



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**AUTOR:** Almeida Muñoz, Luis Alberto

**DIRECTORA:** Valle Carrión, Liz Anabelle, Msc.

**CENTRO UNIVERSITARIO QUITO**

2016

## APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.

Liz Anabelle Valle Carrión

### DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: **Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014** realizado por Luis Alberto Almeida Muñoz, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 19 de octubre del 2016.

f) .....

**Mgtr. Liz Anabelle Valle Carrión**

**C.I:**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Luis Alberto Almeida Muñoz declaro ser autor del presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014, de la Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, siendo la Mgtr. Liz Anabelle Valle Carrión directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f. ....

**Luis Alberto Almeida Muñoz**

**C.I. 1711797454**

## DEDICATORIA

A Dios, que me ha dado la fortaleza, salud y constancia necesarias para alcanzar esta meta.

A mi madre, María, quien a pesar de las dificultades del camino, supo luchar sin rendirse para hacer de mí una persona de bien.

A mi padre, Luis, quien desde su partida, ha sido mi ángel guardián y mi ejemplo para ser una persona y un profesional ético y honesto.

A mi esposa, Carolina, quien con su incansable apoyo y aliento me ayudó a no decaer en los momentos más duros.

A mi hijo, José Ignacio, quien desde ya es mi motivación y mi pilar para surgir y alcanzar nuevas metas.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por la salud y la vida, sin lo cual nada de esto sería posible.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, que con su espíritu de ayuda y excelencia, me han permitido, al igual que a miles de ecuatorianos, alcanzar esta meta.

A mi directora de trabajo de titulación, Mgtr. Liz Valle, gracias por su apoyo y sus comentarios, que indudablemente han enriquecido este trabajo.

A IMETEL Cía. Ltda., de manera especial a su Gerente General Ing. Diego Salvador, por la oportunidad y la confianza.

A mi madre, mi padre y mi esposa, gracias por ser mi apoyo, mi soporte, mi guía y mi ejemplo.

A todos quienes, de una u otra forma, estuvieron conmigo en el desarrollo de este trabajo, gracias por sus consejos, sus palabras de aliento y su apoyo.

## INDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA .....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT .....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	
1.1 Base legal normativa .....	6
1.1.1 Sector público o privado .....	6
1.1.2 Definición de auditoría de cumplimiento .....	13
1.1.3 Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento .....	13
1.1.4 Importancia .....	14
1.1.5 Aplicabilidad en la empresa.....	14
1.2 Consideraciones jurídicas.....	14
1.2.1 Ordenamiento jurídico nacional .....	14
1.2.2 Antinomias jurídicas .....	15
1.3 Consideraciones iniciales .....	16
1.3.1 Consideraciones deontológicas.....	16
1.3.2 Control de calidad .....	17
1.4 Proceso de la auditoría de cumplimiento .....	19
1.4.1 Planificación de la auditoría.....	19
1.4.2 Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.....	24
1.4.3 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones .....	29
1.4.4 Elaboración de informes.....	30
1.5 El cuadro de cumplimiento.....	32
1.5.1 Definición .....	32
1.5.2 Importancia .....	33
1.5.3 Estructura.....	33
1.6 Seguimiento.....	33
1.6.1 Proceso de seguimiento.....	33

## CAPÍTULO II: ANÁLISIS INSTITUCIONAL

2.1	Introducción (descripción y diagnóstico institucional).....	36
2.1.1	Antecedentes de la entidad .....	36
2.1.2	Análisis estructural .....	38
2.1.3	Análisis funcional.....	40
2.1.4	Organigrama por procesos.....	42
2.2	Proceso de área de recursos humanos o talento humano .....	42
2.2.1	Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración).....	42
2.2.2	Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión).....	43
2.2.3	Evaluación de desempeño (evaluación) .....	44
2.3	Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado.....	45
2.3.1	Normativa general .....	45
2.3.2	Normativa interna .....	50

## CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y REGLAMENTOS AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE IMETEL INGENIERÍA ELÉCTRICA Y MECÁNICA SUMINISTROS Y SERVICIOS CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

3.1	Consideraciones iniciales .....	54
3.1.1	Consideraciones jurídicas .....	58
3.2	Proceso de la auditoría de cumplimiento .....	59
3.2.1	Planificación .....	59
3.3	Ejecución de una auditoría de cumplimiento.....	87
3.3.1	Desarrollo de programas de trabajo .....	87
3.3.2	Constatación documental .....	87
3.3.3	Entrevistas con personal de la organización.....	104
3.3.4	Elaboración del cuadro de cumplimiento .....	110
3.4	Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.....	113
3.4.1	Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones .....	117
3.5	Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento .....	120
3.5.1	Carta de presentación .....	121
3.5.2	Información general.....	122
3.5.3	Resultados sobre incumplimientos .....	123
3.5.4	Conclusión .....	123
3.5.5	Recomendación .....	123
3.5.6	Plan de implementación de recomendaciones .....	139

## CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE IMPACTO

4.1 Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la entidad.....	142
CONCLUSIONES .....	146
RECOMENDACIONES .....	149
BIBLIOGRAFÍA.....	151
ANEXOS.....	154

## RESUMEN

El presente trabajo, se realiza con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área de talento humano de Imetel Cía., Ltda., toda vez que la aplicación de auditorías de cumplimiento, aún no es algo frecuente en el Ecuador, este trabajo ayudará a conocer e identificar si efectivamente la empresa está cumpliendo adecuadamente con todas las disposiciones legales que le son aplicables, de tal manera que, se puedan establecer los mejores cursos de acción para mejorar aquellos aspectos donde se han detectado incumplimientos, en lo que se refiere al diseño y valoración de cargos, reclutamiento y selección de personal y evaluación del desempeño.

Esta auditoría de cumplimiento y sus resultados, presentados en el correspondiente informe, constituyen una herramienta para el mejoramiento de los procesos relacionados con el talento humano de Imetel Cía. Ltda.

**PALABRAS CLAVES:** Cumplimiento, talento humano, diseño y valoración de cargos, reclutamiento y selección de personal, evaluación del desempeño.

## **ABSTRACT**

This paper was developed to establish the compliance level of laws and regulations applicable to Imetel Cía. Ltda. human resources department. Due to the fact that these kind of compliance audits are not very common to implement here in Ecuador, this dissertation will help to recognize and identify if the company is effectively accomplishing with all legal dispositions that are applicable in the field; thus, they can establish the best actions and practices to improve those aspects that were detected as flawed in this audit, regarding the design and assessment of charges, recruiting and staff selection, and performance evaluation.

This compliance audit and its results, issued in the corresponding report, represent a tool to improve the processes related to Imetel Cía. Ltda. human resources department.

**KEYWORDS:** Compliance, human resources, design and assessment of charges, recruiting and staff selection, and performance evaluation.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo constituye una auditoría del cumplimiento del área de talento humano de Imetel Cía. Ltda. con las leyes y regulaciones que le son aplicables, en lo que concierne a los subcomponentes de diseño y valoración de puestos, reclutamiento y selección de personal y evaluación del desempeño.

El mencionado trabajo ha sido desarrollado en cuatro capítulos, en el capítulo I contiene el marco teórico sobre el que se fundamenta el trabajo realizado

Los aspectos relevantes sobre la entidad objeto de revisión, a fin de poder tener un mejor conocimiento y entendimiento de la misma, su entorno y sus procesos se los presenta en el capítulo II.

El capítulo III constituye la ejecución de la auditoría de cumplimiento, dentro de la cual se procedió con el análisis de las principales consideraciones jurídicas aplicables, así como la planificación y la ejecución de la auditoría, valoración de la evidencia y formación de conclusiones. Como producto final, se emitió el respectivo informe de la auditoría de cumplimiento, que forma parte de este capítulo, con las correspondientes recomendaciones y el plan de implementación de las mismas.

Finalmente en el capítulo IV se analiza el impacto que los hallazgos de esta auditoría tuvieron para la empresa.

Los resultados de esta revisión han aportado para que Imetel Cía. Ltda. pueda conocer con mayor certeza la normativa que debe cumplir, en lo que se refiere al área de talento humano, así como los riesgos derivados en el caso de incumplimiento, los resultados de este trabajo fueron acogidos positivamente por la gerencia.

Dado que la aplicación de auditorías de cumplimiento en el Ecuador aún es un tema sin mucha difusión, este trabajo evidencia que los hallazgos que pueden ser identificados aportan positivamente al mejoramiento de las actividades de las empresas y minimizan los riesgos a los cuales puedan verse enfrentadas en el caso de incumplimiento.

Una vez concluido el trabajo, los objetivos planteados, fueron alcanzados satisfactoriamente con la generación de hallazgos y el establecimiento de las conclusiones y recomendaciones relacionadas a cada observación o incumplimiento detectado.

El adecuado desarrollo de esta auditoría de cumplimiento fue posible, en gran medida, gracias a la colaboración y apertura del personal clave de la organización, principalmente de

la Gerencia General, quien con su decidido apoyo hizo posible una adecuada revisión y obtención de evidencia.

La ejecución de esta revisión se enmarcó básicamente en las Normas Internacionales de Auditoría y las disposiciones de otras normas internacionales aplicables, así como en varias técnicas de auditoría y de recopilación de información a efectos de contar con la suficiente evidencia que permita llegar a conclusiones válidas y relevantes para los interesados.

## **CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL**

## **1. Marco teórico referencial**

### **1.1 Base legal normativa.**

En este primer capítulo se describen las normas legales bajo las cuales se desarrollará esta auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

La ISSAI 4100 (2010), establece que los auditores deben asegurarse de que se reúnen las condiciones previas para ejecutar la auditoría con eficacia. En la planificación de una auditoría de cumplimiento, es necesario identificar, desde el principio, cuáles son las partes intervinientes, lo cual es importante para la determinación del fundamento jurídico de dicha auditoría.

#### **1.1.1 Sector público o privado.**

##### *1.1.1.1 La empresa privada.*

La Ley de Compañías (2014), en su artículo 1 establece que contrato de compañía es aquél por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades.

En cuanto a la clasificación de las compañías privadas, la misma ley de compañías en su artículo 2 establece cinco tipos de compañías de comercio, las cuales según la misma ley constituyen personas jurídicas:

- La compañía en nombre colectivo;
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
- La compañía de responsabilidad limitada;
- La compañía anónima; y,
- La compañía de economía mixta.
- Adicionalmente, la Ley de Compañías (2014) reconoce la compañía accidental o cuentas en participación.

En la tabla 1 se presenta un resumen de los principales aspectos de las mencionadas compañías.

Tabla 1. Tipos de compañías privadas en el Ecuador

TIPO DE COMPAÑÍA	SOCIOS	CAPITAL	ADMINISTRACIÓN	BASE LEGAL
Compañía en nombre colectivo	Dos o más personas naturales (las personas jurídicas no pueden formar parte de una compañía de este tipo)	Aportes que cada uno de los socios entrega o promete entregar	Nombrados en el momento de la constitución, o posteriormente, por mayoría de votos de los socios	Sección II Ley de Compañías
Compañía en comandita simple	Uno o varios socios solidaria e ilimitadamente responsables (comanditados), y otro u otros, suministradores de fondos (comanditarios). Las personas jurídicas no pueden formar parte en estas compañías.	Aportes que cada uno de los socios entrega o promete entregar	Nombrados en el momento de la constitución, o posteriormente, por mayoría de votos de los socios	Sección III Ley de Compañías
Compañía en comandita por acciones	Solamente las personas naturales podrán ser socios comanditados, las personas jurídicas sí podrán ser socios comanditarios o suministradores de fondos	Aportes que cada uno de los socios entrega o promete entregar. El capital está dividido en acciones nominativas de un valor nominal igual y por lo menos la décima parte del capital social debe ser aportada por los socios solidariamente responsables (comanditados)	Corresponde a los socios comanditados, quienes tendrán derecho, además de sus dividendos a una remuneración fijada en el contrato social o a una cuarta parte de las utilidades que se distribuyan entre los socios.	Sección VII Ley de Compañías

TIPO DE COMPAÑÍA	SOCIOS	CAPITAL	ADMINISTRACIÓN	BASE LEGAL
Compañía de responsabilidad limitada	Dos o más personas, que responden hasta el monto de sus aportaciones, los socios pueden ser personas naturales como también personas jurídicas, podrá existir un máximo de quince socios, si se excede deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse	Formado por las aportaciones de los socios, no será inferior a USD 400,00 y estará dividido en participaciones iguales, acumulativas e indivisibles, y transferibles en beneficio de otro u otros socios de la compañía o de terceros	La junta general de socios es el órgano supremo de la compañía. En compañías que tengan más de diez socios, podrán designar una comisión de vigilancia. Los administradores serán designados en el contrato constitutivo y podrá ser cualquier persona, socio o no de la compañía.	Sección V Ley de Compañías
Compañía anónima	Dos o más personas, que responden hasta el monto de sus acciones, los socios pueden ser personas naturales como también personas jurídicas.	No será inferior a USD 800,00 y estará dividido en acciones negociables	La junta general de accionistas es el órgano supremo de la compañía. Es administrada por mandatarios removibles y pueden ser socios o no, serán designados en el momento de la constitución. Es necesario el nombramiento de un comisario temporal o removible, que puede ser socio o no y será nombrado en el contrato de constitución de la compañía o por la junta general	Sección VI Ley de Compañías
Compañía de economía mixta	Entidades u organismos del sector público conjuntamente con capital privado	Estará dividido en acciones	Las funciones del directorio y del gerente serán las determinadas por la ley de compañías para los directorios y gerentes de las compañías anónimas.	Sección VIII Ley de Compañías

Fuente: Ley de Compañías (2014)

Elaborado por: Autor

### 1.1.1.2 El sector público.

En la figura 1 se muestra la composición del sector público en el Ecuador.

## SECTOR PÚBLICO

### ► Dependencias de las funciones:

**Ejecutiva** - Ejercida por el Presidente de la República en representación del Estado. Sus órganos son:

- Presidencia y Vicepresidencia
- Ministerios de Estado; y
- Órganos dependientes o adscritos a ellas

**Legislativa - ejercida por la Asamblea Nacional, sus órganos son:**

- El Pleno - máximo órgano de decisión
- Presidencia de la Asamblea Nacional
- Consejo de Administración Legislativa
- Comisiones Especializadas
- Secretaría General de la Asamblea Nacional
- Unidad de Técnica Legislativa

**Judicial - sus órganos son:**

Órganos jurisdiccionales

- Corte Nacional de Justicia
- Cortes provinciales de justicia
- Tribunales y juzgados que establezca la ley
- Juzgados de paz

Órgano administrativo

- Consejo de la Judicatura
- Órganos autónomos
- Defensoría Pública
- Fiscalía General del Estado

**Electoral** - sus órganos son:

- Consejo Nacional Electoral
- Tribunal Contencioso Electoral

**De Transparencia y Control Social** - su órgano es:

- Consejo de Participación Ciudadana y Control

► **Entidades que integran el régimen autónomo descentralizado**

► **Entidades creadas por la Constitución o la ley para el ejercicio de:**

- Potestad estatal
- Prestación de servicios públicos
- Desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado

► **Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.**

Figura 1. Sector público en el Ecuador  
Fuente: Constitución de la República del Ecuador (2015)

La función Ejecutiva la ejerce el Presidente de la República quien representa al Estado en forma extrajudicial, ejerce la potestad reglamentaria y tiene a su cargo la dirección de toda la Administración Pública Central e Institucional directa o indirectamente a través de sus ministros o delegados. (Estatuto del régimen jurídico - administrativo de la función Ejecutiva, 2002).

Según lo establece el Estatuto del régimen jurídico - administrativo de la función Ejecutiva (2002), esta función comprende:

- La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas;
- Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos;
- Las personas jurídicas del sector público adscritas a la Presidencia de la República, a la Vicepresidencia de la República o a los ministerios de Estado; y,
- Las personas jurídicas del sector público autónomas cuyos órganos de dirección estén integrados en la mitad o más por delegados o representantes de organismos, autoridades, funcionarios o servidores que integran la Administración Pública Central.

