona, España. Recuperado el Marzo de 2021, de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>

- Salvatierra, R. (s.f.). *Servicio Nacional de geología y técnico de minas de Bolivia*. Recuperado el Marzo de 2021, de <https://www.eumed.net/libros-gratis/2009d/618/Control%20de%20gestion.htm>
- Sanchez, L. (Octubre de 2015). Coso ERM y la Gestión de Riesgos. *XXIII, 44*, 43-50. Lima, Peru: UNMSM. Recuperado el Noviembre de 2020
- Sandoval, H. (2012). Introducción a la Auditoria. *I*. Red Tercer Milenio. Recuperado el Marzo de 2021, de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- Tribunal de Cuentas Europeo. (Septiembre de 2017). Manual de auditoría de gestión. Europa: CURIA RATIONUM. Recuperado el Marzo de 2021, de https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/PERF_AUDIT_MANUAL/PERF_AUDIT_MANUAL_ES.PDF
- ULLOA, M. O. (2013). *Dspace*. Recuperado el Enero de 2017, de Administración de riesgos en el negocio de tarjetas de crédito: <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/3114/1/09889.pdf>
- Vásquez, M., & Pinargote, N. F. (Diciembre de 2018). Auditoria de gestión: una herramienta continua. *Primera*. Manabí, Manta, Ecuador: Uleam. Recuperado el Enero de 2021, de <http://www.munayi.uleam.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Yanza, W. (9 de Junio de 2017). *ISSUU*. Recuperado el Noviembre de 2021, de https://issuu.com/willianyanza1976/docs/coso_i_ii_y_iii.pptx

Anexos

Anexo 2: Acta de entrega recepción

JASETRON CIA. LTDA.

Cuenca, 02 de enero del 2020

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

La Compañía Jasetron realiza la entrega del uniforme al Sr. Jorge Cañar con cédula de identidad N°0105082416, un uniforme que consta de lo siguiente:

- ✓ 1 Pantalón de tela
- ✓ 1 Camisa
- ✓ 1 Casaca negra
- ✓ 1 Chaleco


El supervisor será el único responsable del uso y manipulación del mismo.

En caso de incurrir en estas faltas, la sanción será aplicada con la multa máxima de acuerdo a lo estipulado en el Código Laboral.

Atentamente:


Sr. Jorge Cañar

SUPERVISOR


Ing. Jorge Aucapiña
GERENTE

UCUENCA

Anexo 3: Hoja de patrullaje Guardias 2020

Ilustración 44: Hoja de Patrullaje Guardias

		PATRULLAJE		2020			
		ENERO 14	FEBRERO 8	MARZO 5	ABRIL 0	MAYO 2	JUNIO 8
ZONA 1	Cobra		Aguila				Escorpion
	06-21		26				19
ZONA 2	Cobra	Escorpion	Aguila	Escorpion			Cobra
	06-21	24	19	13			01-22
ZONA 3	Aguila	Escorpion	Escorpion	Aguila		Escorpion	Aguila
	02-	17	12	02-03		28	22
ZONA 4	Aguila	Escorpion	Escorpion	Aguila		Escorpion	Aguila
	02-	17	12	02		28	22
ZONA 5	Aguila	Cobra	Escorpion	Cobra			Aguila
	16-24	28	06	04			09
ZONA 6	Cobra	Aguila	Escorpion	Aguila			Aguila
	20	29	05	09			08
ZONA 8	Cobra	Aguila	Escorpion				Aguila
	13	30	13				15
ZONA 9	Aguila		Aguila				Aguila
	15-22		20				16
		JULIO 10	AGOSTO 8	SEPTIEMBRE 11	OCTUBRE 12	NOVIEMBRE 8	DICIEMBRE 9
ZONA 1	Aguila		Escorpion		Escorpion		Cobra
	23		31		06		22
ZONA 2	Escorpion		Aguila	Cobra	Escorpion	Aguila	Escorpion Cobra
	15		03-25	17	20	4-11	03 14
ZONA 3	Escorpion		Aguila	Aguila	Cobra Escorpion	Aguila	Cobra
	14-29		26	09-28	07 21	19	01
ZONA 4	Escorpion		Aguila	Aguila	Cobra Escorpion	Aguila	Cobra
	14-29		26	09-28	07 21	19	01
ZONA 5	Escorpion		Cobra Aguila	Cobra Aguila	Cobra	Escorpion	Cobra
	21-22		24 27	17 23	15	05	01
ZONA 6	Aguila		Cobra	Aguila Cobra	Escorpion Aguila	Aguila	Cobra
	02-07		04-28	08 22-24	06 28	24-25	15-21
ZONA 8	Aguila Escorpion			Aguila Escorpion	Escorpion Aguila	Escorpion	Cobra
	01 28			01 21	12 20	18	08-28
ZONA 9	Cobra Escorpion	Cobra		Escorpion Aguila	Aguila	Aguila Escorpion	Cobra
	13 29	17		07 29	22	17 26	09

UCUENCA

Anexo 4: Hoja de llamadas 2020

Ilustración 45: Bitácora de llamadas

ENERO												20 20		ENERO											
[Handwritten call log for January 1-19]												D=259 A=152 E=56		[Handwritten call log for January 20-31]											
FEBRERO												20 20		FEBRERO											
[Handwritten call log for February 1-19]												D=73 A=192 J=229		[Handwritten call log for February 20-31]											
MARZO												20 20		MARZO											
[Handwritten call log for March 1-19]												E=143 D=200 A=193		[Handwritten call log for March 20-31]											
ABRIL												20 20		ABRIL											
[Handwritten call log for April 1-19]												E=136 A=125 D=180		[Handwritten call log for April 20-31]											
MAYO												20 20		MAYO											
[Handwritten call log for May 1-19]												D=188 A=166 E=88		[Handwritten call log for May 20-31]											
JUNIO												20 20		JUNIO											
[Handwritten call log for June 1-19]												D=126 A=101 E=269		[Handwritten call log for June 20-31]											
JULIO												20 20		JULIO											
[Handwritten call log for July 1-19]												D=231 A=192 E=123		[Handwritten call log for July 20-31]											
AGOSTO												20 20		AGOSTO											
[Handwritten call log for August 1-19]												D=248 E=222 A=81		[Handwritten call log for August 20-31]											
SEPTIEMBRE												20 20		SEPTIEMBRE											
[Handwritten call log for September 1-19]												D=183 E=233 A=89		[Handwritten call log for September 20-31]											
NOVIEMBRE												20 20		NOVIEMBRE											
[Handwritten call log for November 1-19]												E=172 A=83 C=152		[Handwritten call log for November 20-31]											
DICIEMBRE												20 20		DICIEMBRE											
[Handwritten call log for December 1-19]												A=141 E=190 C=173		[Handwritten call log for December 20-31]											

Anexo 5: Hoja de trabajo – Técnico

Ilustración 46: Modelo Orden de Trabajo

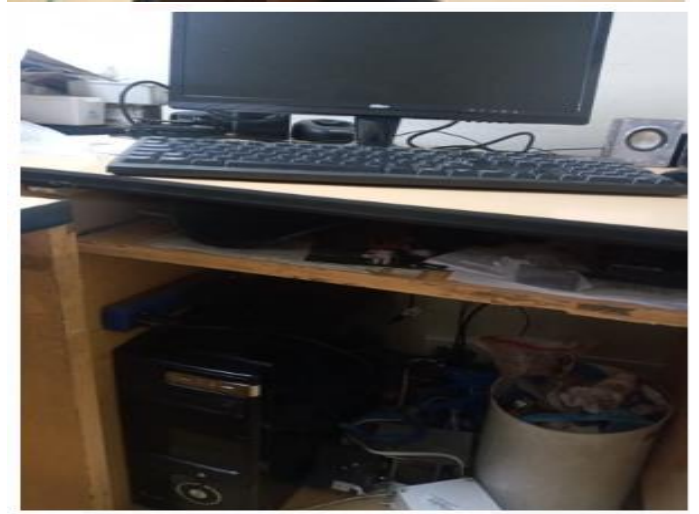
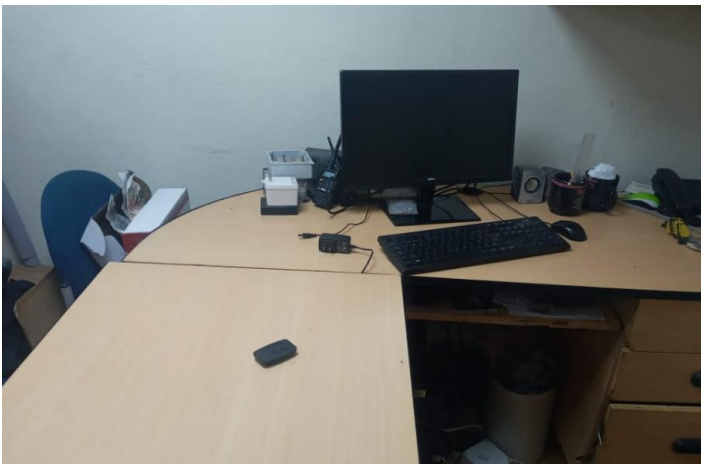
GRUPO JASETRON S.A. S.R.L. SEGURIDAD		Dir.: Av. 12 de Abril s/n y Av. Unidad Nacional Telf.: 2 887643 / 2888969 Cel: 0999772909
ORDEN DE TRABAJO 000003508		
Cliente:	_____	
Dirección:	_____	
Fecha:	_____	Telf: _____
CANT. DESCRIPCIÓN	CANT. DESCRIPCIÓN	
	Tarjeta	Cable Gemelo
	Teclado	Cable 3 pares
	Batería	Motor
	Transformador	Fotocélulas
	Sirena	Control
	Sensor	Cremayera
	Magnéticos Rect.	Citófono
	Magnéticos	Cámara
	Botón de Pánico	Grabador
	Cerraduras	
	Energizador	
	Aisladores de paso	
	Aisladores de tensor	
		MATERIAL \$
		MANO DE OBRA \$
		TOTAL A PAGAR \$
Observaciones: _____		

Técnico: _____ Cliente: _____		

Elaborado por: Jasetron 2020

Fuente: Jasetron 2021

Anexo 5: Fotos equipos y suministros de oficina



UCUENCA



Anexo 7: Mantenimientos 2020

Tabla 49: Mantenimientos 2020

FECHA	# O. T	TECNICO	CLIENTE	TIPO	TIPO DE MANT.SOLICITADO
02/01/2020	O003028	JOSE	F CHACHO	ALARMA	INST SIRENA Y REV Z2
07/01/2020	O003029	JOSE	P SANCHEZ	MOTOR	PROGRAMACION DE CONTROL
03/01/2020	O003030	JOSE	M URGILES	ALARMA	COLOCACION DE EQUIPO ADICIONAL
06/01/2020	O003031		ANULADA		
07/01/2020	O003032	JOSE	J CASTILLO	ALARMA	TRASLADO DE ALARMA
07/01/2020	O003033	DIEGO C	X MOGROVEJO	BATERIA	CAMBIO DE BATERIA
07/01/2020	O003034	JOSE	L PEÑAFIEL	ALARMA	BATERIA, SIRENA Y REV Z3 Y Z5
08/01/2020	O003035	ALEX	G CALDERON	BATERIA	CAMBIO DE BATERIA
09/01/2020	O003036	CRISTIAN	G MORENO	CONTROL	VETA DE CONTROL MITTO
09/01/2020	O003037	CRISTIAN	J CASTILLO	ALARMA	TRASLADO DE ALARMA
09/01/2020	O003038	HUGO	CONDOMINIO	CERRADURA	INST DE CERRADURA Y 3 CONTROLES
10/01/2020	O003039	HUGO	DR. HERNAN S		
10/01/2020	O003040	HUGO	ZHINGRI L	ALARMA	REV ALARMA E INSTA MAS EQUIPO
13/01/2020	O003041	CRISTIAN	F MERCHAN	PORTERO	INSTALAR CITOFONO
13/01/2020	O003042	B	J TRELLES	ALARMA	REVISAR ALARMA
15/01/2020	O003043	CRISTIAN	T CORONEL	ALARMA Y CAMARAS	INSTA ALARMA Y CAMARAS EN LA BOMBA
16/01/2020	O003044	ING	P BUENO	ALARMA	ENLACE A MONITOREO
16/01/2020	O003045	CRISTIAN	J VILLAVICENCIO	CERCADO	INST ENERGIZADOR Y BATERIA
16/01/2020	O003046	CRISTIAN	XMONCAYO	CAMARAS	REVISAR CAMARAS
20/01/2020	O003047	ING	EDI B	ALARMA	INSTALAR ALARMA
22/01/2020	O003048	CRISTIAN	URB	MOTOR	INST MOTOR
24/01/2020	O003049	JORGE CAÑAR	LACTEOS	CONTROL	PILAS DE CONTROL
24/01/2020	O003050	ING	EDIFICIO	CONTROL	CONTROL
27/01/2020	O003051	DIEGO C	G ATARIGUANA	BATERIA	CAMBIO DE BATERIA
27/01/2020	O003052	CRISTIAN	M QUIZHPE	CAMARAS	INSTALACION DE CAMARAS
28/01/2020	O003053	ING	N VIDAL	BATERIA	CAMBIO DE BATERIA
28/01/2020	O003054	ALEX	HOSTAL	CAMARAS	REVISAR CAMARAS
28/01/2020	O003055	ALEX	F CHACHO	ALARMA	REVISAR Z6
28/01/2020	O003056	ALEX	A ILLESCAS	ALARMA	REVISAR Z2
29/01/2020	O003057	ALEX	ESCUELA C	ALARMA	REVISAR ALARMA
31/01/2020	O003058	ALEX	CDI L. C	ALARMA	INSTALAR KIT ALARMA PC585
03/02/2020	O003059	ALEX	C RIVERA	ALARMA	INSTALACION DE SENSORES Y MAGNETICOS
04/02/2020	O003060	ALEX	P SERRANO	CERCO	REVISION DE CERCO ELECTRICO

04/02/2020	O003061		PALDONI	CERCO	REVISION DE CERCO ELECTRICO
04/02/2020	O003062	CRISTIAN	J ALVAREZ	CERCO	MATENIMIENTO DE CERCO ELECTRICO
04/02/2020	O003063	ING	S PACURUCU	CERCO	MATENIMIENTO DE CERCO ELECTRICO
	O003064	ING	SPACURUCU	CERCO	MANTENIMIENTO DE CERCO ELECTRICO
04/02/2020	O003065	ALEX	CDI L. C	CAMARAS	INSTALACION DE CAMARAS
04/02/2020	O003066	ING	M LOPEZ	ALARMA	REVISION DE ALARMA
04/02/2020	O003067	ALEX	C R A	ALARMA	INSTALACIONES DE SENSORES HUMO Y GAS
04/02/2020	O003068	ALEX	ZHINGRI L	ALARMA	INSTALACION DE SENSORES
05/05/2021	O003069	ALEX	LACTEOS	ALARMA	
05/02/2020	O003070	ALEX	L BECERRA	C. HUELLA	INSTALACION DE CONTROL DE ASSCESO
06/02/2020	O003071	ING	C QUISHPE	ALARMA	REVISAR LINEA TELEFONICA SIN REPORTES
06/02/2020	O003072	ING	A MONCAYO	ALARMA	COLOCACION DE TARJETA 585
06/02/2020	O003073	ING	B BARROS	ALARMA	COLOCACION DE TECLADO
07/02/2020	O003074	ALEX	FCABRERA	ALARMA	MANTENIMIENTO DE ALARMA
10/02/2000	O003075	ALEX	ANULADA		
10/02/2020	O003076	ALEX	L AUQUILLA	BATERIA	VENTA DE BATERIA DE 04AH
10/02/2020	O003077	ALEX	J TRELLES	MOTOR	REVISAR CERRADURA ELECTRICA
10/02/2020	O003078	ALEX	F AUQUILLA	MOTOR	CREMAYERA ROTA
10/02/2020	O003079	ALEX	CDI L. C	ALARMA	CAMBIO DE MAGNETIOS RECTAGULARES
10/02/2020	O003080	ALEX	HOSTAL M	CAMARAS	CAMBIO DE CONECTORES BALUM
11/02/2020	O003081	ALEX	FCONSTRUCCIONES	ALARMA	FALSAS ALARMAS Z-5 S. MOV DE LA GERENCIA
11/02/2020	O003082	ALEX	M SAAVEDRA	ALARMA	FALSAS ALARMAS Z-4 MAG. PLANTA ALTA
11/02/2020	O003083	ALEX	TORAL F	ALAMA	COLOCACION DE MAGNETICO DE LA P. PRINC
12/02/2020	O003084	ALEX	G ROMERO	ALARMA	REVISION DE MOTOR BFT
13/02/2020	O003085	ALEX	N RAMON	ALARMA	INSTALACION DE ALARMA
14/02/2020	O003086	ALEX	K ILLESCAS	ALARMA	INSTALAR ALARMA Y CERCO ELECTRICO
17/02/2020	O003087	ING	C ROMERO	MONITOREO	ENLAZAR A MONITOREO
18/02/2020	O003088	ING	R VAZQUEZ	ALARMA	CAMBIO DE BATERIA Y MANT DE CAMARAS
19/02/2020	O003089	ALEX	I SIAVICHAY	ALARMA	CABLEADO DE ALARMA Y CAMARAS
19/02/2020	O003090	ALEX	K ILLESCAS	ALARMA	INSTALACION DE ALARMA
20/02/2020	O003091	ALEX	L MOGROVEJO	ALARMA	REPROGRAMACION DE ALARMA
21/02/2020	O003092	ALEX	L ALVARADO	CERCO	MANTENIMIENTO TUBOS DE CERCO CAIDOS
21/02/2020	O003093	ALEX	S ROSALES	ALARMA	COLOCACION DE BATERIA
26/02/2020	O003094	ALEX	M VELEZ	CERCO	INSTALACION DE CERCO ELECTRICO
27/02/2020	O003095	ALEX	SEGUROS C	PUERTA	REVISION DE PUERTA
28/02/2020	O003096	ALEX	J REINOSO	CERRADURA	INSTALACION DE CERRADURA ELECTRICA
28/02/2020	O003097	ING	L ORTEGA	ALARMA	INSTALACION DE ALARMA RISCO