El Presidente y Vicepresidente de la República tendrán las atribuciones y deberes que les señalan la Constitución Política de la República y la ley. (Estatuto del régimen jurídico - administrativo de la función Ejecutiva, 2002).

En cuanto a los ministerios, estos están dirigidos por los Ministros de Estado quienes son competentes para despachar todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. (Estatuto del régimen jurídico - administrativo de la función Ejecutiva, 2002).

Las entidades y empresas públicas que expresamente están adscritas a la Presidencia de la República o Vicepresidencia de la República o uno de los ministerios de Estado se registrarán en su estructura, según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos. Se caracterizan, en general, por ser creados, modificados y extinguidos por acto de poder público; tener como propósito facilitar el cumplimiento de determinados servicios públicos, el ejercicio de actividades económicas o la realización de determinadas tareas de naturaleza pública. (Estatuto del régimen jurídico - administrativo de la función Ejecutiva, 2002).

La función legislativa es ejercida por la Asamblea Nacional, está regulada por la ley orgánica de la función legislativa y tiene su sede en la ciudad de Quito, sin embargo, excepcionalmente podrá reunirse en cualquier parte del territorio ecuatoriano por convocatoria de la presidencia de la Asamblea. (Ley orgánica de la función legislativa, 2009).

Según lo establece la Ley orgánica de la función legislativa (2009), son órganos de la Asamblea Nacional y se regirán a las disposiciones de dicha Ley, los siguientes:

1. El Pleno, que es el máximo órgano de decisión y está integrado por la totalidad de asambleístas.
2. La Presidencia de la Asamblea Nacional;
3. El Consejo de Administración Legislativa (CAL);
4. Las Comisiones Especializadas;
5. La Secretaría General de la Asamblea Nacional;
6. La Unidad de Técnica Legislativa; y,
7. Los demás que establezca el Pleno.

En lo que se refiere a la Función Judicial, el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador (2015) establece que la potestad de administrar justicia se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución.

El artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador (2015) señala que esta función se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos y que será la ley la que determine su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.

Los órganos jurisdiccionales, son los encargados de administrar justicia, y están señalados en el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador (2015), así tenemos:

1. La Corte Nacional de Justicia.
2. Las cortes provinciales de justicia.
3. Los tribunales y juzgados que establezca la ley.
4. Los juzgados de paz.

El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, además, la Función Judicial tendrá como órganos auxiliares el servicio notarial, los martilladores judiciales, los depositarios judiciales y los demás que determine la ley. (Constitución de la República del Ecuador, 2015).

Cabe resaltar que según lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador (2015), la Defensoría Pública y la Fiscalía General del Estado son órganos autónomos de la Función Judicial.

La función electoral está regida por las disposiciones de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador Código de la Democracia (2009), cuyo artículo 18 establece que la Función Electoral estará conformada por el Consejo Nacional Electoral y el Tribunal Contencioso Electoral.

Finalmente, está a Función de Transparencia y Control Social, ejercida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, según la Constitución de la República del Ecuador (2015) promoverá e incentivará el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, impulsará y establecerá mecanismos de control social en los asuntos de interés público, y designará a las autoridades que le corresponda de acuerdo con la Constitución y la ley. La estructura del Consejo será desconcentrada y responderá al cumplimiento de sus funciones.

Sobre las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (2015), establece que constituyen gobiernos autónomos descentralizados: las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales, , los cuales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

El régimen de los gobiernos autónomos descentralizados se rige por las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD (2015), cuyo artículo 28 señala que constituyen gobiernos autónomos descentralizados: los de las regiones; los de las provincias, los de los cantones o distritos metropolitanos; y, los de las parroquias rurales.

También forman parte del sector público los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado, dentro de esta clasificación se pueden considerar dependencias como: el Servicio de Rentas Internas, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Banco Central del Ecuador, Corporación Financiera Nacional, Casa de la Cultura Ecuatoriana, Consejo Nacional de Discapacidades, Escuela Politécnica del Ejército, Escuela Politécnica Nacional, Escuela Politécnica del Litoral, Instituto Ecuatoriano de Normalización - INEN, entre otras instituciones. (Constitución de la República del Ecuador, 2015)

Finalmente, forman parte del sector público las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos, como ejemplos de este tipo de empresas podemos citar: la Empresa Pública

Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Empresa Pública Metropolitana de Turismo, en la ciudad de Quito, o la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil. (Constitución de la República del Ecuador, 2015).

### **1.1.2 Definición de auditoría de cumplimiento.**

La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole, para establecer si dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos aplicables a una entidad. (Blanco, 2012)

En concordancia Whittington, Pany (2005) señalan que la auditoría de cumplimiento implica probar e informar en cuanto a si una organización ha cumplido con los requerimientos de diversas leyes, reglamentos y acuerdos.

Según lo señalado, por Blanco (2012) y Whittington, Pany (2005), la auditoría de cumplimiento busca verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones que le son aplicables a una organización pública o privada, ya sea como un todo o a una área específica de la misma, ayudando de esta manera a la administración a establecer las posibles desviaciones con respecto de las normas aplicables, a fin de tomar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna.

### **1.1.3 Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.**

Según Espinoza (2013), para determinar el alcance de una auditoría de cumplimiento, se debe considerar la naturaleza particular de la empresa pública o privada en la cual se desarrolla la revisión. En este sentido, se puede concluir que para la correcta definición del alcance de una auditoría de cumplimiento el auditor debe definir con exactitud el tipo de organización a la cual se aplica la misma.

La definición y conocimiento acerca de la naturaleza de la entidad sujeta a examen, así como de las leyes y regulaciones relacionadas, tienen gran importancia considerando que para Arens, Elder & Beasley (2007) los procedimientos de la auditoría de cumplimiento en una empresa privada pueden incluir:

- Determinar si el personal contable aplica los procedimientos que prescribió el contralor de la compañía,
- Revisar promedios de sueldos para que cumplan con la legislación laboral.

- Revisar los acuerdos contractuales con los banqueros y otros prestamistas para asegurarse de que la compañía cumple con los requerimientos legales.

#### **1.1.4 Importancia.**

Whittington, Pany (2005); Blanco (2012) señalan que la aportación del auditor independiente consiste en dar credibilidad a la información, en este sentido, la importancia de una auditoría de cumplimiento se evidencia en cualquier tipo y tamaño de organización, puesto que permite a la administración obtener certeza del cumplimiento, por parte de la entidad respectiva, con las leyes y regulaciones que le son aplicables, y de esta manera conocer sobre la existencia de incumplimientos a las normas legales, técnicas o de cualquier otra índole, a fin de analizar sus causas y los efectos que estas tienen sobre las operaciones de la compañía.

#### **1.1.5 Aplicabilidad en la empresa.**

Arens et al. (2007), afirman que prácticamente en cada organización privada y sin fines de lucro, con políticas prescritas, convenios contractuales y requerimientos legales se requiere de auditorías de cumplimiento, Blanco (2012) señala que esta revisión se realiza para determinar si los procedimientos de la entidad auditada están de acuerdo con las normas que le son aplicables. Por lo tanto, a pesar de que en el Ecuador este tipo de revisiones aún no han tenido mayor aplicación, una auditoría de cumplimiento es perfectamente aplicable en el medio, más aun considerando los cambios que se han dado en los últimos años en las normativas que regulan la actividad tanto pública como privada, pudiendo convertirse en una importante herramienta para la administración.

### **1.2 Consideraciones jurídicas.**

#### **1.2.1 Ordenamiento jurídico nacional.**

Los artículos 424 y 425 de la Constitución de la República del Ecuador (2015), establecen que la Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico, debiendo todas las normas estar alineadas con las disposiciones constitucionales, pues en caso contrario no serán jurídicamente válidas.

Es importante considerar que los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado, siempre y cuando reconozcan derechos más favorables a aquellos establecidos en la Constitución (2015), prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica.

En la figura 2 se muestra la jerarquía del ordenamiento jurídico ecuatoriano, según lo menciona el artículo 425 de la Constitución (2015):



Figura 2. Ordenamiento jurídico en el Ecuador  
Fuente: Constitución de la República del Ecuador (2015)

## **1.2.2 Antinomias jurídicas**

### *1.2.2.1 Resolución de antinomias*

La Real Academia Española (2014) define antinomia como la contradicción entre dos preceptos legales, para la realización de este trabajo este tipo de contradicciones o antinomias serán resueltas en base a la jerarquía del ordenamiento jurídico ecuatoriano, detallado anteriormente, y en función de lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (2013), el cual establece que "las normas constitucionales se interpretarán en el sentido que más se ajuste a la Constitución en su integralidad, y en caso de duda, se interpretará en el sentido que más favorezca a la plena vigencia de los derechos reconocidos en la Constitución y que mejor respete la voluntad del constituyente." Dentro del mismo artículo 3 se establecen las reglas para la resolución de

antinomias, mencionando que cuando existan este tipo de contradicciones, se aplicará la competente, la jerárquicamente superior, la especial, o la posterior, es decir, de aplicará inicialmente la norma que aplique al asunto que se está analizando, luego se atenderá a la norma jerárquicamente superior, según el ordenamiento jurídico, luego deberá observarse la norma especializada en el asunto en cuestión y finalmente, deberá tomarse en cuenta la última norma emitida, la cual prevalecerá sobre la anterior a su vigencia. (Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, 2013).

Cuando no sea posible resolver contradicciones a través de las reglas de solución de antinomias detalladas en el párrafo anterior, se aplicará el principio de proporcionalidad, verificando que la norma proteja un fin constitucionalmente válido, que sea idónea, necesaria para garantizarlo, y que exista un debido equilibrio entre la protección y la restricción constitucional. (Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, 2013).

### **1.3 Consideraciones iniciales.**

#### **1.3.1 Consideraciones deontológicas.**

Para Sandoval (2012), los auditores para el ejercicio de sus funciones deberán ser: profesionales en la materia auditen; independientes a la organización que auditan, entendiéndose por independientes, cuando llevan a cabo su trabajo con libertad y objetividad.

Al igual que en todas las profesiones, es sumamente importante que las acciones del auditor se desarrollen dentro un marco ético apropiado, Whittington, Pany (2005) definen a la ética como el estudio de los principios y valores morales que rigen los actos y decisiones de un individuo o grupo.

El código de ética de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, INTOSAI por sus siglas en inglés, incluido en la ISSAI 30 (2007), detalla los conceptos de integridad, independencia, objetividad e imparcialidad, secreto profesional y competencia profesional, dichos conceptos de resumen en la Figura 3.

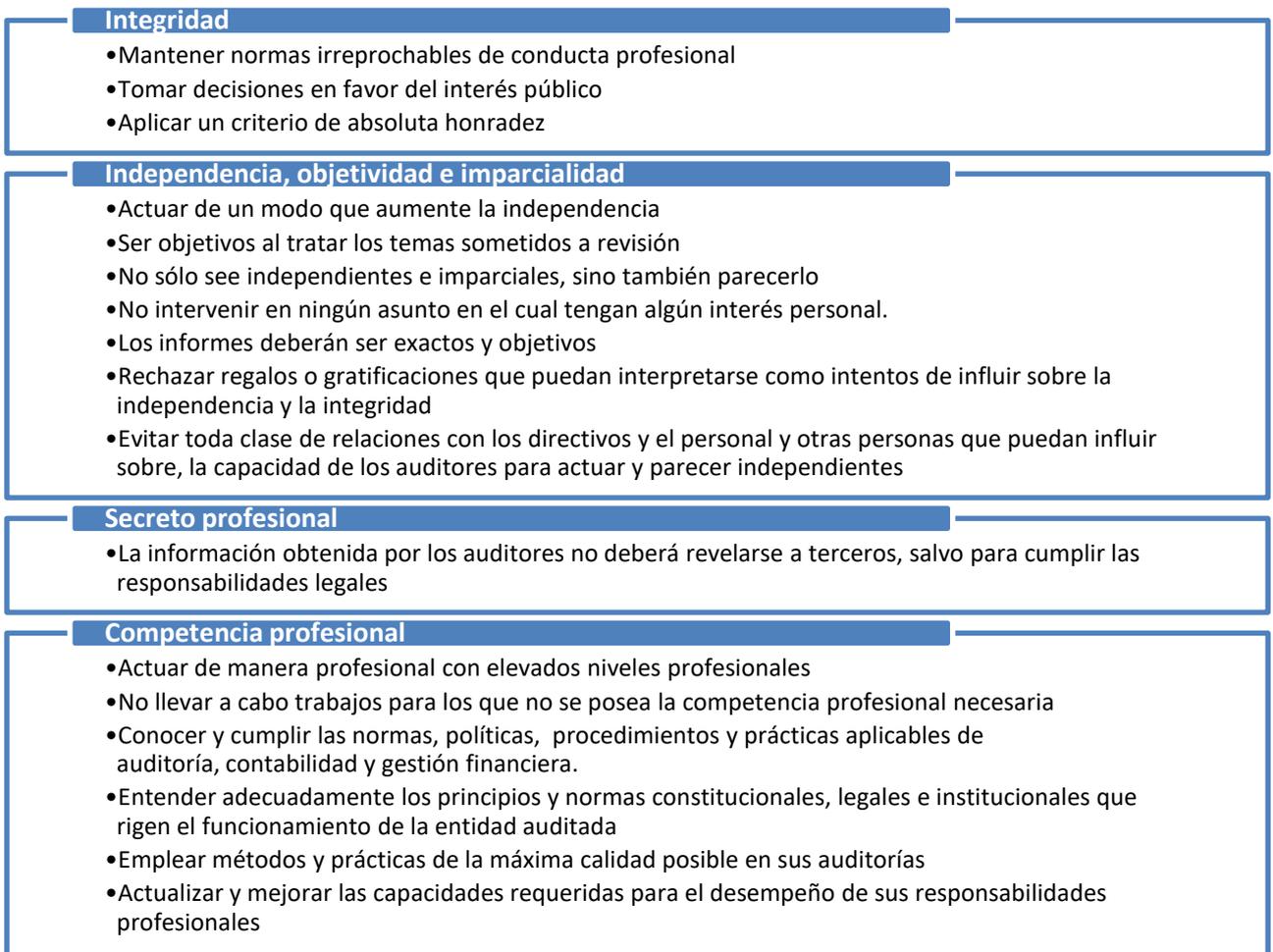


Figura 3. Aspectos éticos del auditor  
Fuente: ISSAI 30, 2007, pp. 5-6

En concordancia Arens et al. (2007), describen el código de conducta profesional del American Institute of CPA's - AICPA, el cual establece los principios de integridad, objetividad e independencia, cuidado debido, y competencia profesional.

Finalmente por tratarse de un trabajo desarrollado en Ecuador, se tomará en cuenta las directrices del Código de Ética del Contador Ecuatoriano (2006).

En el contexto de una auditoría de cumplimiento estos conceptos deontológicos universales son plenamente aplicables, por lo que el trabajo a desarrollarse estará enmarcado dentro de los principios éticos y profesionales respectivos.

### **1.3.2 Control de calidad.**

Según Arens et al. (2007) el control de calidad comprende los métodos utilizados para asegurar que la firma cumple con sus responsabilidades profesionales para con sus clientes

y otros interesados. Estos métodos incluyen la estructura organizacional de un despacho y los procedimientos que establece.

La revisión de control de calidad, de acuerdo a la Norma Internacional de Control de Calidad (2009), es el proceso diseñado para evaluar de forma objetiva, en la fecha del informe o con anterioridad a ella, los juicios significativos realizados por el equipo de encargo y las conclusiones alcanzadas a efectos de la formulación del informe. El proceso de revisión de control de calidad del encargo es aplicable a las auditorías de estados financieros de entidades cotizadas y, en su caso, a aquellos otros encargos de auditoría para los que la firma de auditoría haya determinado que se requiere la revisión de control de calidad del encargo.

En la figura 4 se detallan los elementos del sistema de control de calidad, descritos en la Norma Internacional de Control de Calidad (2009).