28/02/2020	O003098	ALEX	R CALDERON	ALARMA	INSTALACION DE MAGNETICOS
04/03/2020	O003099	ALEX	J REINOSO	CERRADURA	INSTALACION DE CERRADURA ELECTRICA
04/03/2020	O003100	ALEX	N SALAMEA	ALARMA	CAMBIO DE BATERIA
05/03/2020	O003101		MUÑOZ C		
06/03/2020	O003102	ALEX	F ALVAREZ	ALARMA	REPROGRAMACION DE ALARMA
06/03/2020	O003103	ALEX	P NEIRA	MOTOR	INSTALACION DE MOTOR
06/03/2020	O003104	ALEX	J CASTILLO	ALARMA	REVISAR SISTEMA DE ALARMA
09/03/2020	O003105	ALEX	B BARRERA	CERCO	INSTALAR CERCO ELECTRICO
09/03/2020	O003106	ALEX	J CABRERA	ALARMA	INSTALAR ALARMA Y CAMARAS
10/03/2020	O003107	ALEX	C MUÑOZ	ALARMA	CAMBIAR SENSORES DE MOVIMEINTO
11/03/2020	O003108	ALEX	CAMARA DE T	ALARMA	MANT DE ALARMA - CAMBIO BAT X GARANTIA
12/03/2020	O003109	ALEX	PRODRIGUEZ	ALARMA	TRASLADO DE ALARMA
13/03/2020	O003110	ALEX	CRA	CAMARAS	INSTALACION DE ALARMA
13/03/2020	O003111	ALEX	ALMACEN AGROP.	ALARMA	TRALADO DE ALARMA
16/03/2020	O003112	ALEX	MREINOSO	ALARMA	INSTALAR ALARMA
16/03/2020	O003113	ALEX	A VIÑANSACA	CERCO	ELECTRIFICADOR CON PROBLEMAS DA CHISPAZO
16/03/2020	O003114	ALEX	P RODRIGUEZ	ALARMA	TRASLADO DE ALARMA
16/03/2020	O003115	ALEX	J CORTEZ	MOTOR	REVISION DE MOTOR
16/03/2020	O003116	ALEX	CONDOMINIO M	MOTOR	REVISION DE MOTOR SE TRABA
11/05/2020	O003117	ALEX	Y GAVULANES	ALARMA	INSTALACION DE EQUIPO
12/05/2020	O003118	ALEX	P LARCO	PORTERO	INSTALACION DE PORTERO
13/05/2020	O003119	JORGE A	R ULLAURI	MOTOR	FIN CARRERA Y UNA FUENTE
15/05/2020	O003120	ALEX	O MURILLO	ALARMA	TRASLADO DE ALARMA
23/05/2020	O003121	ALEX	F ULLOA	ALARMA	NO FUNCIONA LA SIRENA
23/05/2020	O003122	ALEX	A VIÑANSACA	ALARMA	SE CAMBIA ENERGIZADOR POR GARANTIA
25/05/2020	O003123	ALEX	F CABRERA	ALARMA	CABLEADO E INSTALACION DE 2 SM PARADOX
25/05/2020	O003124	ALEX	LACTEOS	MOTOR	REVISION FOTOCELULAS
25/05/2020	O003125	ALEX	FERNANDO	PORTERO	REVISION PORTERO
26/05/2020	O003126	66	G ANDRA	MOTOR	REVISION EQUIPO
26/05/2020	O003127	ALEX	A FLORES	CERCO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
27/05/2020	O003128	ALEX	VAZQUEZ R	CAMARAS	INSTALACION DVR Y CAMARAS
29/05/2020	O003129	ALEX	A PARADI	ALARMA-CH	REVISION SISTEMAS DE SEGURIDAD
29/05/2020	O003130	ALEX	M MALDONADO	CERCO	REVISION CERCADO ELECTRICO
10/06/2020	O003131	ALEX	M ABAD	CERCADO- DSC	INST DE ALARMA Y REINSTACION CERCADO
04/06/2020	O003132	ALEX	B LOJA	ALARMA	PANICOS
43988	O003133	ALEX	S PACURUCU	CERCADO, CH	REVISION SISTEMAS

06/06/2020	O003134	MANUEL C	CASTE	ALARMA	REVISION ALARMA
06/06/2020	O003135	ALEX	J MENDEZ	CAMARAS	INSTALACION DE CAMARAS
08/06/2020	O003136	ALEX	N RAMON	CH- ALARMA	REVISION EQUIPO DE SEGURIDAD
	O003137	M ABAD 3131			
	O003138	ALEX	O MURILLO	ALARMA	INSTALACION EQUIPO EXTRA
12/06/2020	O003139	ALEX	J PAREDES	ALARMA	RECABLEADO ALARMA Y LINEA TELEFONICA
12/06/2020	O003140	Alex	SEGUROS C	ALARMA	INSTALACION DE 2 PANICOS
15/06/2020	O003141	Alex	S EDUARDO	DSC, CH, PORTERO	REVISION SISTEMAS DE SEGURIDAD
18/06/2020	O003142	ALEX	M DANNY	ALARMA	1 BATERIA Y 1 SIRENA
22/06/2020	O003143	ALEX	JARA P	CAMARAS	REVISION CAMARAS
23/06/2020	O003144	JEFERSON	J REINOSO	CONTROL DE ACCESO	SE INSTALA LECTORA DE PROXIMIDAD
24/06/2020	O003145	ALEX	DELICATTENSE	MOTOR	RECVISION DE LOS 2 MOTERES
26/06/2020	O003146	ALEX	CRA	ALARMA	REVISION ALARMA 2 CENTRALES QUEMADA POR SOBREBOLTAJE
30/06/2020	O003147	ALEX	INSTITUTO I	ALARMA	RETIRO DE EQUIPO DEL LOCAL E INSTALACION NUEVO LOCAL
01/07/2020	O003148	ALEX	LOJA B	ALARMA	INSTALACION DE UN MODULO GPRS
02/07/2020	O003149		HIDALGO S	ALARMA	TRVISION ALARMA
02/07/2020	O003150	ALEX	S CARDENAS	ALARMA	INSTALACION DE EQUIPO NUEVO
02/07/2020	O003151	JEFERSON	ABAD P	CERCO-DSC	INST DE CERCADO ELECTRICO Y ALARMA
03/07/2020	O003152	ALEX	ALVAREZ O	CECO	REVISION CERCADO ELECTRICO
07/07/2020	O003153	ALEX	LAZO H	ALARMA	INSTALACION DE SISTEMA DE SEGURIDAD
08/07/2020	O003154	ALEX	L PAREDES	CERCO	CAMBIO DEENERGIZADOR
08/07/2020	O003155	ALEX	MENDEZ O	CERCO	INSTALACION DE CERCADO ELETRICO
09/07/2020	O003156	ALEX	NARVAEZ N	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELETRICO
10/07/2020	O003157	ALEX	NARVAEZ N	CERCO	INSTALACION DE CERCADO ELETRICO
10/07/2020	O003158	ALEX	R VILLA	ALARMA	CAMBIO DE BATERIA
14/07/2020	O003159	ALEX	EDIFICIO R	MOTORES	MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE VIDRIO
14/07/2020	O003160	ALEX	RBUÑAY	CERCO	SE CAMBIA ENERGIZADOR
15/07/2020	O003161	ALEX	IGLESIA S. A	MOTOR	REVISION DE MOTOR
16/07/2020	O003162	ALEX	R VILLA	ALARMA	REVISION DE ALARMA Y PROGRAMACION
16/07/2020	O003163	ALEX	CALLE P	ALARMA	INSTALACUIN DE 2 SM PARADOX
17/07/2020	O003164	ALEX	POSSO P	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
22/07/2020	O003165	ALEX	J FERNANDEZ	ALARMA	INSTALACION DE EQUIPO DE SEGURIDAD
22/07/2020	O003166	ALEX	TORRES X	PORTERO	REVISION DE PORTERO ELECTRICO
22/07/2020	O003167	ALEX	SIAVICHAY I	ALARMA	INSTALACION DE EQUIPO DE SEGURIDAD
27/07/2020	O003168	ALEX	CARPIO J	ALARMA	INSTALACION EQUIPO ADICIONAL

03/07/2020	O003169	ALEX	LARCO P		
03/07/2020	O003170	ALEX	DISTRIBUIDORA P	CERCO	
03/08/2020	O003171	ALEX	COOP S. L	ALARMA	INSTALACION DE UN PULSANTE ADICIONAL
04/08/2020	O003172	ALEX	CLAVIJO G	PORTERO	REVISION PORTERO EXISTENTE
17/08/2020	O003173	ALEX	PRADO P	ALARMA	REVISION ALARMA
17/08/2020	O003174	ALEX	M CALLE	CERCADO	CAMBIO DE ENERGIZADOR
17/08/2020	O003175	ALEX	S JACOBO	CERCO	CAMBIO DE ENERGIZADOR
19/08/2020	O003176	ALEX	K ILLESCAS	CERCADO	REVISION DE CERCADO ELECTRICO POR 3 VEZ
19/08/2020	O003177	ALEX	ZEAS F	ALARMA	CAMBIO DE BATERIA
20/08/2020	O003178	ALEX	L MILTON	ALARMA	INSTALACION DE EQUIPOS DE SEGURIDAD
20/08/2020	O003179	ALEX	PAUTA O	MOTOR	PROGRAMACION DE 2 CONTROLES
21/08/2020	O003180	ALEX	E GONZALES	C. ACCESO	
24/08/2020	O003181	ALEX	E VASQUEZ	CERCADO	REVISION CERCADO ELECTRICO
24/08/2020	O003182	ALEX	ULLAGUARI MA	ALARMA	CAMBIO DE BATERIA
24/08/2020	O003183	ALEX	BACUILIMA G	ALARMA	REPORTES A CENTRAL DE MONITOREO
24/08/2020	O003184				
25/08/2020	O003185	ALEX	M ORTIZ	ALARMA	REPORTES A CENTRAL DE MONITOREO
26/08/2020	O003186	ALEX	E VERDUGO	CERCADO	REVISION CERCADO ELECTRICO
26/08/2020	O003187	ALEX	ALMACEN S	ALARMA	TRASLADO DE LARMA
28/08/2020	O003188	ALEX	CENTRO AGRICOLA	ALARMA	TRASLADO DE LARMA
28/08/2020	O003189	ALEX	MERCHAN C	CERCO	REVISION CERCADO ELECTRICO
31/08/2020	O003190	ALEX	LITUMA R	ALARMA	REVISION CABLEADO Z 1
31/08/2020	O003191	ALEX	ORELLANA E	CAMARAS	REVISION DE CAMARAS
02/09/2020	O003192	ALEX	E ANDRADE	MOTOR	REVISION DE MOTOR
03/09/2020	O003193	ALEX	CALLE J	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
10/09/2020	O003194	ALEX	CARPIO L	CAMARAS	INSTALACION DE KIT DE CAMARAS
11/01/1900	O003195	ALEX	MOGROVEJO E	MOTOR	INSTALACION DEIMOS
17/01/1900	O003196	ALEX	BARROS B	PANICOS	INSTALACION DE PULSANTES DE PANICO
17/09/2020	O003197	ALEX	CARTONERA	ALARMA	CAMBIO E BATERIA
21/09/2020	O003198	ALEX	KYPROSS	ALARMA	TRASLADO DE ALARMA
23/09/2020	O003199	ALEX	EDIFICIO S. I	CERCO	REVISION DE CERCADO ELECTRICO
24/09/2020	O003200	ALEX	CARTONERA	ALARMA	REVISION SISTEMAS Y CAMBIO DE BATERIA
24/09/2020	O003201	ALEX	TINOCO S	ALARMA	REVISION ALARMA Y ENLAZA A MONITOREO
24/09/2020	O003202	ALEX	COMPUTRON	ALARMA	INSTALACION DE NUEVO EQUIPO DE SEGURIDAD
24/09/2020	O003203	ALEX	ITALPISOS	ALARMA	REVISION DE SISTEMA DE SEGURIDAD
25/09/2020	O003204	ALEX	PELAEZ M	ALARMA Y CH	INSTALACION DE CAMARAS Y ALARMAS

26/09/2020	O003205	ALEX	REGALADO M	CAMARAS	INSTALACION DE KIT CON 3 CAMARAS
28/09/2020	O003206	ALEX	ECOILPET	ALARMA	TRASLADO DE 2 ALARMAS
30/09/2020	O003207	ALEX	LEONOR M	CERCADO-CH	SE ADICIONA CERCADO ELECTRICO Y UNA CAMARA
02/10/2020	O003208	ALEX	VELEZ M	MOTOR	INSTALACION DE MOTOR DEIMOS
06/10/2020	O003209	ALEX	PUBLIKAMED	ALARMA	
08/10/2020	O003210	ALEX	NADIA P	CERCO	REVISION CERCADO ELECTRICO
16/10/2020	O003211	JOSE	IVAN S	CERCO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
20/10/2020	O003212	MANUEL C	ORTEGA J		
21/10/2020	O003213		DIAZ J	CCTV	
22/10/2020	O003214	MANUEL C	ORTEGA J	ALARMA	INSTALACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD
26/10/2020	O003215	JOSE SEGOVIA	BARZAYO J	ALMARA	INSTALACION DE ALARMA
26/10/2020	O003216	JORGE	CARPIO P	ALARMA	CAMBIO DE BATERIA Y REPROGRAMACION
	O003217				
11/11/2020	O003218	JOSE SEGOVIA	G MENDEZ	CERCADO	INSTALACION CERCADO
12/11/2020	O003219	JOSE SEGOVIA	ALMACEN S.	ALARMA	INSTALACION DE UN SENSOR Y UN MAGNETICO
13/11/2020	O003220		CHUYA A	ALARMA	CAMBIO DE TARJETA
16/11/2020	O003221	JOSE SEGOVIA	NARVEZ N	ALARMA	NO SE INSTALA ALARMA SE DA MANTENIMIENTO CERCO
19/11/2020	O003222	JOSE SEGOVIA	CAMARA T.	ALARMA	REVISION ALARMA
19/11/2020	O003223	JOSE SEGOVIA	CALDERON R	ALARMA	REVISION ALARMA
24/11/2020	O003224	MANUEL C	PACHO C	ALARMA	INSTALACION DE ALARMA
24/11/2020	O003225	MANUEL C	GUTIERREZ F	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
27/11/2020	O003226	JOSE SEGOVIA	MOROCHO F	ALARMA	REINSTALACION DE ALARMA
30/11/2020	O003227	JOSE SEGOVIA	VERDUGO F	CAMARAS	INSTALACION DE CAMARAS
11/12/2020	O003228	JOSE SEGOVIA	RAYBAN F	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
17/12/2020	O003229	JOSE SEGOVIA	ASIGUENCIA	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
18/12/2020	O003230	JOSE SEGOVIA	VIDAL G	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO
18/12/2020	O003231	JOSE SEGOVIA	SERRAMO E	CERCADO	MANTENIMIENTO
21/12/2020	O003232	MANUEL C	MASA K	CERCADO	INSTALACION DE CERCADO ELECTRICO

Elaborado por: Jasetron 2020

Fuente: Jasetron 2021

Anexo 8: Memorándum – Memos

JASETRON CIA. LTDA.

MEMORANDUM N° 104

PARA: DIEGO CHIMBO
DE: ING. JORGE AUCAPIÑA
FECHA: JUEVES 16 DE ENERO 2020
ASUNTO: NO MARCAR ENTRADA Y SALIDA

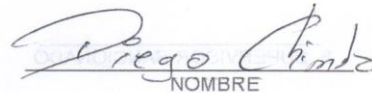
Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle el presente llamado de atención por escrito debido a que no esta marcando sus horas de entrada y salida.

Por la falta mencionada anteriormente se determinará la aplicación de las sanciones legales correspondientes de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la empresa.

Atentamente:

SECRETARIA


F. SUPERVISOR SANCIONADO


NOMBRE

JASETRON CIA. LTDA.

MEMORANDUM N° 105

PARA: ALEX ATARIGUANA
DE: ING. JORGE AUCAPIÑA
FECHA: JUEVES 16 DE ENERO 2020
ASUNTO: NO MARCAR ENTRADA Y SALIDA

Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle el presente llamado de atención por escrito debido a que no esta marcando sus horas de entrada y salida.

Por la falta mencionada anteriormente se determinará la aplicación de las sanciones legales correspondientes de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la empresa.

Atentamente:

SECRETARIA


F. SUPERVISOR SANCIONADO


NOMBRE

JASETRON CIA. LTDA.

MEMORANDUM N° 106

PARA: GEOVANNA GUAMAN
DE: ING. JORGE AUCAPIÑA
FECHA: JUEVES 16 DE ENERO 2020
ASUNTO: NO MARCAR ENTRADA Y SALIDA

Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle el presente llamado de atención por escrito debido a que no esta marcando sus horas de entrada y salida.

Por la falta mencionada anteriormente se determinará la aplicación de las sanciones legales correspondientes de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la empresa.

Atentamente:

SECRETARIA


F. SUPERVISOR SANCIONADO


NOMBRE

MEMORANDUM N° 107

PARA: DIEGO CHIMBO
DE: ING. JORGE AUCAPIÑA
FECHA: MIERCOLES 5 DE FEBRERO 2020
ASUNTO: NO REALIZA SUPERVISION

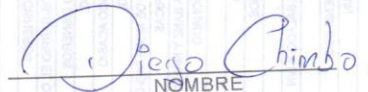
Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle el presente llamado de atención por escrito debido a que el día Miércoles 5 de febrero del presente a las 4:37 se activa la alarma del local de Feanconstruc y usted no registra ninguna novedad: cuando es de su conocimiento que en dicho caso debía ir a supervisar para constatar que todo está en orden.

Por la falta mencionada anteriormente se determinará la aplicación de las sanciones legales correspondientes de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la empresa.

Atentamente:

SECRETARIA


F. SUPERVISOR SANCIONADO


NOMBRE

MEMORANDUM N° 108

PARA: PEDRO TACURI
DE: ING. JORGE AUCAPIÑA
FECHA: MARTES 18 DE FEBRERO 2020
ASUNTO: NO UTILIZAR EL UNIFORME DE TRABAJO

Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle el presente llamado de atención por escrito debido a que varios días se ha presentado a laborar sin el uniforme de trabajo.

Por la falta mencionada anteriormente se determinará la aplicación de las sanciones legales correspondientes de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la empresa.