Elementos del sistema de control de calidad					
Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría.	Requerimientos de ética aplicables, estableciendo políticas y procedimientos que aseguren el cumplimiento de normas.	Aceptación y continuidad de las relaciones con los clientes, asegurar que sólo se aceptarán trabajos para los cuales la firma tenga las capacidades necesarias.	Recursos Humanos, mediante políticas y procedimientos que aseguren que la firma cuente con el personal adecuado.	Realización de los encargos, estableciendo normas y procedimientos que aseguren que los trabajos se desarrollan en base a las normas técnicas y legales aplicables.	Seguimiento, de tal manera que se verifique que las políticas y procedimientos implementados por la firma funcionan eficazmente a lo largo del tiempo.

Figura 4. Elementos del sistema de control  
Fuente: Norma Internacional de Control de Calidad, 2009, p .6

En cuanto a la importancia del control de calidad, no está por demás señalar que el manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador (2001) destaca que la aplicación del control de calidad en el proceso de la auditoría provee una seguridad razonable para el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas a fin de lograr una dirección, organización, ordenamiento y grados de decisión adecuados en la práctica de las auditorías.

## **1.4 Proceso de la auditoría de cumplimiento.**

### **1.4.1 Planificación de la auditoría.**

La planificación de la auditoría es una parte fundamental del proceso, dentro de las principales actividades de esta etapa están el obtener el conocimiento de la entidad auditada y su entorno de negocios, conocer su control interno e identificar los riesgos relativos a la auditoría, establecer una estrategia de auditoría y definir los procedimientos de auditoría a ser aplicados. (ISSAI 4100, 2010).

#### *1.4.1.1 Identificación de las partes intervinientes.*

La identificación de las partes intervinientes es importante a efectos de poder establecer el marco jurídico que se aplicará a la auditoría de cumplimiento, en este sentido es importante establecer lo que se conoce como materia controlada, al respecto, la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - ISSAI 4100 señala que "la materia controlada debe ser identificable y mensurable a partir de criterios adecuados. Además su naturaleza debe ser tal que resulte posible obtener suficiente evidencia sobre la información correspondiente para fundamentar una conclusión". (ISSAI 4100, 2010, p. 17).

Blanco (2012) señala que como parte de la planeación de una auditoría de cumplimiento se debe obtener una comprensión general del marco legal y regulador aplicable a la entidad y al sector, y como se cumple con dichas leyes y regulaciones.

Por lo tanto dentro de la etapa de planificación poder identificar claramente la materia controlada es el punto de partida que dará la dirección adecuada para definir el fundamento jurídico de la auditoría, para el presente trabajo la materia controlada serán las normas y procedimientos del área de recursos humanos o talento humano. (ISSAI 4100, 2010).

Por otra parte dentro de la identificación de las partes intervinientes también se deberá detallar los destinatarios del informe, quienes pueden ser organismos de control, accionistas, inversionistas o público en general, la identificación de los destinatarios del informe también será importante para definir las características y el alcance del informe. (ISSAI 4100, 2010).

#### *1.4.1.2 Criterios.*

Los criterios constituyen las pautas con las cuales se comparará la materia controlada, mismos que pueden ser más o menos formales, por ejemplo: pueden ser las normas y

regulaciones aplicables al área de talento humano, vigentes en el país, cuyo cumplimiento por parte de la organización se verificará en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento. (ISSAI 4100, 2010).

En la figura 5 se detallan las principales características que deben cumplir los criterios.

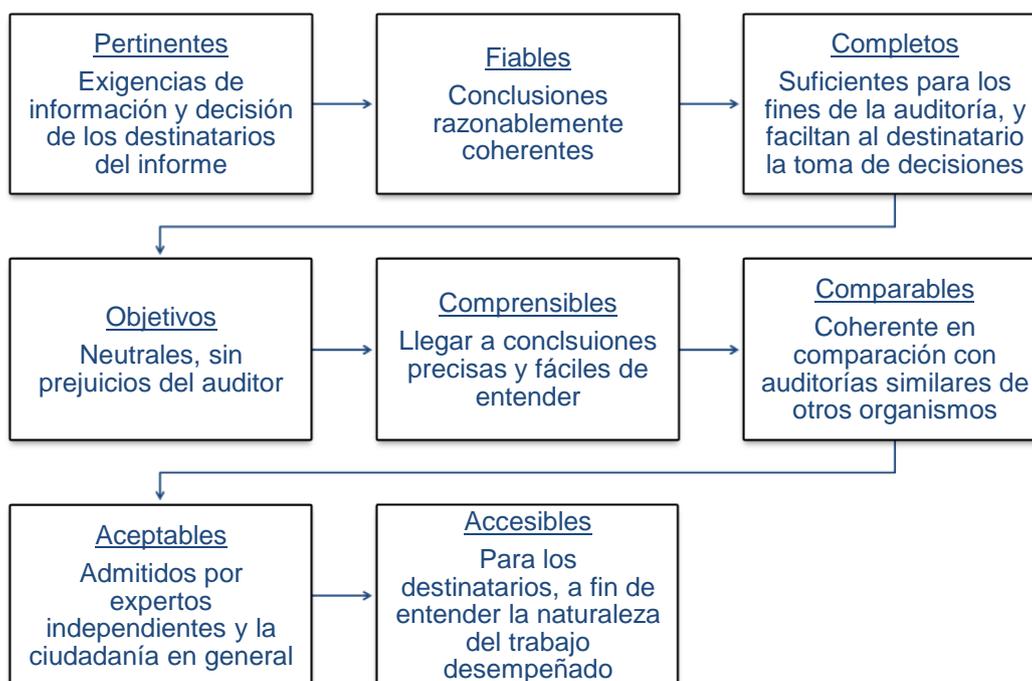


Figura 5: Características de los criterios  
Fuente: ISSAI 4100, 2010, p. 18

#### 1.4.1.3 Entorno de la entidad auditada.

Es una de las principales actividades dentro de la etapa de planificación, es donde el auditor analiza e identifica el entorno económico y regulatorio en el cual opera la compañía, así como el mercado en el cual desarrolla sus actividades, este conocimiento da al auditor la suficiente información para permitirle establecer con mayor precisión los criterios y los procedimientos a ser ejecutados, esta comprensión se puede lograr de diversas fuentes como publicaciones especializadas, páginas web de la industria, actas de directorio y juntas generales, memorias anuales, entrevistas con personal clave de la compañía, entre otras fuentes. (ISSAI 4100, 2010).

Para Blanco (2012), todo el personal que intervenga en la ejecución de una auditoría deberá conocer la industria, actividad y organización del cliente y debe obtener un conocimiento suficiente de los factores ambientales, operativos y organizacionales importantes que afectan la actividad del cliente, para llevar a cabo el trabajo con efectividad.

Acerca de la importancia de un adecuado conocimiento del entorno de la entidad, Arens et al. (2007), indican que es esencial un entendimiento integral del negocio e industria del cliente y un conocimiento acerca de las operaciones de la compañía para realizar una auditoría adecuada, ya que la naturaleza del negocio e industria del cliente afectan el riesgo del negocio del cliente y el riesgo de errores importantes en los estados financieros, los cuales deben ser conocidos por el auditor para determinar el grado adecuado de la evidencia en la auditoría.

El conocimiento del entorno de la entidad deberá ser adecuada y claramente documentado por el auditor, de tal manera que pueda ser verificado por otros usuarios de los papeles de trabajo de auditoría, en vista de esta situación el lenguaje utilizado deberá ser claro, sin omitir ningún aspecto importante que permita tener un mejor idea del ambiente en el cual la entidad desarrolla sus actividades. (ISSAI 4100,2010).

#### *1.4.1.4 Estrategia y programa de auditoría.*

Según Alatrística (s.f.) el programa de auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

Para Blanco (2012) el propósito de la estrategia de auditoría es desarrollar una respuesta efectiva a los riesgos de errores importantes de la temática y para guiar de manera adecuada el desarrollo del plan de auditoría que responda al riesgo de errores importantes.

Una vez que el auditor ha determinado la materia controlada, los criterios a analizar y ha obtenido suficiente conocimiento sobre la entidad auditada, a fin de establecer el énfasis en cada uno de los procedimientos a seguir, Arens et al. (2007) mencionan que se debe asignar un programa de auditoría específico a cada grupo de pruebas a ejecutarse.

La descripción de la estrategia y los procedimientos deberá ser lo más clara posible, de tal manera que sea comprendida por todo el equipo y permita una correcta aplicación de cada procedimiento a fin de cumplir con los objetivos planteados por el auditor y lograr los resultados deseados por los destinatarios del informe, obteniendo la suficiente evidencia que sustente los hallazgos y las conclusiones reportadas. (Alatrística, s.f.).

#### 1.4.1.5 Control interno.

Según lo definen Mantilla, Cante (2005) el control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad, el cual es diseñado para proveer seguridad razonable sobre el logro de los objetivos, en tres categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros y cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.

En relación con esta definición Whittington, Pany (2005) hacen notar que al introducir el concepto de seguridad razonable, la definición de control interno considera que no es posible garantizar que los objetivos siempre se alcanzarán.

El control interno está compuesto de cinco componentes como lo muestra la figura 6.

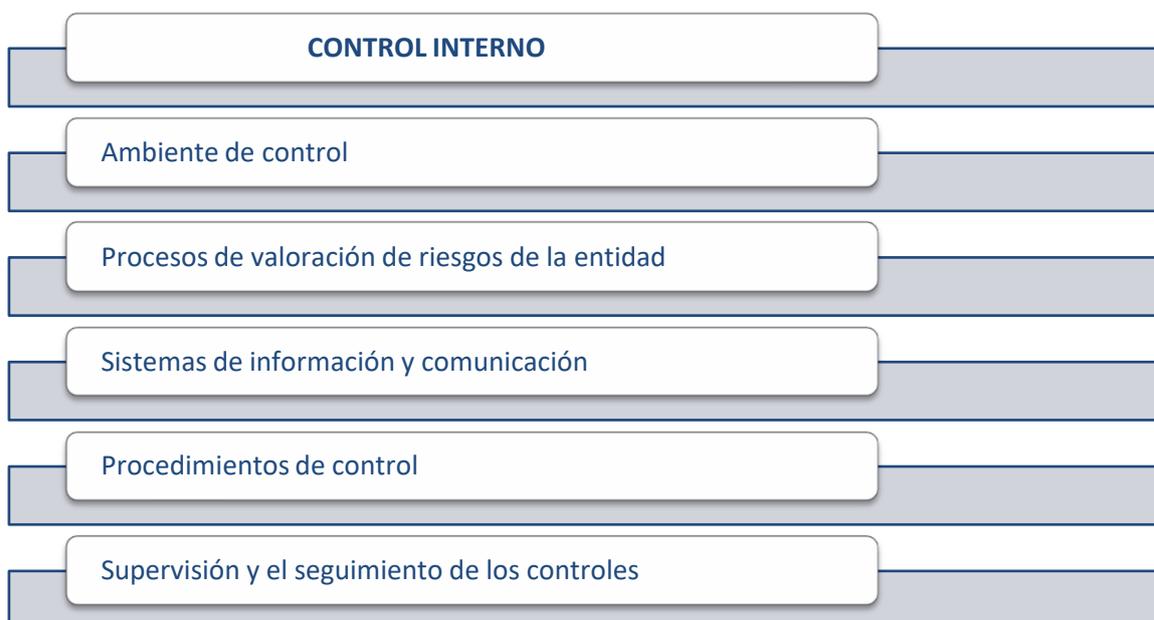


Figura 6: Componentes del sistema de control interno  
Fuente: Blanco, 2012, p.198

Cabe mencionar que el manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador (2001), señala que en todas las auditorías deberá obtenerse suficiente entendimiento de cada uno de los cinco componentes del control interno, para que el plan de auditoría a los estados financieros sea desarrollado con procedimientos para entender el diseño de los controles importantes, y determinar que ellos han sido implantados y están en operación.

**Ambiente de control** - Acerca del ambiente de control Arens et al. (2007), mencionan que este componente consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes de la alta administración; en este sentido, este componente influye en la conciencia que las personas tienen sobre el control, es el fundamento para un control interno, efectivo, pues provee disciplina y estructura según indica Blanco (2012).

Whittington, Pany (2005) van más allá y afirman que el ambiente de control puede verse como el fundamento de los demás componentes del control interno.

Entre los factores de control interno, figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humano. (Whittington, Pany, 2005)

**Procesos de valoración de riesgos de la entidad** - Para Blanco (2012) es el proceso mediante el cual se identifican los riesgos del negocio y la forma de responder a los mismos.

El proceso de valoración de riesgos, según (Whittington, Pany, 2005) sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios. Respecto de este proceso, Arens et al. (2007) consideran que un primer paso es identificar los factores que pueden incrementar los riesgos, para posteriormente estimar la importancia del riesgo, y en función de la posibilidad de ocurrencia del mismo desarrollar las acciones pertinentes.

**Sistemas de información y comunicación** - Para Whittington, Pany (2005) se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad sobre la información. Blanco (2012), aclara que estos procesos pueden ser realizados manual o automáticamente, en cuyo caso la influencia de la tecnología y de aplicaciones informáticas es dominante.

**Procedimientos de control** - Blanco (2012) indica que son las políticas y procedimientos tendientes a llevar a cabo las orientaciones de la administración. Para Whittington, Pany (2005) estos procedimientos sirven para cerciorarse del cumplimiento de las directivas implementadas por la alta dirección.

**Supervisión y seguimiento de los controles** - Es un proceso mediante el cual se valora la eficacia operativa del sistema de control interno a lo largo del tiempo (Blanco, 2012). Según Arens et al. (2007) el monitoreo de los controles está orientado a determinar que controles operan de acuerdo a lo planificado y que estos se vayan modificando según los cambios en las condiciones bajo las cuales fueron originalmente diseñados.

## **1.4.2. Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.**

### *1.4.2.1 Obtención y valoración de la evidencia.*

Según la NIA 500, evidencia de auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información. No se espera que los auditores atiendan a toda la información que pueda existir. La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes. (Norma Internacional de Auditoría - NIA 500, 2004, p. 1).

Para Whittington, Pany (2005) la evidencia de auditoría es toda información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión.

Por lo mencionado, tanto en la NIA 500 (2004) como por Whittington, Pany (2005), se deduce que la evidencia de auditoría es el reflejo del trabajo de campo realizado por el auditor, es toda la documentación, datos estadísticos, informes, comunicaciones, etc. obtenidos durante la revisión y en base a los cuales el auditor realiza su análisis a fin de llegar a establecer las conclusiones respectivas y así formarse una opinión para emitir su dictamen o informe.

Arens et al. (2007) indican que la credibilidad de la evidencia de auditoría está determinada por la competencia, es decir que tan creíble o confiable es la evidencia; y, por la suficiencia de la misma, al respecto la ISSAI 4100 (2010) indica que la suficiencia de la evidencia es un concepto cuantitativo, mientras que la pertinencia, fiabilidad e idoneidad son conceptos cualitativos.

Adicionalmente, la ISSAI 4100 (2010), señala que la recopilación de pruebas es un proceso sistemático e iterativo, que debe realizarse hasta que el auditor esté satisfecho y considere que existe evidencia suficiente y apropiada para fundamentar su conclusión.

La figura 7 muestra los pasos del proceso de obtención de evidencia.

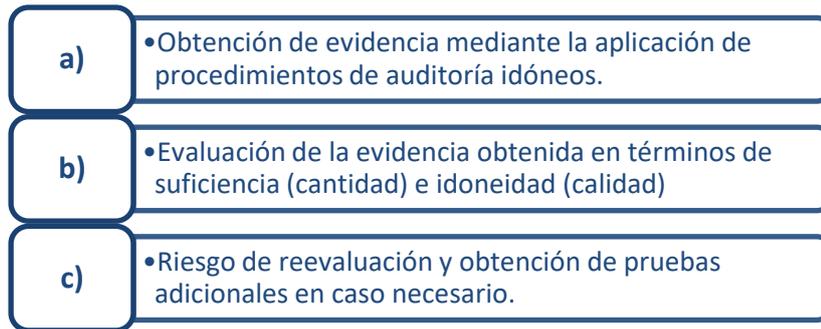


Figura 7: Proceso de recopilación de pruebas  
Fuente: ISSAI 4100, 2010, p. 29

Por otra parte, en la figura 8 se muestran los procedimientos a los que puede recurrir el auditor, a fin de obtener evidencia.