Atentamente:

SECRETARIA

F. SUPERVISOR SANCIONADO



NOMBRE

MEMORANDUM N° 109

PARA: JORGE CAÑAR
DE: ING. JORGE AUCAPIÑA
FECHA: SABADO 07 DE MARZO 2020
ASUNTO: NO ENTREGA HOJA DE NOVEDAD CORRESPONDIENTE

Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle el presente llamado de atención por escrito debido a que el 7 de marzo no entrega la hoja de novedades que le correspondía de acuerdo a la secuencia de las mismas, y la tira a la basura, cuando es de su conocimiento que dichas hojas se tienen que entregar diariamente y en orden secuencial.

Por la falta mencionada anteriormente se determinará la aplicación de las sanciones legales correspondientes de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la empresa.

Atentamente:

SECRETARIA



F. SUPERVISOR SANCIONADO

NOMBRE

UCUENCA

Anexo 9: Fotos de implementos y equipos de seguridad Personal Guardia



UCUENCA




Anexo 10: Fotos equipos de seguridad Personal Técnico



UCUENCA



Anexo 11: Aprobación del reglamento Interno

 <p>GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR</p>	 <p>Ministerio de Relaciones Laborales</p>	<p>DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO DEL AUSTRO Av. Ordóñez Lazo y Guayacán Edificio 'Astudillo & Hijos' Tele-fax : (07) 283 5208</p>
--	---	---

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de, **JASETRON CIA. LTDA.** fue presentado para aprobación por el Dr. Adrian Feicán Velez, abogado patrocinador.

Que, el proyecto propuesto no contraviene disposición constitucional alguna; y

En uso de la facultad establecida en el Art. 64 del Código de Trabajo

RESUELVE:

Art. 1.- Con el número **514-DRTA-2011** aprobar el Reglamento Interno de Trabajo de, **JASETRON CIA. LTDA.**, cuya actividad económica es las actividades complementarias en el campo de la vigilancia y seguridad.

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento Interno de Trabajo de la referida empresa, con domicilio en el Cantón Cuenca, Provincia del Azuay, todas las disposiciones legales contenidas en el Código de Trabajo y demás normas jurídicas aplicables, las que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere.

Art.3.- El presente Acuerdo junto con el Reglamento Interno deberá ser exhibido permanentemente en lugares visibles de sus instalaciones a fin de que sean observados por todos los trabajadores.

Art. 4.- Regístrese en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca.

COMUNIQUESE.- Cuenca, 21 de noviembre de 2011

Michael Juárez Segarra
Dra. Michael Juárez Segarra
DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA

Lo Certifico.- Cuenca, 21 de noviembre de 2011

María A. Mogollón
Dra. María Augusta Mogollón
SECRETARIA REGIONAL DE TRABAJO DEL AUSTRO (E)



Anexo 12: Aprobación del Plan Mínimo de Seguridad y Salud en el Trabajo

POLITICA MINIMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE JASETRON CIA. LTDA.

JASETRON CIA. LTDA. dedicado a las actividades de supervisión a distancia de sistemas electrónicos de seguridad, como los de alarma contra robos y contra incendios, y a servicios de guardias de seguridad, quien realiza un trabajo responsable especialmente para la industria de servicios buscando la satisfacción de sus clientes y sus colaboradores, con puntualidad y calidad en la entrega de sus productos.

Con este fin, la JASETRON CIA. LTDA. se compromete a:

- Cumplir con la legislación vigente aplicable, así como con los compromisos adquiridos con las partes interesadas.
- Gestionar y prevenir los riesgos, laborales, de salud, ambientales y de calidad que se generan como parte de las actividades del trabajo ejecutado.
- Promover, la creación de una cultura basada en el compromiso con la seguridad, la salud y el ambiente, mediante la continua información y supervisión de las tareas propias de la ejecución de los trabajadores solicitados.
- Comunicar y promover la adopción de estos compromisos a sus colaboradores.
- Compromiso de optimizar los recursos económicos, técnicos, y humanos
- Mejora continua en seguridad, salud de los trabajadores
- Cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud.


Cia. Ltda.
JASETRON
C.R. 2008 / C.O.S. 72919011
Jorge Leonardo Aucapiña Escobar
JASETRON
C.I. 0102847118 **SEGURIDAD**
Telf.: 2 888 969

Anexo 13: Cumplimiento a la normativa de seguridad y salud en el trabajo

MINISTERIO DEL TRABAJO   EL GOBIERNO DE TODOS

REGISTRO DEL MÉDICO RESPONSABLE DE LA SALUD OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES Y/O SERVIDORES

Fecha de Registro 19/11/2019

En cumplimiento con la Normativa Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo, la JASETRON CIA LTDA, ha registrado al MONCAYO AGUIRRE MABEL DEL ROSARIO, MAGISTER EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO como Médico Responsable de la Salud Ocupacional de los Trabajadores y/o Servidores.


Firma del Representante Legal persona natural

Nombre:
AUCAPIA ESCOBAR JORGE
LEONARDO
0102847118


Firma Médico Responsable de la Salud Ocupacional de los Trabajadores y/o Servidores.

Nombre:
MONCAYO AGUIRRE MABEL DEL ROSARIO
1717736712

Dirección: República de El Salvador N 34-183 y Suiza • Código Postal: 70505 / Quito - Ecuador • Teléfono: 593-2 381-4000
www.trabajo.gob.ec

MINISTERIO DEL TRABAJO



EL GOBIERNO
DE TODOS

REGISTRO DEL TÉCNICO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

Fecha de Registro 19/11/2019

En cumplimiento con la Normativa Legal en Seguridad y Salud en el Trabajo, la EMPRESA JASETRON CIA LTDA, ha registrado a JARAMILLO ARIAS MARCO AURELIO, con el número de cédula 1709224875, DIPLOMA SUPERIOR EN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DOCTOR EN JURISPRUDENCIA, MAGISTER EN SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO como Técnico de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Firma del Representante Legal persona natural

Nombre:
AUCAPIA ESCOBAR JORGE
LEONARDO
0102847118

Firma del Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nombre:
JARAMILLO ARIAS MARCO AURELIO
1709224875

Anexo 14: Permiso de Operación

MINISTERIO DE GOBIERNO

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro. 0244
Helen Elizabeth Rosillo Campollo
DIRECTORA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

MINISTERIO DE GOBIERNO
UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "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.";

Que el artículo 64 literal 13 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: "Aprobar la creación, supervisar y controlar a las organizaciones de vigilancia y seguridad privada";

Que el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.";

Que el artículo 1 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicada en Registro Oficial Suplemento Nro. 353, de 23 de octubre de 2018, en concordancia con los Decretos Ejecutivos Nro. 149, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 146, de 18 de diciembre de 2013; y, Nro. 372, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 234, de 4 de mayo de 2018, establece entre otras, la obligatoriedad de simplificar los procedimientos administrativos, trámites y requisitos que impiden el eficiente desarrollo de la gestión gubernamental;

Que el artículo 12 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, publicada en el Registro Oficial Nro. 130 de 22 de julio de 2003, establece: "Permiso de operación. - Registrada la compañía en la forma establecida en los artículos anteriores, le corresponde al Ministerio de Gobierno, otorgar el correspondiente permiso de operación.";

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 196, publicado en el Registro Oficial Nro. 148 de 21 de febrero de 2020, el cual expide el Reglamento para Regular el Procedimiento Administrativo y Sancionatorio de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada, se establece el procedimiento administrativo para el otorgamiento del permiso de operación y funcionamiento de las compañías de vigilancia y seguridad privada;

Que el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 0031, de 15 de octubre de 2018, suscrito por la Ministra de Gobierno, María Paula Romo, manifiesta que: "El o la directora/a de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, en su calidad de funcionario/a del Ministerio del Interior, es el responsable de la suscripción de las Resoluciones Administrativas para entregar o renovar los permisos de operación de las compañías de seguridad privada...";

Que el numeral 1.2.3.2.1., literal g) del Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Gobierno, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 340, de 12 de septiembre de 2017, establece: "Directora/a de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada.- Atribuciones y Responsabilidades.- Emitir o renovar los permisos de operación de las compañías de seguridad privada; de los centros de formación y capacitación para guardias de vigilancia y seguridad privada; de compañías de transporte de valores; y certificados de seguridad bancada (Sic.) y autorización de operación de vehículos blindados de transporte de valores.";

Que a través de Acción de Personal Nro. 1829 de 21 de octubre de 2019, se otorga el nombramiento de Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada a la abogada Helen Elizabeth Rosillo Campollo;

Que la compañía de vigilancia y seguridad privada JASETRON CIA. LTDA., renovó por última vez su permiso de operación del año 2019, mediante Resolución Ministerial Nro. 1790 de 11 de septiembre de 2019;

Que el señor Jorge Leonardo Aucapiña Escobar, representante legal de la compañía de vigilancia y seguridad privada JASETRON CIA. LTDA., con RUC: 0190373800001 y domicilio en la ciudad de Cuenca, provincia

Dirección: Benalcázar N4-24 y Espejo
Código postal: 170401 / Quito-Ecuador
Teléfono: 593-2 295 5866
www.ministeriodegobierno.gob.ec

sembramos Futuro

Lenin

RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nro. 0244
Helen Elizabeth Rosillo Campollo
DIRECTORA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA



Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "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.";

Que el artículo 64 literal 13 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: "Aprobar la creación, supervisar y controlar a las organizaciones de vigilancia y seguridad privada";

Que el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, dispone: "Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias."

Que el artículo 1 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, publicada en Registro Oficial Suplemento Nro. 353, de 23 de octubre de 2018, en concordancia con los Decretos Ejecutivos Nro. 149, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 146, de 18 de diciembre de 2013; y, Nro. 372, publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 234, de 4 de mayo de 2018, establece entre otras, la obligatoriedad de simplificar los procedimientos administrativos, trámites y requisitos que impiden el eficiente desarrollo de la gestión gubernamental;

Que el artículo 12 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, publicada en el Registro Oficial Nro. 130 de 22 de julio de 2003, establece: "Permiso de operación. - Registrada la compañía en la forma establecida en los artículos anteriores, le corresponde al Ministerio de Gobierno, otorgar el correspondiente permiso de operación."

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 196, publicado en el Registro Oficial Nro. 148 de 21 de febrero de 2020, el cual expide el Reglamento para Regular el Procedimiento Administrativo y Sancionatorio de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada, se establece el procedimiento administrativo para el otorgamiento del permiso de operación y funcionamiento de las compañías de vigilancia y seguridad privada;

Que el artículo 4 del Acuerdo Ministerial Nro. 0031, de 15 de octubre de 2018, suscrito por la Ministra de Gobierno, María Paula Romo, manifiesta que: "El o la directora/a de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, en su calidad de funcionario/a del Ministerio del Interior, es el responsable de la suscripción de las Resoluciones Administrativas para entregar o renovar los permisos de operación de las compañías de seguridad privada...";

Que el numeral 1.2.3.2.1., literal g) del Estatuto Sustitutivo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Gobierno, emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 340, de 12 de septiembre de 2017, establece: "Directora/a de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada.- Atribuciones y Responsabilidades.- Emitir o renovar los permisos de operación de las compañías de seguridad privada; de los centros de formación y capacitación para guardias de vigilancia y seguridad privada; de compañías de transporte de valores; y certificados de seguridad bancaria (Sic.) y autorización de operación de vehículos blindados de transporte de valores.";

Que a través de Acción de Personal Nro. 1829 de 21 de octubre de 2019, se otorga el nombramiento de Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada a la abogada Helen Elizabeth Rosillo Campollo;

Que la compañía de vigilancia y seguridad privada JASETRON CIA. LTDA., renovó por última vez su permiso de operación del año 2019, mediante Resolución Ministerial Nro. 1790 de 11 de septiembre de 2019;

Que el señor Jorge Leonardo Aucapiña Escobar, representante legal de la compañía de vigilancia y seguridad privada JASETRON CIA. LTDA., con RUC: 0190373800001 y domicilio en la ciudad de Cuenca, provincia



UCUENCA

Anexo 15: Cumplimiento informe COSP



J-JASETRON-061-2020

Cuenca, 04 de Enero de 2020

Señor Coronel de Policía E. M.
Hugo Arroyo Maldonado
JEFE DE LA UNAPCOSP
Ciudad

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo y éxitos en todas sus labores que sabemos las realiza de la mejor manera.

El motivo del presente es para solicitarle de la manera más gentil se me reciba los Reportes Semestrales correspondientes al Segundo Semestre del año 2020 los cuales adjunto a este oficio de la empresa **JASETRON CÍA. LTDA. RUC 0190373800001**.

Adicional informa que la empresa Jasetron Cia. Ltda., no posee armas.

Por la atención que se dé al presente anticipo mi agradecimiento

Atentamente,

Ing. Jorge Aucapiña E.
GERENTE GENERAL DE
JASETRON CIA. LTDA.

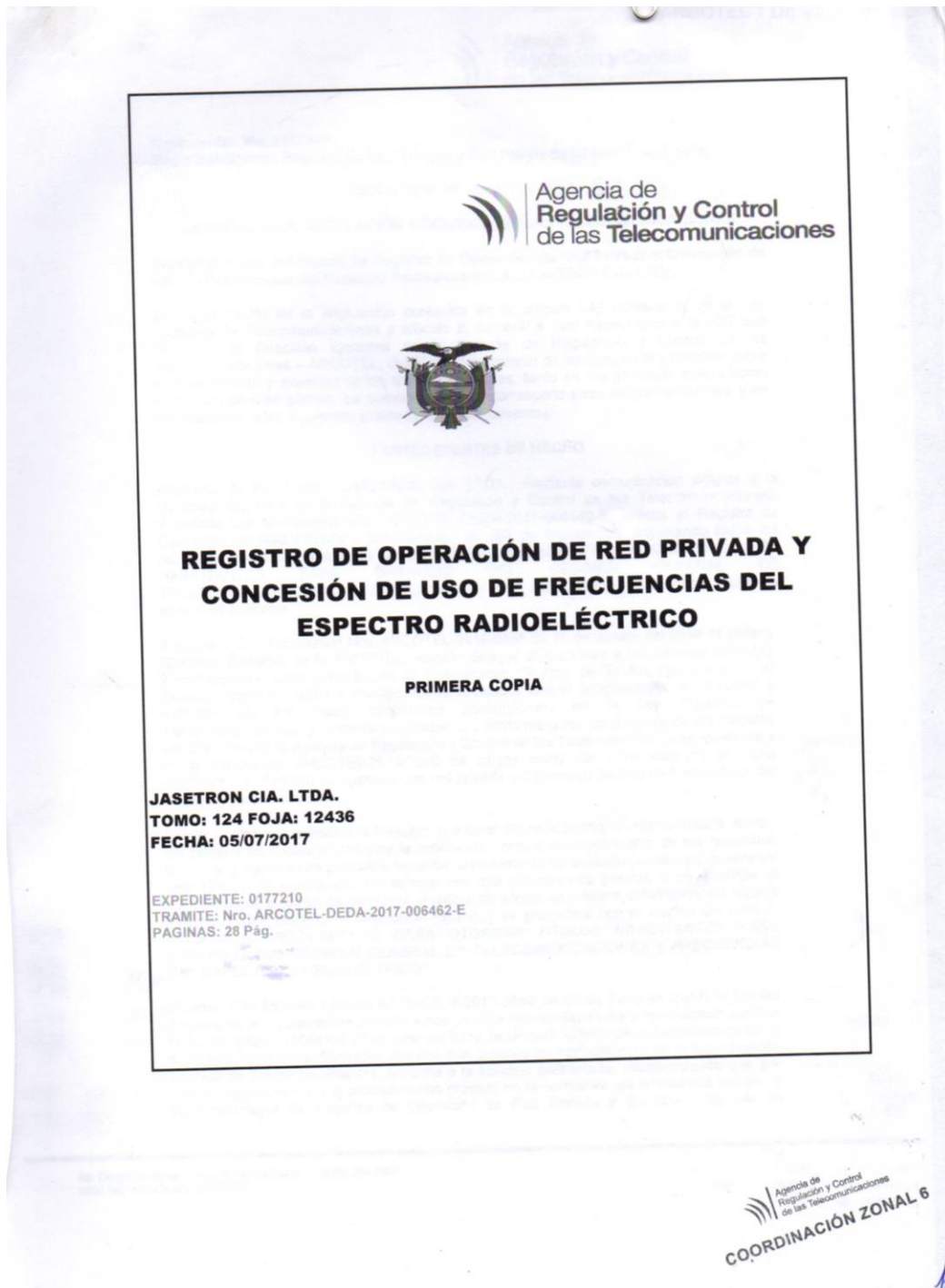

Recibido por: Sra. Maria Molina
Fecha: 04/01/2020 Hora: 12:15
Firma: [Signature]
ORDINAL:
Trámite:

<https://drive.google.com/file/d/1G8Ngcocv8oquQtYbMtZ03eLbn4F-lfA/view?usp=sharing>


Av. 12 de Abril y Unidad Nacional - C.C.: El Batán - Local # 2
Telf.: 2 887643 / 0999772909 / ventas@jasetron.com / www.jasetron.com
Cuenca - Ecuador



Anexo 16: Registro Arcotel



Anexo 17: Registro Mercantil

TRÁMITE NÚMERO: 11533


REGISTRO MERCANTIL DEL CANTÓN CUENCA
RAZÓN DE INSCRIPCIÓN

RAZÓN DE INSCRIPCIÓN DEL: NOMBRAMIENTOS

NÚMERO DE REPERTORIO:	9584
FECHA DE INSCRIPCIÓN:	01/08/2019
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	1885
REGISTRO:	LIBRO DE NOMBRAMIENTOS

1. DATOS DEL NOMBRAMIENTO:

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA:	TRANS PIONEROS DEL AUSTRO CIA. LTDA.
NOMBRES DEL ADMINISTRADOR	AUCAPIÑA ECOBAR JORGE LEONARDO
IDENTIFICACIÓN	0102847118
CARGO:	GERENTE GENERAL
PERIODO(Años):	CUATRO AÑOS

2. DATOS ADICIONALES:

NO APLICA

CUALQUIER ENMENDADURA, ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN AL TEXTO DE LA PRESENTE RAZÓN, LA INVALIDA. LOS CAMPOS QUE SE ENCUENTRAN EN BLANCO NO SON NECESARIOS PARA LA VALIDEZ DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.