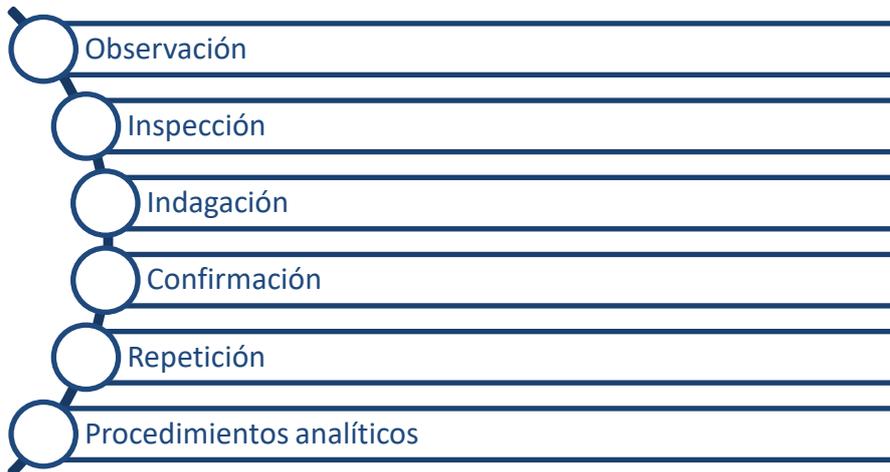


Figura 8: Técnicas para obtención de evidencia  
Fuente: ISSAI 4100, 2010, p. 29

#### **1.4.2.2 Observación.**

Arens et al. (2007) definen la observación como el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades, mientras que la (ISSAI 4100, 2010, p. 30), señala que "esta técnica consiste en presenciar cómo se desenvuelve un proceso o un procedimiento en curso."

El manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador (2001), resalta que la observación es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen, principalmente cuando se verifican hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones.

### **1.4.2.3 Inspección.**

La inspección es la "técnica consiste en examinar los libros, registros y otros documentos de expedientes o activos materiales." (ISSAI 4100, 2010, p. 30).

Arens et al. (2007) indican que la inspección se considera como uno de los tipos de evidencia más confiables y útiles, y por lo general es un medio objetivo para confirmar tanto la cantidad como la descripción; sin embargo, aclaran que esta técnica no proporciona evidencia suficiente para verificar los derechos sobre los activos, obsolescencia o valuación.

Toda vez que, como lo señalan Arens et al. (2007); ISSAI 4100 (2010), la inspección conlleva la revisión de documentación, la aplicación de procedimientos de inspección dependen de la colaboración de la entidad auditada, la cual deberá proporcionar la información necesaria para que pueda ser inspeccionada por el auditor, quien deberá aplicar los procedimientos necesarios que le permitan confirmar la integridad y veracidad de dicha información, ya sea mediante la comparación con otras fuentes o mediante la confirmación por parte de terceros, al igual que en todo el proceso es importante tener en cuenta el papel que juegan la experiencia y el escepticismo del auditor para conseguir los mejores resultados de la aplicación de esta técnica.

### **1.4.2.4 Indagación.**

Para Arens et al. (2007) el interrogatorio al cliente, o indagación, es obtener información escrita o verbal en respuesta a las preguntas del auditor.

Según la ISSAI 4100 (2010) la indagación está presente a lo largo de todo el proceso de revisión y es aconsejable realizarla conjuntamente con otras técnicas a fin de que el auditor pueda corroborar las aseveraciones realizadas por las personas consultadas con lo cual puede obtener evidencia de auditoría válida para sus conclusiones. En este sentido, Arens et al. (2007), concuerdan en que cuando se obtiene evidencia a través de este medio, es necesario obtener más evidencias de comprobación a través de otros procedimientos, ya que, por lo general, la evidencia obtenida únicamente por indagación no proviene de una fuente independiente y puede estar sesgadas a favor del cliente.

#### **1.4.2.5 Confirmación.**

La ISSAI 4100 (2010), señala que la confirmación consiste en obtener una respuesta formal (escrita), principalmente por parte de entes externos a la compañía, acerca de un asunto puntual, con la finalidad de corroborar un procedimiento de indagación o inspección realizado por el auditor, es una de las técnicas más confiables y eficientes, toda vez que puede proporcionar evidencia suficiente y relevante que permita al auditor verificar uno o varios asuntos sin la necesidad de recurrir a procedimientos adicionales, optimizando también el tiempo y el trabajo de campo.

Sin perjuicio de lo que establece la ISSAI 4100 (2010), Arens et al. (2007) aclaran que para que las confirmaciones puedan considerarse como evidencia confiable, deben ser controladas por el auditor desde el momento en que se preparan hasta cuando son respondidas.

#### **1.4.2.6 Repetición.**

La repetición es una "técnica consistente en volver a realizar de modo independiente los mismos procedimientos ya realizados por la entidad auditada, manualmente o por técnicas de auditoría asistida por ordenador." (ISSAI 4100, 2010, p. 31).

Para Whittington, Pany (2005), la repetición puede incluir actividades como totalizar columnas o recalcular multiplicando, la ISSAI 4100 (2010) señala que esta técnica se puede realizar con la finalidad de verificar si un proceso ha cumplido con las normas aplicables y se ha desarrollado de una manera adecuada y si las salidas de dicho proceso son adecuadas y cumplen con las disposiciones aplicables, por lo tanto, puede ser de gran ayuda cuando se trata por ejemplo: de verificar la eficacia operativa de los controles aplicados en la entidad o cuando se trata verificar grandes volúmenes de información.

#### **1.4.2.7 Procedimientos analíticos.**

Los procedimientos analíticos consisten básicamente en el análisis de datos mediante la comparación de estos, por ejemplo: con los estándares establecidos o con datos históricos, o también en el análisis y revisión de variaciones significativas o inusuales en la información analizada, este tipo de procedimientos permiten al auditor formarse una expectativa sobre el comportamiento de los datos y establecer conclusiones a partir de la verificación adicional

aplicada sobre los hallazgos encontrados en la aplicación de los procedimientos analíticos. (ISSAI 4100, 2010).

Arens et al. (2007), resaltan que los procedimientos analíticos son muy utilizados en la práctica, y su uso se ha incrementado con la disponibilidad de las computadoras.

#### **1.4.2.8 Documentación.**

Es importante que durante la realización del trabajo el auditor recoja la evidencia suficiente que le permita establecer conclusiones y emitir su informe, sin embargo, la ISSAI 4100 (2010), establece que dicha evidencia debe ser adecuadamente documentada a lo largo de todo el proceso de la auditoría, es decir, el auditor debe preparar sus papeles de trabajo de una forma completa y detallada, de tal manera que permitan que otro profesional con el mismo grado de conocimiento y formación pueda revisarlos y entenderlos, sin que necesariamente haya estado involucrado dentro del equipo y el trabajo realizado. La documentación de la auditoría de cumplimiento, debe ser preparada antes de la emisión del informe de auditoría y conservarse durante un determinado lapso de tiempo, y en ella constarán los criterios empleados, el trabajo efectuado, la evidencia obtenida, los juicios emitidos y la revisión, pues de lo contrario no existiría certeza de la evidencia con la que el auditor asegura contar y sobre la cual sustenta su dictamen.

En concordancia, el manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado de la República del Ecuador (2001), menciona que todos los documentos recopilados y preparados durante la auditoría deberán ser organizados en los archivos corrientes y permanentes respectivos a fin de facilitar su acceso a la información contenida en dichos documentos. Los resultados obtenidos deben documentarse en un expediente de papeles de trabajo, relacionados con la evidencia sustentatoria acumulada que respalden los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

#### **1.4.2.9 Comunicaciones**

La ISSAI 4100 (2010) destaca la importancia de una buena comunicación entre el auditor y la entidad auditada durante todo el proceso de auditoría, la cual tendrá lugar en distintas fases y en distintos niveles como se muestra en la figura 9.

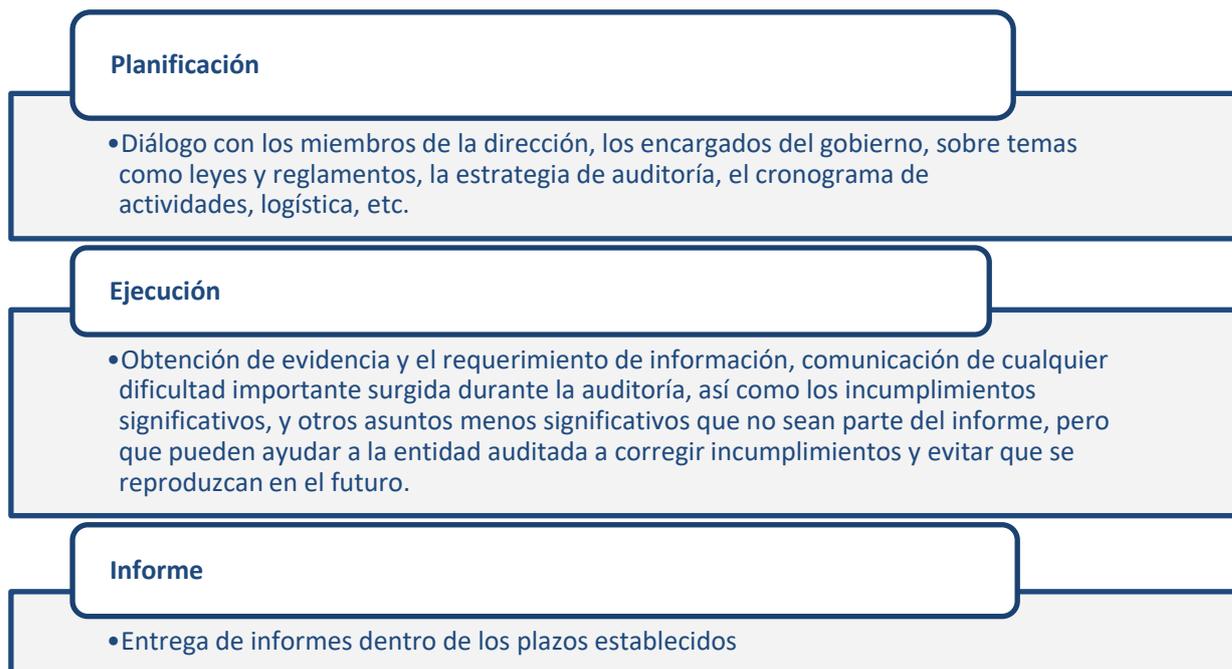


Figura 9: Fases y niveles de comunicación  
Fuente: ISSAI 4100, 2010, p. 33

### **1.4.3 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.**

Los auditores del sector público valorarán si la evidencia obtenida resulta suficiente y apropiada para reducir el riesgo de la auditoría a un nivel aceptablemente bajo, empleando para ello su juicio y escepticismo profesionales, y analizarán los elementos de prueba que fundamenten, o aparentemente contradigan, la información acerca de la materia controlada. (ISSAI 4100, 2010, p. 36).

#### **1.4.3.1 Consideraciones generales sobre valoración y evidencia.**

Según Whittington, Pany (2003) evidencia es cualquier información que corrobora o refuta una afirmación; sin embargo, respecto de la valoración de la evidencia de auditoría, la ISSAI 4100 (2010) hace hincapié en cuanto a que la evidencia obtenida se valorará, a efectos de establecer hallazgos significativos, tomando en cuenta los niveles de materialidad establecidos por el auditor, por lo tanto al evaluar la materialidad de un incumplimiento detectado, se tendrán en cuenta igualmente aspectos como los criterios, las condiciones, la causa y la repercusión de dicho incumplimiento, considerando además que como indican Arens et al. (2007) la materialidad puede verse afectada por factores cualitativos, y es probable que algunos tipos de errores sean más importantes para unos usuarios que para otros.

Acerca de la valoración de la evidencia la ISAAI 4100 (2010) destaca que, la conclusión sobre cuándo una desviación es de importancia material, depende del juicio profesional del auditor, ya que se debe evaluar en el contexto de las operaciones o problemas de que se trate, así como de los aspectos cuantitativos y cualitativos; en concordancia, Yanel Blanco indica que "el auditor debe usar el juicio profesional y ejercer el escepticismo profesional en la evaluación de la cantidad y calidad de la evidencia y por lo tanto su suficiencia y lo apropiado para dar soporte al informe." (Blanco, 2012, p. 33)

Al emplear el juicio profesional, la ISSAI 4100 (2010), hace hincapié en que deben tenerse en cuenta una serie de factores para determinar si el incumplimiento tiene una importancia material:

- a) Envergadura de los importes (monetarios, o cuantitativos, como el número de ciudadanos o de entidades afectadas, los niveles de emisión de dióxido de carbono, los retrasos respecto del plazo establecido, etc.).
- b) Circunstancias.
- c) Naturaleza del incumplimiento.
- d) Causas del incumplimiento.
- e) Posibles efectos y consecuencias del incumplimiento.
- f) Visibilidad y carácter sensible del programa en cuestión (por ejemplo, si es objeto de interés público significativo, si tiene repercusiones en ciudadanos vulnerables, etc.).
- g) Necesidades y expectativas del poder legislativo, los ciudadanos y los demás destinatarios del informe de auditoría.
- h) Naturaleza de las autoridades competentes.
- i) Alcance o valor monetario del incumplimiento.

#### **1.4.4 Elaboración de informes.**

##### **1.4.4.1 Tipos de informes.**

Como lo afirman Arens et al. (2007) el informe de auditoría es el paso final de un proceso completo de auditoría y es esencial para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento puesto que comunican los hallazgos del auditor.

La ISSAI 4100 (2010), señala que si bien el formato de un informe puede depender de las exigencias de los destinatarios previstos, un cierto grado de consistencia en la presentación de los informes puede ayudar a sus destinatarios a entender el trabajo de auditoría realizado

y sus conclusiones. En este sentido, puede ser más apropiado preparar uno de estos dos tipos de informe, como se expone en la figura 10.

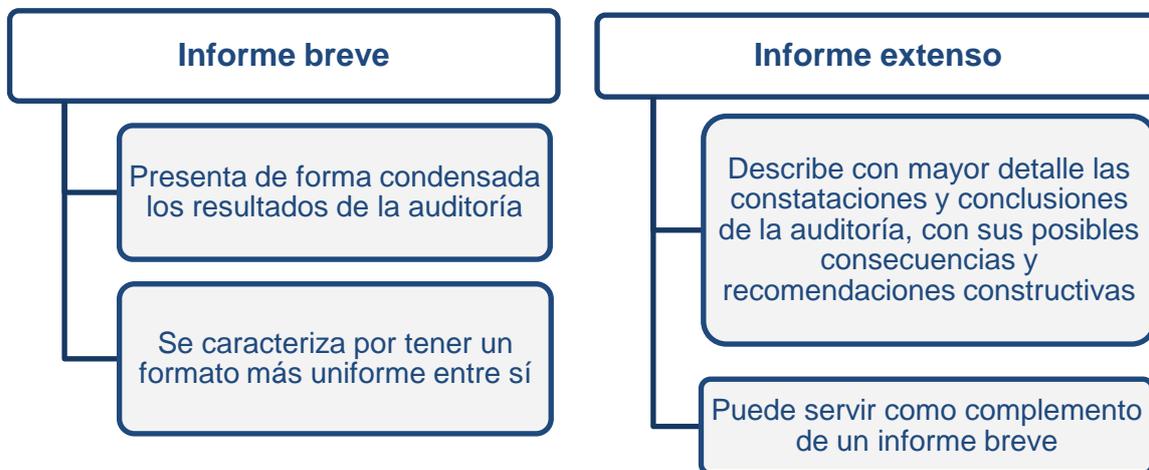


Figura 10: Tipos de informes  
Fuente: ISSAI 4100, 2010, p. 39

#### **1.4.4.2 Contenido del informe de cumplimiento.**

La figura 11 detalla los elementos que, de manera general, debe contener el informe de cumplimiento.

<input checked="" type="checkbox"/>	Título
<input checked="" type="checkbox"/>	Destinatario
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el período abarcado
<input checked="" type="checkbox"/>	Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada (y cuando corresponda, de dicha materia)
<input checked="" type="checkbox"/>	Criterios identificados
<input checked="" type="checkbox"/>	Obligaciones de las distintas partes (fundamento jurídico)
<input checked="" type="checkbox"/>	Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado
<input checked="" type="checkbox"/>	Resumen del trabajo efectuado
<input checked="" type="checkbox"/>	Conclusión
<input checked="" type="checkbox"/>	Respuestas de la entidad auditada (cuando corresponda)
<input checked="" type="checkbox"/>	Recomendaciones (cuando corresponda)
<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha del informe
<input checked="" type="checkbox"/>	Firma

Figura 11: Contenido del informe de cumplimiento  
Fuente: ISSAI 4100 (2010)

## 1.5 El cuadro de cumplimiento.

### 1.5.1 Definición.

Según lo indica Espinoza (2013), el cuadro de cumplimiento es un formato diseñado para resumir los procedimientos aplicados por el auditor, así como los criterios, la evidencia obtenida y los hallazgos producto de la revisión, esta herramienta consolida toda la información revisada y analizada por el auditor, estableciendo las comparaciones correspondientes con respecto a los criterios previamente identificados, en base a las cuales se establecen potenciales incumplimientos, los cuales deben ser evaluados en el contexto

de la materialidad determinada a fin de poder llegar a conclusiones y recomendaciones válidas para la entidad auditada.

### **1.5.2 Importancia.**

Esta herramienta es de gran utilidad al ayudar al auditor a resumir el trabajo realizado, sintetizándolo en una sola matriz, la cual se constituye en un apoyo para la documentación del trabajo realizado, los incumplimientos detectados, y la evidencia que sustenta las conclusiones presentadas en el informe de auditoría. (Espinoza, 2013)

### **1.5.3 Estructura.**

Para Espinoza (2013), en términos generales, esta matriz debería contener al menos la información que se menciona en la figura 12.

<b>Documento analizado</b>	<b>Legislación relacionada</b>	<b>Cumple?</b>	<b>Estatuto</b>	<b>Cumple?</b>	<b>Norma interna</b>	<b>Cumple?</b>

Figura 12: Estructura del cuadro de cumplimiento  
Fuente: Guía de auditoría de cumplimiento I, 2013

## **1.6 Seguimiento.**

### **1.6.1 Proceso de seguimiento.**

Una vez que el auditor ha concluido su trabajo con la presentación de sus conclusiones y recomendaciones y se ha recibido las correspondientes respuestas por parte de la Administración, es importante evaluar la necesidad de realizar un seguimiento del trabajo realizado, el párrafo 182 de la ISSAI 4100 (2010), indica que la necesidad de proceder al seguimiento de actos de incumplimiento notificados variará según la naturaleza del incumplimiento y de las circunstancias concretas, por ejemplo: se puede requerir la presentación por parte del auditor de un informe a organismos de control, otros procesos de seguimiento pueden consistir en informes, revisiones y evaluaciones de ámbito interno elaborados por la entidad auditada o terceros, una auditoría de seguimiento, conferencias y seminarios organizados por o para la entidad auditada, etc.

Whittington, Pany (2003) señalan que el objetivo del seguimiento es asegurar que las deficiencias comunicadas en el informe se manejen de forma satisfactoria, adicionalmente, indican que la responsabilidad del seguimiento puede ser asignada a una organización o un equipo, aunque generalmente se considera una responsabilidad del equipo de auditoría.

En este sentido, la ISSAI 4100 (2010), aclara que los procesos de seguimiento pueden acordarse dentro del contrato de auditoría, y por lo general, facilitan una ejecución eficaz de las medidas correctivas y proporcionan una información de retorno útil para la entidad auditada, los destinatarios del informe y los auditores del sector público a la hora de planificar futuras auditorías.

## **CAPÍTULO II: ANÁLISIS INSTITUCIONAL**

## **2. Análisis institucional**

### **2.1 Introducción (descripción y diagnóstico institucional)**

#### **2.1.1 Antecedentes de la entidad**

La compañía fue constituida en un principio para atender los requerimientos de las empresas eléctricas, el Instituto Ecuatoriano de Electrificación - INECEL, empresas de telecomunicaciones e industrias del país. IMETEL Cía. Ltda. cuenta con Registro Único de Contribuyentes (Anexo 1), y en la actualidad, es proveedor calificado de bienes y servicios en la mayoría de las empresas eléctricas del país, con una importante cartera de clientes privados, industriales y comerciales, que utilizan regularmente los productos y servicios que presta la compañía, para lo cual dispone de personal técnico, comercial y de servicios con amplia experiencia y de excelente calificación. Para proyectos especiales, IMETEL Cía. Ltda. cuenta con los recursos técnicos y humanos, y/o con el asesoramiento de empresas y profesionales, que asociados garantizan el cabal cumplimiento de las obras y servicios técnicos contratados.

Según IMETEL Cía. Ltda. (2009), en la compañía existen tres divisiones específicas dentro de su especialidad de ingeniería eléctrica y mecánica, mismas que desarrollan sus actividades dentro de un sistema general de procesos gerenciales, funcionales y de apoyo, todos enfocados al cumplimiento de los requisitos del cliente como son: división industrial, división de servicios y sector eléctrico.

En la figura 13 se describen los servicios y productos comprendidos dentro de cada una de sus divisiones.

División industrial	División de servicios	Sector eléctrico
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Comercialización de equipos para soluciones industriales</li> <li>•Plantas eléctricas</li> <li>•Tableros de transferencia automática</li> <li>•Armarios y tableros eléctricos</li> <li>•Contadores de valores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mantenimiento integral de estaciones de telecomunicaciones y red de datos</li> <li>•Energía e Infraestructura</li> <li>•Telecom y Red de Datos</li> <li>•Construcción y adecuaciones de infraestructura civil y electromecánica de estaciones de telecomunicaciones y red de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Medidores de energía</li> <li>•Repuestos para grupos generadores</li> <li>•Reparación de motores</li> <li>•Suministro de centrales diesel eléctricas</li> <li>•Proyectos especiales llave en mano en comunicaciones</li> </ul>

Figura 13: Servicios y productos de IMETEL Cía. Ltda.  
Fuente: IMETEL (2009)

IMETEL (2009), señala que la Compañía ha realizado trabajos de instalaciones eléctricas de radio bases para los sistemas de telefonía móvil desde el año 1998 incluyendo el ensamblaje de tableros eléctricos y de transferencia automática. Actualmente, es proveedor de servicios de mantenimiento de infraestructura a nivel nacional de una importante operadora de telefonía móvil, esto gracias a que la compañía dispone de la infraestructura necesaria de equipos, herramientas, vehículos y personal técnico para realizar los servicios de montaje, instalación y mantenimiento de equipos electromecánicos.

En cuanto a los recursos que posee la compañía, IMETEL (2009), resalta que además de la infraestructura necesaria, cuenta con los recursos técnicos y humanos necesarios para desarrollar las actividades comerciales y de servicios de la manera más eficiente en su campo de especialización.

En lo que se refiere al talento humano, IMETEL (2009) destaca que la compañía cuenta con personal altamente calificado y con la experiencia necesaria para desarrollar un trabajo de calidad. Al 31 de diciembre del año 2014 el total de empleados asciende a 78, repartidos entre Quito y Guayaquil.

Finalmente, cabe mencionar que IMETEL Cía. Ltda. mantiene un Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2008, con lo cual según lo menciona IMETEL (2009), la compañía busca asegurar su compromiso con el cumplimiento de los requisitos de los clientes, e incrementar su satisfacción.

El alcance del Sistema de Gestión de Calidad de IMETEL incluye la comercialización, almacenamiento, entrega, montaje, instalación y mantenimiento de productos electromecánicos y la prestación de servicios integrales para redes de telefonía fija y móvil, datos y TV por cable, desde sus oficinas en Quito.

### **2.1.2 Análisis estructural**

De acuerdo a Hernández (2006), por estructura se entiende el ensamblaje de una construcción, una ordenación relativamente duradera de las partes de un todo y la relación que guardan entre sí. Entonces la estructura de una organización es su propio modelo, más o menos estable, donde aparecen factores como la autoridad (jerarquías) y la comunicación, entre otros.

Por otra parte, Koontz, Weihrich (2007) señalan que la finalidad de la estructura de una organización es crear un entorno apropiado para el desempeño humano; por lo tanto, se puede decir que la estructura de una empresa está definida por todos los elementos que la conforman, y por las relaciones jerárquicas que existen entre los diferentes niveles de dichos elementos.

Adicionalmente, Koontz, Weihrich (2007) destacan que toda estructura organizacional, puede representarse de forma gráfica, en tal sentido en la figura 14 se presenta el organigrama estructural de IMETEL Cía. Ltda.

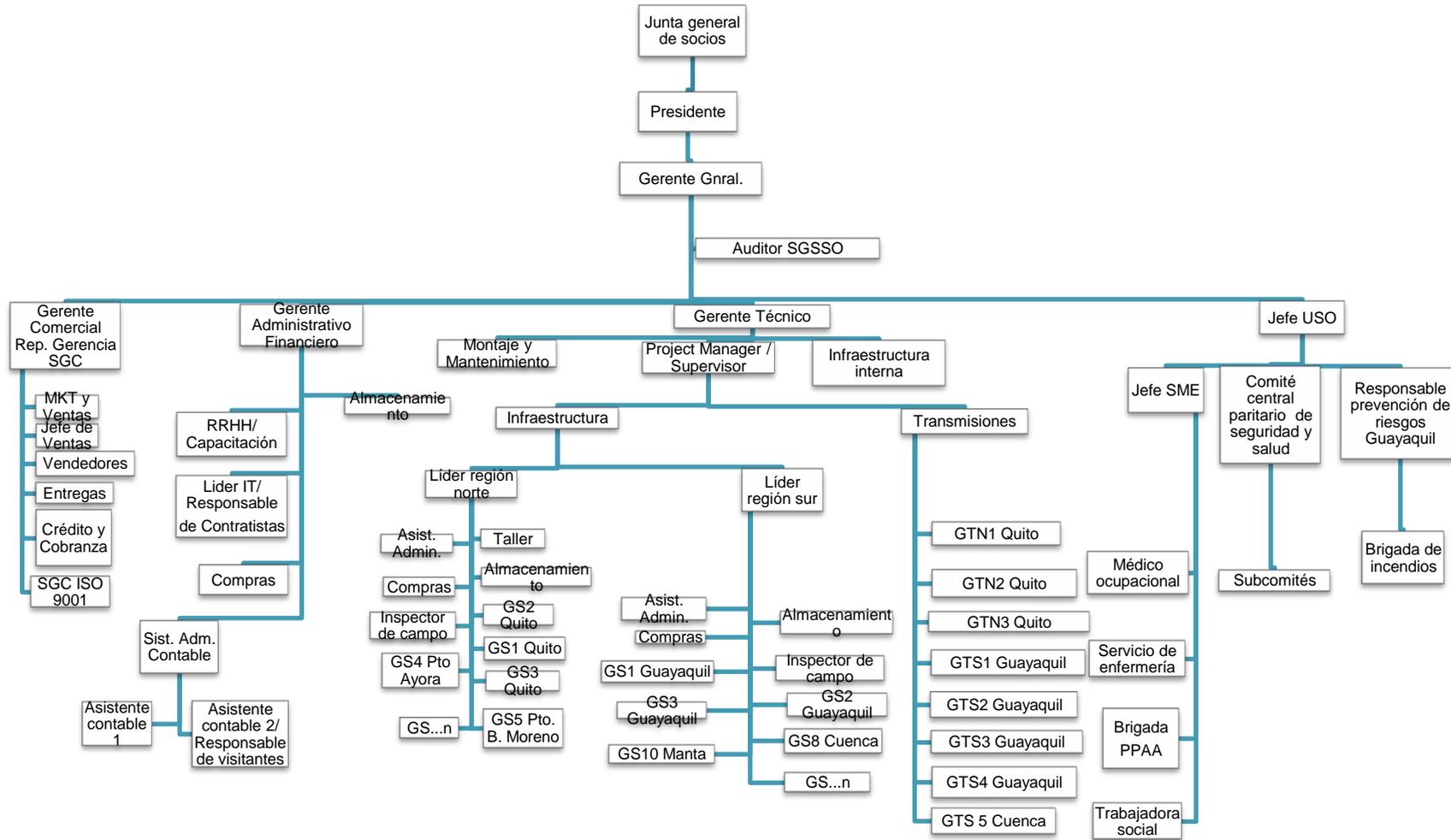


Figura 14. Organigrama estructural de IMETEL Cía. Ltda.  
 Fuente: IMETEL (2009)

En la tabla 2 se resume a qué tipo de proceso corresponde cada uno de los elementos de la estructura previamente mencionada.

Tabla 2. Procesos y estructura de Imetel Cía. Ltda.

Tipo de proceso	Componente de la estructura
Procesos gobernantes	Junta General de Socios
	Presidencia
	Gerencia General
	Gerencia Comercial
	Gerencia Administrativa y Financiera
	Gerencia Técnica
Procesos sustantivos	Área de montaje y mantenimiento
	Compras
	Supervisores
	División de infraestructura
	División de transmisiones
	Líderes de mantenimiento
	Grupos de trabajo
Procesos adjetivos	Área de mantenimiento infraestructura interna
	Talento Humano
	Contabilidad
	Marketing y ventas
	Crédito y cobranzas
	Seguridad y salud ocupacional

Fuente: Imetel (2009)

Elaborado por: Autor

### 2.1.3 Análisis funcional

Según CONOCER (1998) el análisis funcional consiste en, por desagregación sucesiva de las funciones productivas, llegar a encontrar esas funciones simples, realizables por una persona, que son los elementos de competencia.

Una vez establecida la estructura de Imetel Cía. Ltda., es necesario analizar las funciones establecidas para cada uno de los elementos de la referida estructura, en la figura 15 se describen las funciones de los cargos que se relacionan o influyen en los procesos de Talento Humano, y que tienen relevancia para los efectos de esta auditoría de cumplimiento.