FECHA DE EMISIÓN: CUENCA, A 1 DÍA(S) DEL MES DE AGOSTO DE 2019


MARIA FERNANDA ASTUDILLO PESANTEZ
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN CUENCA



OBSERVACIÓN: DIRECCIÓN DEL REGISTRO: FRESNOS 1-100 Y AV. PAUCARBAMBA Y GIRASOL
RAZÓN: SIENDO COMO TAL, QUE POR UN ERROR INVOLUNTARIO EN EL LIBRO DE NOMBRAMIENTOS, SE INSCRIBIÓ CON EL NRO. 1885, DE FECHA 01 DE AGOSTO DEL 2019, EL "NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL"; EN EL CUAL SE HIZO CONSTAR DE MANERA INCORRECTA EL NOMBRE DE LA COMPAÑÍA "TRANS PIONEROS DEL AUSTRO CIA. LTDA.", SIENDO EL NOMBRE CORRECTO "JASETRON CIA. LTDA."; POR LO QUE SE PROCEDE A MARGINAR DE OFICIO, DE ACUERDO A LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DEL REGISTRO EN SU TÍTULO IX DE LA VARIACIÓN DE LAS INSCRIPCIONES Y DE SU CANCELACIÓN QUE DICE LO SIGUIENTE: "LA CORRECCIÓN DE ERRORES, Y CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE DEBA HACER EL REGISTRADOR, SE HARÁ CONSTAR EN UNA NOTA PUESTA EN EL MARGEN A LA DERECHA DE LA INSCRIPCIÓN RESPECTIVA Y AL FRENTE DE LA PARTE QUE SE HUBIERE MODIFICADO".

FECHA DE MARGINACIÓN:
06/08/2019

CUENCA, A 6 DÍA (S) DEL MES DE AGOSTO DE 2019


MARIA FERNANDA ASTUDILLO PESANTEZ
REGISTRADORA MERCANTIL DEL CANTÓN CUENCA
DIRECCIÓN DEL REGISTRO: FRESNOS 1-100 Y AV. PAUCARBAMBA Y GIRASOL



Página 1 de 1



Cuenca a 30 de Julio del 2019

Señor Ing.
JORGE LEONARDO AUCAPIÑA ESCOBAR
Ciudad.

De mis consideraciones:

Me es grato comunicar a Usted que, la Junta General Universal de socios de la compañía "JASETRON CIA LTDA" constituida mediante escritura pública celebrada en la Notaria Décima del cantón Cuenca, el 5 de mayo del 2011, inscrita en el registro de compañías de Vigilancia y Seguridad privada del registro Mercantil de Cuenca con el número 4, en fecha 12 de mayo del 2011, repertorio numero3.471; JUNTA reunida en fecha 29 de Julio del 2019, resolvió por unanimidad elegirlo como GERENTE GENERAL, por el período Estatutario de CUATRO años a partir de la inscripción del presente nombramiento en el Registro Mercantil de Cuenca.

A Usted le corresponde vigilar y dirigir la marcha general de la compañía, así como ejercer su representación legal, judicial y Extrajudicial. Sus demás atribuciones constan en los estatutos de la empresa, los cuales deberá respetarlos y cumplirlos a cabalidad.


Atentamente.


Dr. Adrián Feican V.
Secretario Ad-hoc.

Acepto el nombramiento que se me designa y tomo posesión del mismo.
Cuenca, a 31 de Julio 2019.


ING. JORGE LEONARDO AUCAPIÑA ESCOBAR
C.I. 0102847118

Anexo 18: Resolución aprobación de horarios de trabajo

 Ministerio de Relaciones Laborales

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA

Resolución Aprobación de Horarios de Trabajo N° MRL-DRTSP6-2013-0098-R1-D

CUENCA, 20 de agosto de 2013

CONSIDERANDO:

QUE, en la Reforma Integral del ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, publicado en el Registro Oficial No. 159 del 24 de junio de 2011, considera las atribuciones y responsabilidades de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público:

"cc) Aprobar reglamentos internos de trabajo; y, gg) Resolver sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales".

QUE, el Proyecto de Horario de Trabajo, de **JASETRON CIA. LTDA.**, con domicilio en el cantón Cuenca, Provincia del Azuay, fue presentado para su aprobación en esta Dirección Regional.

QUE, mediante revisión y estudio del proyecto, la Secretaría Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, considera procedente la aprobación del Horario de Trabajo propuesto.

En ejercicio de las Atribuciones que le confiere el Art. 64 del Código de Trabajo esta Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca:

RESUELVE:

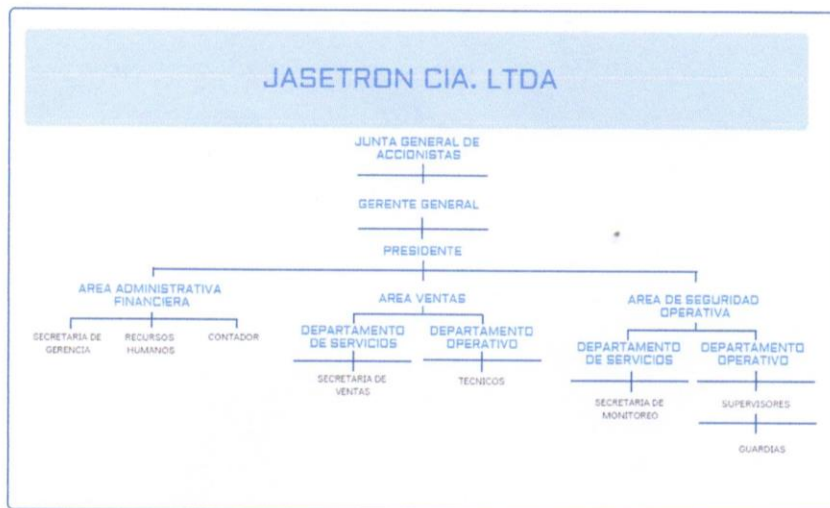
Art. 1.- Aprobar el Horario de Trabajo de **JASETRON CIA. LTDA.**, con domicilio en el cantón Cuenca, Provincia del Azuay.

Art. 2.- De conformidad con el convenio suscrito entre el Empleador y los Trabajadores y, el artículo 2, numeral 3ro. del Acuerdo Ministerial No. 169 del 24 de septiembre de 2012, se aprueba laborar en los siguientes turnos rotativos y horarios de trabajo:

TURNO 1: De 07h00 a 16h00 con una hora para alimentación. **TURNO 2:** De 07h00 a 15h00; **TURNO 3:** De 10h00 a 19h00 con una hora para alimentación; **TURNO 4:** De 19h00 a 03h00. Estos turnos se alternarán dentro de cada semana y se realizarán en los siguientes horarios: **HORARIO 1:** De Viernes a Martes con los días miércoles y jueves como días de descanso obligatorio. **HORARIO 2:** De Domingo a Jueves con los días viernes y sábado como días de descanso obligatorio. **HORARIO 3:** De Martes a Sábado con los días domingo y lunes como días de descanso obligatorio. **HORARIO 4:** De miércoles a domingo, con los días lunes y martes como días de descanso obligatorio. En caso de laborar los días destinados a descanso obligatorio, estos serán pagados con el recargo correspondiente de acuerdo a lo que dispone el Art. 55 del Código de Trabajo. En los turnos que corresponda se cancelará a los trabajadores con el recargo establecido en el Art. 49 del Código de

1 de 2 20/08/2013 18:27

Anexo 19: Organigrama estructural y funcional



Socio, Gerente y Presidente:

- Liderar la gestión estratégica
- Dirigir y controlar el desempeño de las distintas áreas
- Ser el representante de la empresa
- Velar por el respeto de las normativas y reglamentos vigentes

Contador:

- Encargado de realizar declaraciones y realizar los procesos contables respectivos.
- Procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos, pasivos, ingresos y egresos.
- Revisar que se cumplan con los principios de contabilidad de aceptación general.
- Cuidar el resguardo y mantenimiento de la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.

Secretarias

- Manejo de la correspondencia de la empresa y custodia de documentos de la oficina.
- Atención eficaz y eficiente al cliente y demás requerimientos de las diversas áreas.
- Realización de cobros, pagos, adquisiciones, inventario y registros contables.

Guardias

- Vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal del cliente.
- Realización de cobros e inmediatamente entrega a la secretaria para su respectivo registro.

Técnicos

- Realizar instalaciones y mantenimientos de los equipos de los clientes.
- Realizar el cobro del mantenimiento al culminarlo y entregarlo a la secretaria, salvo el caso que el cliente haya solicitado el pago posterior.

JASETRON
SEGURIDAD
TEL.: 2 888 969
Jasetron
0190373800001

Anexo 20: Control de personal

Ilustración 47: Reloj Biométrico Secretaria Diciembre

JASETRON	GEOVANA GUAMAN	4		
			2020-12-01 07:51:22	Entrada
			2020-12-01 13:02:07	Salida
			2020-12-01 15:04:03	Entrada
			2020-12-01 18:01:12	Salida
			2020-12-02 07:50:33	Entrada
			2020-12-02 13:06:25	Salida
			2020-12-02 14:47:52	Entrada
			2020-12-02 18:02:08	Salida
			2020-12-03 07:50:37	Entrada
			2020-12-03 13:03:05	Salida
			2020-12-03 14:42:01	Entrada
			2020-12-03 18:08:12	Salida
			2020-12-04 07:56:46	Entrada
			2020-12-04 13:00:52	Salida
			2020-12-04 14:59:07	Entrada
			2020-12-04 18:31:36	Salida
			2020-12-07 07:41:17	Entrada
			2020-12-07 13:01:58	Salida
			2020-12-07 14:47:49	Entrada
			2020-12-07 18:09:36	Salida
			2020-12-08 07:56:47	Entrada
			2020-12-08 12:58:20	Salida
			2020-12-08 14:58:58	Entrada
			2020-12-08 18:04:25	Salida
			2020-12-09 07:44:39	Entrada
			2020-12-09 13:00:05	Salida
			2020-12-09 14:52:51	Entrada
			2020-12-09 18:02:17	Salida
			2020-12-10 13:02:10	Salida
			2020-12-10 15:00:18	Entrada
			2020-12-10 18:09:18	Salida
			2020-12-11 07:57:03	Entrada
			2020-12-11 13:00:07	Salida
			2020-12-11 14:39:23	Entrada
			2020-12-11 18:13:01	Salida
			2020-12-14 07:54:53	Entrada
			2020-12-14 12:59:15	Salida
			2020-12-14 17:58:50	Salida
			2020-12-15 08:02:50	Entrada
			2020-12-15 12:59:14	Salida
			2020-12-16 08:16:23	Entrada
			2020-12-16 13:04:35	Salida
			2020-12-16 15:09:02	Entrada
			2020-12-16 18:02:17	Salida
			2020-12-17 07:58:45	Entrada
			2020-12-17 13:03:01	Salida
			2020-12-18 07:59:36	Entrada
			2020-12-18 13:00:27	Salida
			2020-12-18 15:00:43	Entrada
			2020-12-18 17:58:22	Salida
			2020-12-21 07:49:43	Entrada
			2020-12-21 12:58:15	Salida
			2020-12-21 15:01:31	Entrada
			2020-12-21 18:03:54	Salida
			2020-12-22 07:58:02	Entrada
			2020-12-22 13:05:38	Salida
			2020-12-22 14:59:56	Entrada
			2020-12-22 18:13:46	Salida
			2020-12-23 07:45:33	Entrada
			2020-12-23 13:01:21	Salida
			2020-12-23 15:01:12	Entrada
			2020-12-23 18:05:50	Salida
			2020-12-24 07:45:56	Entrada
			2020-12-24 13:01:33	Salida
			2020-12-24 18:00:16	Salida
			2020-12-28 07:53:42	Entrada
			2020-12-28 13:00:59	Salida
			2020-12-28 14:50:19	Entrada
			2020-12-28 18:04:00	Salida
			2020-12-29 08:00:48	Entrada
			2020-12-29 13:00:04	Salida
			2020-12-29 15:04:43	Entrada
			2020-12-29 18:03:44	Salida
			2020-12-30 18:01:59	Salida
			2020-12-31 07:45:57	Entrada
			2020-12-31 13:00:56	Salida
			Total: 78	

UCUENCA

Ilustración 48: Reloj Biométrico y hoja de control horarios Guardia

JASETRON		JORGE CAÑAR	10
2020-12-02 13:50:44		Entrada	
2020-12-03 05:46:55		Entrada	
2020-12-03 18:09:12		Salida	
2020-12-04 05:50:08		Entrada	
2020-12-05 17:51:16		Entrada	
2020-12-06 17:43:55		Salida	
2020-12-09 13:44:54		Entrada	
2020-12-10 05:46:15		Entrada	
2020-12-10 18:08:47		Salida	
2020-12-11 05:53:30		Entrada	
2020-12-13 18:01:39		Entrada	
2020-12-19 18:02:09		Entrada	
2020-12-20 06:00:50		Salida	
2020-12-20 18:07:02		Entrada	
2020-12-21 08:12:42		Salida	
2020-12-23 05:57:35		Entrada	
2020-12-23 18:04:24		Salida	
2020-12-24 05:54:39		Entrada	
2020-12-24 18:01:14		Salida	
2020-12-25 05:52:43		Entrada	
2020-12-27 17:55:13		Entrada	
2020-12-28 06:09:27		Salida	
2020-12-31 06:00:27		Entrada	
Total: 23			

GUARDIA *Jorge C*
MES DICIEMBRE

	DIA	INGRESO	LONCH	SALIDA
1	Martes			
2	Miércoles	14:00	—0—	22:00
3	Jueves	06:00	12:00-13:00	18:00
4	Viernes	06:00	12:00/13:00	18:00
5	Sábado	18:00	—0—	06:00
6	Domingo	18:00	—0—	08:00
7	Lunes			
8	Martes			
9	Miércoles	14:00	—0—	22:00
10	Jueves	06:00	12:00/13:00	18:00
11	Viernes	06:00	12:00/13:00	18:00
12	Sábado	18:00	—0—	06:00
13	Domingo	18:00	—0—	08:00
14	Lunes			
15	Martes			
16	Miércoles	14:00	—0—	22:00
17	Jueves	06:00	12:00/13:00	18:00
18	Viernes	06:00	12:00/13:00	18:00
19	Sábado	18:00	—0—	06:00
20	Domingo	18:00	—0—	08:00
21	Lunes			
22	Martes			
23	Miércoles	06:00	12:00-13:00	18:00
24	Jueves	06:00	12:00-13:00	18:00
25	Viernes	06:00	12:00-13:00	18:00
26	Sábado			
27	Domingo	18:00	—0—	08:00
28	Lunes			
29	Martes			
30	Miércoles	06:00	12:00/13:00	18:00
31	Jueves	06:00	12:00/13:00	18:00

Jorge C
Firma del trabajador

Anexo 21: Capacitaciones

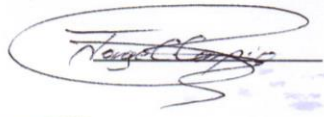
Cuenca, 23 de Junio de 2020

Yo, Norge César Cuzco con cedula de identidad 0105082416

confirmando haber recibido la capacitación brindada por la empresa Jasetron en los siguientes temas:

- Uso de Uniforme
- Horario de entrada
- Uso de las instalaciones y vehículos
- Central de monitoreo: Aperturas, Cierres, Alarmas y otros reportes.
- Como Patrullar y actuar frente a una alarma de robo.
- Alarmas: Como desprogramar, excluir zonas, revisar fallas del sistema, y dar soporte al cliente.

Atte.



Norge César

0105082416

JASETRON
SEGURIDAD
Telf.: 2888 969

JASETRON CIA. LTDA.

Cuenca, 21 de enero 2021.

La Compañía Jasetron mediante el presente confirma la recepción del Reglamento Interno de la empresa y el cumplimiento del mismo.

En caso de incurrir en alguna falta indicada en el mismo, la sanción será aplicada con la multa máxima de acuerdo a lo estipulado en el Código Laboral.

Atentamente:

Ing. Jorge Aucapiña

Nombre:

Firma:

C.I

Jorge Cañar

Franklin Monserrate

Luis Zambrano


.....

.....

.....

0105022416.....

070371494-3

1721247250.....

JASETRON CIA. LTDA.

Cuenca, 14 de mayo del 2020

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

La Compañía Jasetron realiza la entrega del Plan de retorno de Colaboradores y los Lineamientos de Seguridad al Sr. Jorge Cañar con cédula de identidad N°0105082416,

El supervisor será el único responsable del uso y manipulación del mismo.

En caso de incurrir en estas faltas, la sanción será aplicada con la multa máxima de acuerdo a lo estipulado en el Código Laboral.

Atentamente:






Sr. Jorge Cañar

SUPERVISOR

Ing. Jorge Aucapiña

GERENTE

Anexo 22: Registro de Planificación de Capacitaciones

REGISTRO DE PLANIFICACION DE CAPACITACIONES PARA LA EMPRESA

Fecha: 28/11/2019

En conformidad con lo que establece el Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, el Ministerio del Trabajo a través de la Dirección de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, ha procedido con el registro de la planificación de capacitaciones de la empresa JASETRON CIA LTDA ubicada en la provincia AZUJAY en la dirección UNIDAD NACIONAL S/N Y AV 12 DE ABRIL, con el siguiente detalle:

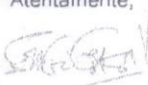
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tema	Trabajadores	Fecha	Responsable
RIESGOS MECÁNICOS	8	Abril	Técnico de seguridad e higiene
RIESGOS QUÍMICOS	8	Marzo	Técnico de seguridad e higiene
RIESGOS FÍSICOS	8	Febrero	Técnico de seguridad e higiene
RIESGOS ERGONÓMICOS	8	Mayo	Técnico de seguridad e higiene

OTRAS CAPACITACIONES

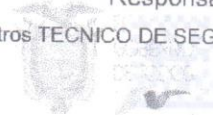
Tema	Trabajadores	Fecha	Responsable
ERGONOMIA	8	Julio	Otros TECNICO DE SEGURIDAD

Atentamente,


 Ing. Sergio Andrés Garcés Pinto
 Director de Seguridad y Salud (E)
 Ministerio del Trabajo

PREVENCIÓN DE RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS

Tema	Trabajadores	Fecha	Responsable
CAPACITACIÓN DE EMERGENCIAS	8	Junio	Otros TECNICO DE SEGURIDAD



Atentamente,

Ing. Sergio Andrés Garcés Pinto
Director de Seguridad y Salud (E)

Ministerio del Trabajo