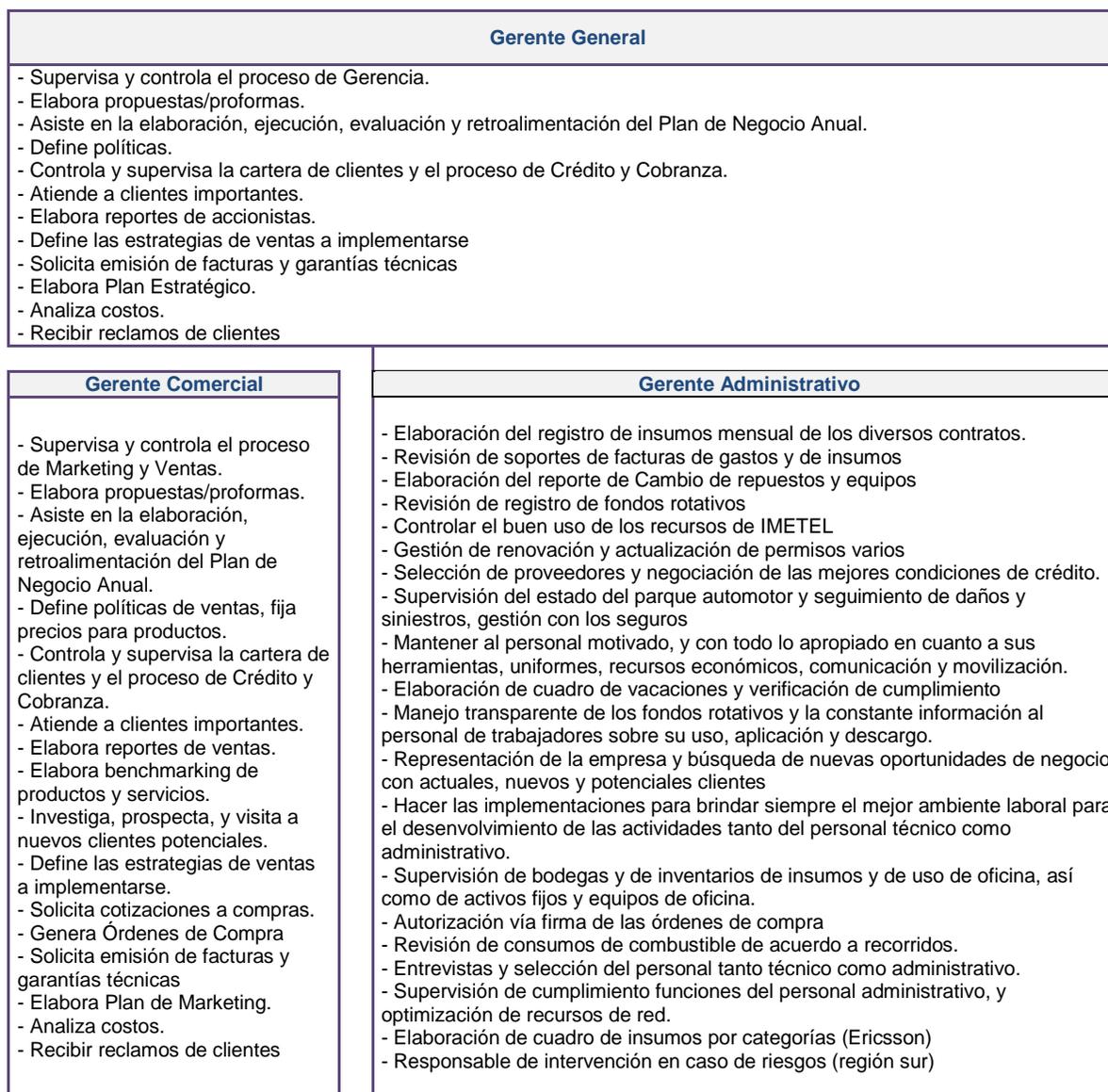


Figura 15. Organigrama funcional de IMETEL Cía. Ltda.

Fuente: Imetel (2009)

La definición de funciones descrita, ha sido elaborada por la Gerencia Administrativa Financiera y aprobada por la Gerencia General y se encuentra vigente en la compañía al 31 de diciembre del 2014.

#### 2.1.4 Organigrama por procesos

Imetel Cía. Ltda. ha establecido su estructura organizacional y ha definido las funciones de cada uno de los componentes de dicha estructura; sin embargo, a la fecha de la realización de esta auditoría de cumplimiento, no cuenta con un organigrama por procesos.

### 2.2. Proceso de área de recursos humanos o talento humano

#### 2.2.1. Diseño, descripción y valoración de puestos (clasificación valoración)

Según Chiavenato (2009) describir un puesto significa relacionar lo que hace el ocupante, cómo lo hace, en qué condiciones y por qué. Es un retrato simplificado del contenido y de las principales responsabilidades del puesto.

Imetel (2009) establece una descripción de todos los cargos que conforman su estructura orgánica, dentro de la cual se detallan los elementos mencionados en la tabla 3.

Tabla 3. Descripción de cargos de Imetel Cía. Ltda.

<b>Elemento</b>	<b>Descripción</b>
Posición	Denominación del cargo
Proceso	Proceso dentro del cual el empleado desempeña sus funciones
Código de cargo	Código interno que identifica cada uno de los cargos
Nivel	Detalla el nivel jerárquico del puesto (gerencia, jefatura, técnico o administrativo)
Reportes	A qué nivel jerárquico debe reportar
Reemplazo	Quien reemplaza al empleado en caso de ausencia temporal
Propósito	Es una descripción general de las funciones del puesto
Documentos	Detalla los documentos que el empleado debe considerar y utilizar dentro de sus actividades, estos son: manuales, planes y procedimientos; instructivos de trabajo y formatos y registros.

Elemento	Descripción
Actividades y responsabilidades	Detalla cada una de las actividades y responsabilidades que el empleado debe cumplir dentro de su cargo
Recursos	Detalla los recursos tanto humanos como técnicos con que el empleado cuenta
Indicadores	Para dar seguimiento a las tareas desarrolladas por parte del empleado, detallando: objetivos, indicador, plazo, responsable del seguimiento, frecuencia del seguimiento, fórmula de medición del cumplimiento y meta.
Insumos y salidas	Detalla la información o documentación que recibe el empleado ya sea desde otros procesos o desde clientes y la información y documentación generada por el empleado y que es entregada a clientes internos o externos.

Fuente: Imetel (2009).  
Elaborado por: Autor

El anexo 2 muestra el formato que recoge todos los elementos de la descripción de puestos implementada por la compañía.

Sin embargo, dentro de los formatos definidos por la compañía no se establecen elementos como el grado de formación que requiere el cargo, en este sentido, la descripción de cargos vigente no aporta información completa acerca de los puestos existentes dentro de la estructura de la compañía.

### **2.2.2. Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión)**

Para Chiavenato (2009) la selección de personal funciona como un filtro que sólo permite ingresar a la organización a algunas personas, aquellas que cuentan con las características deseadas.

Debido al alto grado de especialización de los servicios y productos que ofrece Imetel Cía. Ltda., una adecuada selección de personal es clave para mantener los estándares de calidad requeridos y cumplir con las expectativas de los clientes, permitiendo que la compañía mantenga su competitividad en el medio.

Por lo indicado, la selección de personal se realiza por parte del área de talento humano con estrecha colaboración de la Gerencia Técnica a fin de buscar la selección de los mejores

candidatos, en la figura 16 se resume el proceso de selección que actualmente desarrolla la compañía.

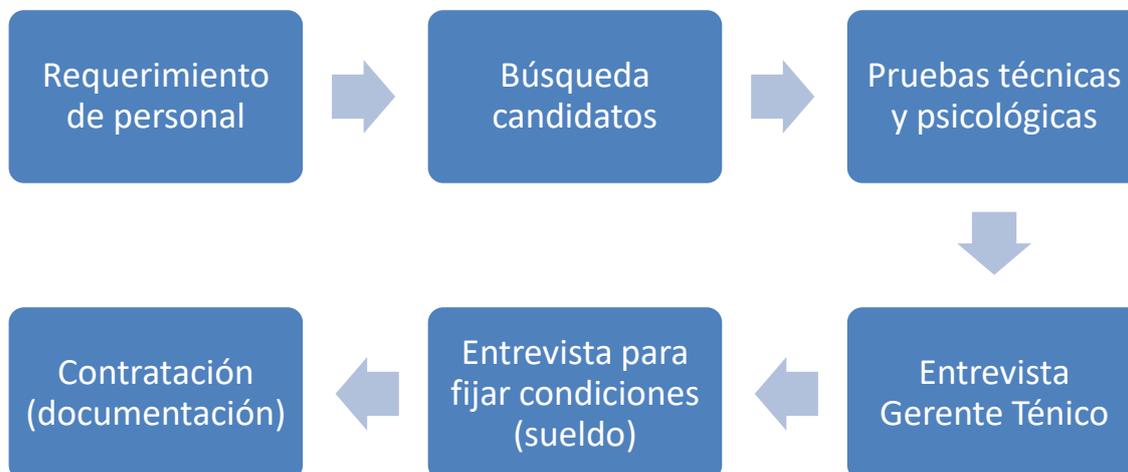


Figura 16. Proceso de selección de personal  
Fuente: IMETEL (2009)

### 2.2.3. Evaluación de desempeño (evaluación)

La evaluación del desempeño es una valoración, sistemática, de la actuación de cada persona en función de las actividades que desempeña, las metas y los resultados que debe alcanzar, las competencias que ofrece y su potencial de desarrollo. Es un proceso que sirve para juzgar o estimar el valor, la excelencia y las competencias de una persona, pero, sobre todo, la aportación que hace al negocio de la organización. (Chiavenato, 2009, p. 245).

Según se detalla en el Manual de Funciones de Imetel Cía. Ltda. (2009), los supervisores evalúan a sus subordinados y otorgan una puntuación para diferentes parámetros de evaluación, sin embargo, dichas evaluaciones no han sido implementadas totalmente ya que según el análisis de la administración, las mismas podrían resultar demasiado subjetivas y no reflejar objetivamente la realidad de cada uno de los colaboradores evaluados, por lo cual este proceso de evaluación no se han formalizado, no se mantiene un registro del mismo y tampoco se realiza permanentemente.

## **2.3 Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado**

### **2.3.1 Normativa general**

Según lo indicado en la ISSAI 4100 (2010), los criterios a aplicarse en la auditoría de cumplimiento, pueden estar constituidos por la normativa que rige a la empresa objeto de estudio, en este sentido, y como ya se indicó en el capítulo I de este trabajo, existe un marco jurídico vigente en el Ecuador, a continuación se detallan las normas de carácter general que son aplicables a Imetel Cía. Ltda., en particular a su área de talento humano.

Cabe mencionar que en este capítulo se abarca de manera general las principales normas laborales, de seguridad social y tributarias que son aplicables a este trabajo, sin embargo, durante la ejecución de la auditoría se analizarán a detalle cada una de las normas aplicables.

#### **Constitución de la República del Ecuador**

Como punto de partida, la Constitución de la República del Ecuador (2015) establece que el trabajo es un derecho y un deber social, así como un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía.

Todas las personas tienen derecho a la seguridad social bajo los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas, este derecho es irrenunciable. (Constitución de la República del Ecuador, 2015)

En lo que se refiere a grupos vulnerables de la sociedad, y específicamente a las personas con discapacidad, el Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas. (Constitución de la República del Ecuador, 2015).

La Constitución de la República del Ecuador (2015), detalla los principios en los cuales se sustenta el derecho al trabajo, siendo los principales:

- Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles.
- En caso de duda sobre las disposiciones legales, en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a los trabajadores.
- A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.
- Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
- Se garantizará el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras, sin autorización previa. De igual forma, se garantizará la organización de los empleadores.
- El Estado garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo. Se adoptarán todas las medidas necesarias para eliminar las desigualdades.

### **Código del Trabajo**

El Código del Trabajo, que es la principal norma en materia laboral, define el contrato individual de trabajo como el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre. (Código del Trabajo, 2015)

Para el año 2014, el cual es el período para la aplicación de esta auditoría de cumplimiento, el código del trabajo vigente establecía en su artículo 11 que el contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) A prueba;
- e) Por obra cierta, por tarea y a destajo;
- f) Por enganche;

g) Individual, de grupo o por equipo

Mediante la Ley s/n, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial No. 483 del 20 de abril del 2015, este artículo fue reformado y actualmente el contrato de trabajo puede ser:

- a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal;
- b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto;
- c) Por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) Por obra cierta, por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, por tarea y a destajo; y,
- e) Individual, de grupo o por equipo.

La definición y características de cada uno de estos tipos de contrato, constan dentro del Código del Trabajo (2015).

El Código del Trabajo (2015) establece las obligaciones del empleador, siendo las más relevantes las siguientes:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código;
2. Hasta el año 2014, llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan; esta obligación fue modificada de la siguiente manera por la Ley s/n, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial No. 483 del 20 de abril del 2015, agregándose también la obligación de registrar la siguiente información: dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación.
3. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;
4. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;

5. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;
6. El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, la contratación será del 4% del total de los trabajadores.

### **Ley de Seguridad Social**

La Ley de Seguridad Social (2015) menciona que son sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella; en particular:

- a. El trabajador en relación de dependencia;
- b. El trabajador autónomo;
- c. El profesional en libre ejercicio;
- d. El administrador o patrono de un negocio;
- e. El dueño de una empresa unipersonal;
- f. El menor trabajador independiente; y,
- g. Los demás asegurados obligados al régimen del Seguro General Obligatorio en virtud de leyes y decretos especiales.

Con las reformas establecidas en la Ley s/n, publicada en el tercer suplemento del Registro Oficial 483 del 20 de abril del 2015, también se establecen como sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, las personas que realicen trabajo del hogar no remunerado.

## **Aspectos tributarios**

De manera general, al sector privado, en lo que se refiere a los empleados contratados en relación de dependencia, son aplicables las siguientes disposiciones:

El artículo 17 de la Ley de Régimen Tributario Interno (2015) establece que la base imponible de los ingresos del trabajo en relación de dependencia está constituida por el ingreso ordinario o extraordinario que se encuentre sometido al impuesto, menos el valor de los aportes personales al IESS, excepto cuando éstos sean pagados por el empleador, sin que pueda disminuirse con rebaja o deducción alguna.

En el mismo sentido el artículo 96 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (2015) menciona que los empleadores entregarán a sus trabajadores, durante el mes de enero del año siguiente al que correspondan los ingresos, un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido. Este comprobante será entregado inclusive en el caso de los trabajadores que hayan percibido ingresos inferiores al valor de la fracción básica gravada con tarifa cero, según la tabla prevista en el Artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Cuando el trabajador deje de prestar servicios en relación de dependencia en una fecha anterior al cierre del ejercicio económico, el agente de retención entregará el respectivo comprobante dentro de los treinta días siguientes a la terminación de la relación laboral. En el caso que el trabajador reinicie su actividad con otro empleador, deberá entregar el comprobante de retención a su nuevo empleador para que efectúe el cálculo de las retenciones a realizarse en lo que resta del año. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015)

El empleador entregará al Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos u otros medios y en la forma y fechas que dicha entidad determine, toda la información contenida en los comprobantes de retención. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015)

Los empleadores efectuarán la retención en la fuente por el Impuesto a la Renta de sus trabajadores en forma mensual. Para el efecto, deberán sumar todas las remuneraciones que corresponden al trabajador, excepto la decimotercera y decimocuarta remuneraciones,

proyectadas para todo el ejercicio económico y deducirán los valores a pagar por concepto del aporte individual al Seguro Social, así como los gastos personales proyectados sin que éstos superen los montos establecidos. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015)

Sobre la base imponible, se aplicará la tarifa contenida en la tabla de Impuesto a la Renta de personas naturales y sucesiones indivisas de la Ley de Régimen Tributario Interno, con lo que se obtendrá el impuesto proyectado a causarse en el ejercicio económico. El resultado obtenido se dividirá para 12, para determinar la alícuota mensual a retener por concepto de Impuesto a la Renta. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015)

En el caso de que en el transcurso del ejercicio económico se produjera un cambio en las remuneraciones o en la proyección de gastos personales del trabajador, el empleador efectuará la correspondiente reliquidación para propósitos de las futuras retenciones mensuales. Cuando el empleado considere que su proyección de gastos personales será diferente a la originalmente presentada, deberá entregar una nueva para la reliquidación de las retenciones futuras que correspondan. (Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, 2015)

### **2.3.2 Normativa interna**

En cuanto a la normativa interna que es aplicable al área de talento humano de Imetel Cía. Ltda., tenemos como la principal el reglamento interno de trabajo, el cual ha sido aprobado por el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo No.133-DRTQ del 16 de mayo del 2008, y regula las actividades del personal dentro de la compañía, entre las principales disposiciones de esta normativa tenemos las siguientes:

Sobre la admisión del personal el Reglamento Interno establece las siguientes disposiciones:

Art. 3.- Requisitos de admisión.- Generada la vacante y establecido el perfil que debe cumplir el aspirante se iniciará el proceso de selección y contratación.

En base a los documentos que acrediten su formación y experiencia, la Empresa someterá a pruebas de selección al oferente, para determinar su capacidad, experiencia, conocimientos e idoneidad para el puesto que aspira, que se normarán en los procedimientos que el Empleador dicte al efecto. Los resultados de las pruebas tendrán el carácter de confidencial.

Art. 4.- Documentos para el ingreso.- Antes de iniciar la prestación de sus servicios, el Trabajador deberá aportar los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Cédula de Ciudadanía.
- c) Papeleta de votación (la última vigente).
- d) Carné de afiliación al IESS, si ha trabajado anteriormente.
- e) Licencia de conducir actualizada, para aquellas personas en donde su cargo y/o ocupación, así lo demanden.
- f) Certificados de sus anteriores trabajos, que acredite tiempo de servicio y cargo que ocupó.
- g) Título o certificados de estudios.
- h) Para los cargos en que el colaborador debe manejar dinero u otros valores o bienes de la Empresa, entregará caución, en los montos y condiciones establecidas por las regulaciones legales aplicables.
- i) Las personas menores de dieciocho años y mayores de catorce adjuntarán la autorización expresa del padre, madre o representante legal, y en su falta la de sus ascendientes o personas que corran con su manutención o cuidado. A falta de ellos otorgará la autorización del Juzgado de Menores, conforme a lo establecido en el Código de Menores, así como el certificado de haber aprobado la educación primaria
- j) Record policial.
- k) Certificado del lugar del domicilio.

En cuanto a las formalidades de los contratos, todo Contrato de Trabajo será celebrado por escrito y será registrado ante la autoridad de trabajo dentro del plazo señalado por la ley. En todo contrato de trabajo se entenderá incorporado el presente Reglamento. Se presume el conocimiento del presente Reglamento por parte de los Trabajadores y la alegación de desconocimiento no podrá ser usada como excusa de su incumplimiento.

Las reglas contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, constituyen condiciones necesarias e integrantes de los contratos de Trabajo celebrados con sus trabajadores, de manera que la aceptación de cualquier función, cargo o empleo ofrecido por IMETEL Cía. Ltda., implica durante todo o parte del tiempo de duración del Contrato de Trabajo y la

permanencia del trabajador en la Empresa, la aprobación o aceptación de las obligaciones resultantes de las Normas contenidas en este Reglamento, cuyo contenido es conocido por todos y de carácter obligatorio, según lo dispuesto en el artículo 8 del mismo reglamento.

Sobre la descripción de los cargos, el art. 10 establece que las funciones y responsabilidades que se realicen en cada puesto serán especificadas en el correspondiente manual de funciones. Todos los trabajadores deberán someterse a dichas descripciones o especificaciones en cuanto al procedimiento y los sistemas de la actividad que se dispongan.

En cuanto a los exámenes médicos que requieren los postulantes y empleados de la compañía, existen las siguientes disposiciones:

Art. 23.- Examen médico preocupacional.- La Empresa ha determinado que, dentro de los requisitos de admisión del aspirante a trabajador, presente exámenes médicos preocupacionales, particulares o generales, que acrediten su normal condición física y de salud para el desempeño de las labores para las cuales va a ser contratado.

Art. 24.- Exámenes médicos periódicos.- Para protección, en especial, de los mismos trabajadores, la Empresa podrá determinar fechas específicas para exámenes médicos generales o particulares; así como análisis preventivos según las instrucciones del médico determinado por la Empresa o del IESS.

Finalmente, cabe resaltar, que como ya se ha mencionado, en este capítulo se presentan las normas más relevantes con relación a esta auditoría de cumplimiento; sin embargo, durante la ejecución del trabajo se considerarán con mayor detalle todas las normas que se relacionen con los criterios identificados como base para la revisión.

**CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS Y REGLAMENTOS  
AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE IMETEL INGENIERÍA ELÉCTRICA Y MECÁNICA  
SUMINISTROS Y SERVICIOS CÍA. LTDA., DE LA CIUDAD DE QUITO, PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

## ORDEN DE TRABAJO No. 2016-001

**De:** Msc. Liz Anabelle Valle Carrión

**Para:** Luis Alberto Almeida Muñoz

**Asunto:** Orden de trabajo de auditoría de cumplimiento

**Lugar y fecha:** Quito, 15 de agosto de 2016

Por medio de la presente orden de trabajo, comunico a usted la realización de la auditoría de cumplimiento al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., de la ciudad de Quito, la referida auditoría tiene los siguientes objetivos:

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Realizar un examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una entidad pública o privada.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.

### **ALCANCE DEL TRABAJO:**

Esta auditoría se realizará a fin de verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Quito, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Para la ejecución del trabajo indicado, se contará con un plazo de 20 días, contados desde la fecha de esta orden de trabajo.

**ENTREGABLE:**

Como resultado de esta auditoría se deberá emitir un informe que deberá contener los correspondientes hallazgos, conclusiones y recomendaciones, para conocimiento de la gerencia de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

Msc. Liz Anabelle Valle Carrión

**Directora de trabajo de titulación**

## NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

**De:** Luis Alberto Almeida Muñoz

**Para:** Ing. Álvaro Aldás, Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

**Fecha:** 15 de agosto del 2016

**Asunto:** Notificación de inicio de auditoría

Según orden de trabajo No. 2016-001, pongo en su conocimiento el inicio de la auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

La referida auditoría tiene los siguientes objetivos:

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Realizar un examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. correspondiente al período del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una entidad pública o privada.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.

### **ALCANCE DEL TRABAJO:**

Esta auditoría se realizará a fin de verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Quito, por el período del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

**EQUIPO ASIGNADO:**

Msc. Liz Anabelle Valle Carrión (Supervisora)

Luis Alberto Almeida Muñoz (Auditor)

Luis Alberto Almeida Muñoz

**Auditor**

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>CONSIDERACIONES JURÍDICAS</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>	<b>CJ-1</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (16-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**OBJETO DE LA AUDITORÍA**

Esta auditoría se realiza en cumplimiento de la orden de trabajo No. 2016-001 del 15 de agosto del 2016 y busca principalmente verificar el cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda..

**ALCANCE DEL TRABAJO:**

La auditoría verificará el cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano de IMETEL Cía. Ltda. por el período del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

**OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Esta auditoría de cumplimiento tiene los siguientes objetivos:

**OBJETIVO GENERAL:**

- Realizar un examen de auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. correspondiente al período del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una entidad pública o privada.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>PP-1</b> <b>1/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (16-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Comprensión general de la organización:**

**RAZÓN SOCIAL:** IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES:** 1791178424001 **Anexo 1 - RUC de la compañía**

**DOMICILIO:** Calle Olmedo No. 706 y Toctiuco, parroquia de Conocoto, cantón Quito, provincia de Pichincha.

**SUCURSAL:** Parque California 2, Km. 12 vía a Daule, bloque G, local No. 17, Guayaquil.

**WEB:** www.imetel.com.ec

**REPRESENTANTE LEGAL:** Ing. Diego Salvador Barrera

IMETEL Cía. Ltda. desarrolla sus actividades a partir de tres divisiones específicas dentro de su especialidad de ingeniería eléctrica y mecánica:

- División industrial
- División de servicios
- Sector eléctrico

Cada una de estas divisiones desarrolla sus actividades dentro de un sistema general de procesos gerenciales, funcionales y de apoyo, todos enfocados al cumplimiento de los requisitos del cliente.

Al 31 de diciembre del año 2014 el total de empleados asciende a 78, repartidos entre Quito y Guayaquil, bajo la dirección del área de talento humano cuya sede está en las oficinas centrales ubicadas en la ciudad de Quito, y que se rige por un manual de funciones establecido por la Gerencia General, en el contexto del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2008, el referido manual establece cada uno de los cargos existentes.

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>PP-1</b> <b>2/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (16-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**BASE LEGAL Y NORMATIVA:**

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. fue constituida en la República del Ecuador según escritura pública del 29 de agosto de 1991, legalmente inscrita en el Registro Mercantil del cantón Quito el 28 de noviembre del mismo año, se rige por la Ley de Compañías y demás leyes y estatutos de la República del Ecuador, cuenta con Registro Único de Contribuyentes - RUC, otorgado por la, entonces, Dirección General de Rentas el 28 de noviembre de 1991. **Anexo 2 - Extracto de la escritura de constitución.**

La actividad de la compañía, en lo que se refiere al área de talento humano, se rige por las siguientes leyes y normas:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código del trabajo
- Reglamento de seguridad del trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica. (Acuerdo No. 013)
- Reglamento interno de trabajo
- Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social

**COMPONENTES A EVALUAR:**

- Diseño, descripción y valoración de puestos
- Reclutamiento y selección de personal
- Evaluación del desempeño

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>RI-1</b> <b>1/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

La evaluación de riesgo inherente, para esta auditoría de cumplimiento, se realiza a nivel de toda la compañía y se basa en lo dispuesto en la Norma Internacional de Auditoría - NIA 400, en base a los factores de riesgo sugeridos en la referida norma, se asignó un puntaje a cada uno de los aspectos analizados (calificando con 1 a cada elemento de riesgo), los resultados de esta evaluación se presentan en el **Anexo 3 - Evaluación del Riesgo inherente**. A continuación, en esta cédula narrativa, se resumen las principales consideraciones de esta evaluación.

No se han conocido demandas o hechos que hagan dudar de la integridad de la administración, misma que se ha mantenido estable durante los últimos años, lo cual asegura la experiencia suficiente en el adecuado manejo de la compañía. Esta información se verificó a través de la página web institucional de la Función Judicial, en la cual no constan procesos judiciales en contra ni de la empresa ni de sus administradores, adicionalmente se verificaron los nombramientos de la administración de la compañía disponibles en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

En base a lo verificado en los estados financieros e informe de auditoría externa, de la compañía, disponibles en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, el año 2014 fue un año financieramente positivo para la compañía por lo cual no existieron presiones inusuales que pudieran predisponer a la administración a una presentación errónea de la información financiera.

La información financiera de la compañía, disponible en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, evidencia que IMETEL Cía. Ltda. no cuenta con una estructura demasiado compleja, ni en cuanto a su capital, ni en lo que se refiere a sus locaciones o partes relacionadas, adicionalmente, una vez analizado el Perfil Empresarial, se constató que la empresa se mantiene a la vanguardia en cuanto a equipos y técnicas para la prestación de sus servicios, considerando que el sector en el cual opera no está sujeto a condiciones demasiado complejas, ni se han realizado ajustes significativos en lo que se refiere al área de talento humano.

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>RI-1</b> <b>2/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p>Las transacciones y actividades relacionadas con el área de talento humano, no son altamente complejas y más bien son de un carácter rutinario, sin que sea necesario un alto nivel del juicio profesional, lo cual se verificó en la caracterización del puesto del Jefe de Talento Humano.</p> <p>Según afirmaciones de la Gerencia General, la compañía no ha realizado un análisis, a profundidad, sobre el riesgo dentro del área de talento humano.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Como resultado de esta evaluación se concluye que la compañía no está expuesta a un alto nivel de riesgo inherente, por lo cual se califica el mismo con un puntaje de <b>10%</b>, este nivel de riesgo será considerado para la evaluación del riesgo en cada uno de los subcomponentes a revisar.</p>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL</b> <b>SUBCOMPONENTE</b> <b>DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>CI-1</b> <b>1/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** Se aplicó un cuestionario con el fin de evaluar los componentes de control interno para el subcomponente **diseño, descripción y valoración de puestos**, el cual fue realizado con el Ing. Álvaro Aldás (Jefe de Talento Humano). **Anexo 4 - Evaluación del control interno para el subcomponente diseño, descripción y valoración de puestos.**

No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?	X				
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina mantiene coherencia con los puestos aprobados?	X				
3	¿La entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?		X			Se cuenta con un manual de funciones donde se describen cada uno de los cargos
4	¿Los planes y programas de clasificación de puestos se sustentan en políticas emitidas por el ministerio de trabajo?	X				
5	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?	X				
6	¿La entidad cuenta con la definición de productos y servicios, unidades organizacionales y puestos específicos?	X				

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL</b> <b>SUBCOMPONENTE</b> <b>DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>					<b>CI-1</b> <b>2/2</b>
					<b>Elaborado por: L.A.</b> (17-Ago-16)
					<b>Revisado por:</b> L.V.
<b>7</b>	¿Los puestos de trabajo establecidos en la entidad reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?	X			
<b>8</b>	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE</b> <b>DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>MR-1</b>  <b>1/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** En base a la evaluación de riesgo inherente y control interno, se procede a la medición del riesgo de detección y riesgo de auditoría para el subcomponente **diseño, descripción y valoración de puestos.**

**Riesgo inherente:**

Sobre la evaluación del riesgo inherente, realizada en la cédula narrativa **RI-1**, se concluye que el riesgo inherente es bajo y se valora en 10%.

**Riesgo de control:**

La evaluación de control interno aplicada arroja un resultado de 7 respuestas afirmativas y 1 respuesta negativa a las ocho preguntas planteadas para dicha evaluación.

**Nivel de riesgo:**

El nivel del riesgo de control está dado por el nivel de confianza obtenido, para lo cual se aplican las siguientes fórmulas:

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100% - NC
$NC = \frac{7}{8} * 100$	NR = 100% - 87,5%
NC = 87,5%	NR = 12,5%

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>MR-1 2/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

Para la valoración del riesgo de control se toman en cuenta los siguientes parámetros:

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

Es decir, para el subcomponente **diseño, descripción y valoración de puestos** existe un nivel de confianza del 87,5%, por lo que el riesgo de control es bajo con un 12,5%.

**Riesgo de detección:**

Para determinar el valor del riesgo de detección se considera lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría - NIA 400, sobre la relación entre la evaluación del riesgo inherente y riesgo de control y su relación con el nivel de riesgo de detección.

		La evaluación del auditor del riesgo es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del Auditor del riesgo inherente	Alta	La más baja	Más baja	Media
	Media	Más baja	Media	Más alta
	Baja	Media	Más alta	La más alta

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>MR-1</b>  <b>3/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p>En función de esta matriz y tomando en cuenta que los niveles de riesgo inherente y riesgo de control han sido calificados como bajos, el nivel de riesgo de detección deberá ser el más alto con un puntaje de 1, en este caso el nivel de pruebas que se requieren son menores.</p> <p><b>Riesgo de auditoría:</b></p> <p>En base a los niveles de riesgo inherente (RI), de control (RC) y de detección (RD) establecidos, se determina el riesgo de auditoría (RA) para lo cual se aplica la siguiente fórmula:</p> <p><math>RA = (RI * RC * RD) * 100</math></p> <p><math>RA = (0,10 * 0,125 * 1) * 100</math></p> <p><b>RA = 1,25%</b></p>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL</b> <b>SUBCOMPONENTE</b> <b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>	<b>CI-2</b> <b>1/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** Se aplicó un cuestionario con el fin de evaluar los componentes de control interno para el subcomponente **reclutamiento y selección de personal**, el cual fue realizado con el Ing. Álvaro Aldás (Jefe de Talento Humano). **Anexo 5 - Evaluación del control interno para el subcomponente reclutamiento y selección de personal**

No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
1	¿Existe un reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?	X				
2	¿Se cumple con el porcentaje de personas con discapacidad en relación al total de empleados?	X				
3	¿La entidad cuenta con la descripción y perfiles de los puestos?	X				
4	¿Los requerimientos de personal fueron difundidos para procurar una mayor participación de personas?	X				
5	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleó algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?		X			
6	¿La entidad determinó a los responsables del proceso de reclutamiento y selección?	X				
7	¿Los miembros responsables del proceso de reclutamiento y selección presentan independencia con los aspirantes?	X				

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>					<b>CI-2 2/2</b>
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE</b>					<b>Elaborado por: L.A. (17-Ago-16)</b>
<b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>					<b>Revisado por: L.V.</b>
<b>8</b>	¿La entidad cuenta con el manual de puestos para la elaboración de las bases del proceso de selección?	X			
<b>9</b>	¿La entidad cuenta con una planificación y cronograma general para el proceso de selección?	X			
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>1</b>		

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE</b> <b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>	<b>MR-2</b>  <b>1/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** En base a la evaluación de riesgo inherente y control interno, se procede a la medición del riesgo de detección y riesgo de auditoría para el subcomponente **reclutamiento y selección de personal**.

**Riesgo inherente:**

Sobre la evaluación del riesgo inherente, realizada en la cédula narrativa **RI-1**, se concluye que el riesgo inherente es bajo y se valora en 10%.

**Riesgo de control:**

La evaluación de control interno aplicada arroja un resultado de 8 respuestas afirmativas y 1 respuesta negativa a las nueve preguntas planteadas para dicha evaluación.

**Nivel de riesgo:**

El nivel del riesgo de control está dado por el nivel de confianza obtenido, para lo cual se aplican las siguientes fórmulas:

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100% - NC
$NC = \frac{8}{9} * 100$	NR = 100% - 88,89%
NC = 88,89%	NR = 11,11%

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>MR-2 2/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

Para la valoración del riesgo de control se toman en cuenta los siguientes parámetros:

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

Es decir, para el subcomponente **reclutamiento y selección de personal** existe un nivel de confianza del 88,89%, por lo que el riesgo de control es bajo con un 11,11%.

**Riesgo de detección:**

Para determinar el valor del riesgo de detección se considera lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría - NIA 400, sobre la relación entre la evaluación del riesgo inherente y riesgo de control y su relación con el nivel de riesgo de detección.

		La evaluación del auditor del riesgo es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del Auditor del riesgo inherente	Alta	La más baja	Más baja	Media
	Media	Más baja	Media	Más alta
	Baja	Media	Más alta	La más alta

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE</b> <b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>MR-2</b>  <b>3/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p>En función de esta matriz y tomando en cuenta que los niveles de riesgo inherente y riesgo de control han sido calificados como bajos, el nivel de riesgo de detección deberá ser el más alto con un puntaje de 1, en este caso el nivel de pruebas que se requieren son menores.</p> <p><b>Riesgo de auditoría:</b></p> <p>En base a los niveles de riesgo inherente (RI), de control (RC) y de detección (RD) establecidos, se determina el riesgo de auditoría (RA) para lo cual se aplica la siguiente fórmula:</p> $RA = (RI * RC * RD) * 100$ $RA = (0,10 * 0,1111 * 1) * 100$ <p><b>RA = 1,11%</b></p>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL</b> <b>SUBCOMPONENTE</b> <b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>	<b>CI-3</b> <b>1/2</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** Se aplicó un cuestionario con el fin de evaluar los componentes de control interno para el subcomponente **evaluación de desempeño**, el cual fue realizado con el Ing. Álvaro Aldás (Jefe de Talento Humano). **Anexo 6 - Evaluación del control interno para el subcomponente evaluación de desempeño**

No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
1	¿Existen en la entidad políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan medir y mejorar el desempeño?		X			La compañía aplica un proceso de evaluación enfocado a medir competencias más que desempeño
2	¿La entidad cuenta con un cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?		X			
3	¿La entidad ha puesto a disposición de los empleados, un mecanismo de reclamos?		X			
4	¿La entidad comunicó a todo el personal acerca de la evaluación del desempeño?	X				
5	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad?	X				

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>					<b>CI-3 2/2</b>
<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>					<b>Elaborado por: L.A. (17-Ago-16)</b>
					<b>Revisado por: L.V.</b>
<b>6</b>	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?	X			
<b>7</b>	¿El departamento de talento humano ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?		X		
<b>8</b>	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado por la autoridad competente?		X		
<b>TOTAL</b>		3	5		

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE</b> <b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>	<b>MR-3</b>  <b>1/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** En base a la evaluación de riesgo inherente y control interno, se procede a la medición del riesgo de detección y riesgo de auditoría para el subcomponente **evaluación de desempeño**.

**Riesgo inherente:**

Sobre la evaluación del riesgo inherente, realizada en la cédula narrativa **RI-1**, se concluye que el riesgo inherente es bajo y se valora en 10%.

**Riesgo de control:**

La evaluación de control interno aplicada arroja un resultado de 4 respuestas afirmativas y 4 respuestas negativas a las ocho preguntas planteadas para dicha evaluación.

**Nivel de riesgo:**

El nivel del riesgo de control está dado por el nivel de confianza obtenido, para lo cual se aplican las siguientes fórmulas:

Nivel de confianza	Nivel de riesgo
$NC = \frac{CT}{PT} * 100$	NR = 100% - NC
$NC = \frac{3}{8} * 100$	NR = 100% - 37,50%
NC = 37,50%	NR = 62,50%

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b>  <b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE</b> <b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>MR-3</b>  <b>2/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

Para la valoración del riesgo de control se toman en cuenta los siguientes parámetros:

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
5% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 100%	Alta	Bajo

Es decir, para el subcomponente **diseño, descripción y valoración de puestos** existe un nivel de confianza del 37,50%, por lo que el riesgo de control es alto con un 62,50%.

**Riesgo de detección:**

Para determinar el valor del riesgo de detección se considera lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría - NIA 400, sobre la relación entre la evaluación del riesgo inherente y riesgo de control y su relación con el nivel de riesgo de detección.

		La evaluación del auditor del riesgo es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del Auditor del riesgo inherente	Alta	La más baja	Más baja	Media
	Media	Más baja	Media	Más alta
	Baja	Media	Más alta	La más alta

<p style="text-align: center;"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MEDICIÓN DE RIESGO PARA EL SUBCOMPONENTE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<p><b>MR-3</b></p> <p><b>3/3</b></p>
	<p><b>Elaborado por:</b> L.A. (17-Ago-16)</p>
	<p><b>Revisado por:</b> L.V.</p>
<p>En función de esta matriz y tomando en cuenta que los niveles de riesgo inherente y riesgo de control han sido calificados como bajo y alto, respectivamente, el nivel de riesgo de detección deberá ser medio con un puntaje de 0,8, en este caso el nivel de pruebas que se requieren es moderado.</p> <p><b>Riesgo de auditoría:</b></p> <p>En base a los niveles de riesgo inherente (RI), de control (RC) y de detección (RD) establecidos, se determina el riesgo de auditoría (RA) para lo cual se aplica la siguiente fórmula:</p> <p><math>RA = (RI * RC * RD) * 100</math></p> <p><math>RA = (0,10 * 0,625 * 0,8) * 100</math></p> <p><b>RA = 5,00%</b></p>	

<p style="text-align: center;"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MATRIZ DE RIESGOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>			<p><b>MATR-1</b></p> <p><b>1/2</b></p>
			<p><b>Elaborado por: L.A.</b></p> <p>(18-Ago-16)</p>
			<p><b>Revisado por: L.V.</b></p>
COMPONENTE	RIESGOS	CONTROLES	PRUEBAS
DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS	<p><b>Riesgo inherente:</b> Bajo</p> <p><b>Riesgo de control:</b> Bajo</p> <p>La entidad no cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos.</p>	El manual de funciones establece las descripciones de cada puesto.	Verificar el manual de funciones de la compañía.
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	<p><b>Riesgo inherente:</b> Bajo</p> <p><b>Riesgo de control:</b> Bajo</p> <p>La entidad no emplea un sistema informático para el reclutamiento y selección de personal como medio de validación y seguimiento del proceso</p>	Los procesos de reclutamiento y selección son documentados físicamente y son controlados por el Jefe de Talento Humano	Verificar la documentación física del proceso de selección

<p style="text-align: center;"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MATRIZ DE RIESGOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>			<p><b>MATR-1</b></p> <p><b>2/2</b></p>
			<p><b>Elaborado por: L.A.</b></p> <p>(18-Ago-16)</p>
			<p><b>Revisado por: L.V.</b></p>
COMPONENTE	RIESGOS	CONTROLES	PRUEBAS
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	<p><b>Riesgo inherente:</b> Bajo</p> <p><b>Riesgo de control:</b> Alto</p> <p>No existen políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan medir y mejorar el desempeño</p>	<p>Existe una evaluación de competencias, en base al cual mide el cumplimiento de su personal, sin embargo, la misma no se realiza de forma permanente.</p>	<p>Verificar las evaluaciones aplicadas al personal</p>
	<p><b>Riesgo inherente:</b> Bajo</p> <p><b>Riesgo de control:</b> Alto</p> <p>La entidad no cuenta con un cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad</p>	<p>Se realizan evaluaciones en base a competencias; sin embargo, estas no tienen una frecuencia formalmente establecida.</p>	<p>Verificar las evaluaciones aplicadas al personal</p>
	<p><b>Riesgo inherente:</b> Bajo</p> <p><b>Riesgo de control:</b> Alto</p> <p>No se ha puesto a disposición de los empleados un mecanismo formal de reclamos</p>	<p>El Jefe de Talento Humano, la Gerencia Técnica y la Gerencia General, mantienen total apertura a los reclamos y sugerencias del personal</p>	<p>Verificar los reclamos presentados</p>
	<p><b>Riesgo inherente:</b> Bajo</p> <p><b>Riesgo de control:</b> Alto</p> <p>La entidad no cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado</p>	<p>Se realizan programas de capacitación en función de los requerimientos específicos determinados por el personal o por las jefaturas de área</p>	<p>Verificar certificados de capacitación del personal</p>

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>PE-1</b> <b>1/4</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (18-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

Con fecha 16 de agosto del 2016, se emitió el memorándum de planificación preliminar **(PP-1)**, en el cual se procedió a documentar el conocimiento de la entidad, de lo cual se resume lo siguiente:

**RAZÓN SOCIAL:** IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES:** 1791178424001

**DOMICILIO:** Calle Olmedo No. 706 y Toctiuco, parroquia de Conocoto, cantón Quito, provincia de Pichincha.

**SUCURSAL:** Parque California 2, Km. 12 vía a Daule, bloque G, local No. 17, Guayaquil.

**WEB:** www.imetel.com.ec

**REPRESENTANTE LEGAL:** Ing. Diego Salvador Barrera

#### **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:**

La evaluación del control interno se ha realizado para cada uno de los componentes evaluados:

##### **Diseño, descripción y valoración de puestos**

En base a la evaluación del control interno **MR-1** se determina que para el subcomponente **diseño, descripción y valoración de puestos** existe un nivel de confianza del 87,5%, por lo que el nivel de riesgo es bajo con un 12,5%, dicho riesgo se debe principalmente a que la compañía no ha establecido de manera formal políticas, normas y procedimientos para la valoración de puestos.

##### **Reclutamiento y selección de personal**

En base a la evaluación del control interno **MR-2** se determina que para el subcomponente **reclutamiento y selección de personal** existe un nivel de confianza del 88,89%, por lo que el nivel de riesgo es bajo con un 11,11%, dicho riesgo se debe principalmente a que la compañía no emplea ningún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso de selección.

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>PE-1</b> <b>2/4</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (18-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Evaluación de desempeño**

En base a la evaluación del control interno **MR-3** se determina que para el subcomponente **evaluación de desempeño** existe un nivel de confianza del 37,50%, por lo que el nivel de riesgo es alto con un 62,50%. Dicho riesgo se debe principalmente a los siguientes factores:

- La compañía no cuenta con políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo enfocadas a medir específicamente el desempeño de los empleados, pues la evaluación existente se enfoca básicamente en medir las competencias requeridas por el personal y no se realiza de forma periódica y sus resultados a criterio de la administración son muy subjetivos.
- La entidad no cuenta con un cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad
- No se ha puesto a disposición de los empleados un mecanismo formal de reclamos
- La entidad no cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado

**Objetivos específicos para cada componente:**

**Diseño, descripción y valoración de puestos**

- Verificar formalmente la descripción de cargos
- Verificar que las remuneraciones establecidas para cada cargo cumplan con el principio legal "a trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración."

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<b>PE-1</b> <b>3/4</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (18-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las descripciones de cargos estén alineadas con los derechos y obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo para empleadores y empleados</li> </ul> <p><b>Reclutamiento y selección de personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de un procedimiento para la selección de personal</li> <li>• Verificar que los contratos escritos de trabajo cumplan con todos los requisitos establecidos en el Código del Trabajo</li> <li>• Verificar que los trabajadores hayan entregado la documentación requerida en el Reglamento Interno de Trabajo</li> </ul> <p><b>Evaluación de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de un procedimiento para la aplicación de evaluaciones de desempeño</li> <li>• Verificar si la empresa ha tomado acciones en base a los resultados de las evaluaciones practicadas a su personal.</li> </ul> <p><b>Programa de auditoría</b></p> <p>Se ha diseñado un programa de trabajo por cada componente evaluado, el detalle de los programas consta en las cédulas <b>PA-1</b>, <b>PA-2</b> y <b>PA-3</b></p> <p><b>Calificación y evaluación de los riesgos de auditoría</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La calificación y evaluación de los riesgos de auditoría se presenta en la matriz de riesgos <b>MATR-1</b></li> </ul>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>PE-1</b> <b>4/4</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (18-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Personal asignado**

Para la ejecución de esta auditoría se contará con la intervención del siguiente personal:

Msc. Liz Anabelle Valle Carrión (Directora de trabajo de titulación)

Luis Alberto Almeida Muñoz (Auditor)

**Distribución del tiempo**

La ejecución de esta auditoría se han planificado en 20 días

Planificación	Del 15-Ago-16 al 19-Ago-16
Ejecución	Del 22-Ago-16 al 26-Ago-16
Valoración de evidencia	Del 29-Ago-16 al 31-Ago-16
Elaboración y presentación de informe	Del 31-Ago-16 al 3-Sep-16

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>		<b>EC-1</b>	
		<b>1/3</b>	
		<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16) <b>Revisado por:</b> L.V.	
<b>Materia controlada</b>	<b>Información acerca de la materia controlada</b>	<b>Criterios</b>	
		<b>Base</b>	<b>Artículo</b>
<b>Diseño, descripción y valoración de puestos</b>	Se han establecido claramente las funciones inherentes a cada uno de los cargos	Reglamento interno de trabajo	<b>10, 34</b>
	Dentro de las funciones del cargo se establecen límites de carga para mujeres	Código del Trabajo	<b>139</b>
	Se ha fijado la remuneración para cada cargo, de tal manera que se asegure que los trabajos iguales o similares reciban igual remuneración	Constitución	<b>326</b>
	Se ha fijado la remuneración para cada cargo, de tal manera que se asegure que los trabajos iguales o similares reciban igual remuneración	Código del Trabajo	<b>79, 81</b>
	Dentro de las funciones se establecen normas de seguridad y prevención de riesgos	Código del Trabajo	<b>410, 427</b>
		Reglamento de seguridad del trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica	<b>1, 15</b>
		Reglamento interno de trabajo	<b>34</b>
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	Existen contratos escritos de trabajo	Código del Trabajo	<b>19, 309</b>
	Establecimiento de un período de prueba	Código del Trabajo	<b>15</b>
		Reglamento interno de trabajo	<b>5, 6, 7</b>
	Los contratos han sido registrados ante la autoridad correspondiente	Reglamento interno de trabajo	<b>5</b>

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.		<b>EC-1 2/3</b>	
ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS		Elaborado por: L.A. (19-Ago-16)	
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014		Revisado por: L.V.	
Materia controlada	Información acerca de la materia controlada	Criterios	
		Base	Artículo
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	El contrato escrito cumple con los requisitos mínimos	Código del Trabajo	<b>21</b>
	Se incluye a los nuevos empleados en un registro de personal	Código del Trabajo	<b>42</b>
	Se ha contratado el porcentaje mínimo (4%) de empleados con discapacidad	Constitución	<b>47</b>
		Código del Trabajo	<b>42</b>
	Se entrega a los nuevos empleados los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo	Código del Trabajo	<b>42</b>
	Se establece la jornada máxima de trabajo	Código del Trabajo	<b>47</b>
	La remuneración se fija en US Dólares	Código del Trabajo	<b>87</b>
	Se consideran los ingresos percibidos por los nuevos empleados con sus anteriores empleadores dentro del mismo ejercicio fiscal para efectos del cálculo de las retenciones en la fuente por relación de dependencia, y en tal sentido se solicita los nuevos empleados los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107)	Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno	<b>96</b>
	Se instruye al personal sobre los riesgos relacionados con el trabajo a desarrollar	Código del Trabajo	<b>38, 348, 349, 427</b>
	Se fija que el pago de remuneraciones será mensual	Código del Trabajo	<b>42</b>
Se da el aviso de ingreso al IESS	Código del Trabajo	<b>42</b>	
	Ley de Seguridad Social	<b>73</b>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>		<b>EC-1</b> <b>3/3</b>	
		<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)	
		<b>Revisado por:</b> L.V.	
<b>Materia controlada</b>	<b>Información acerca de la materia controlada</b>	<b>Criterios</b>	
		<b>Base</b>	<b>Artículo</b>
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	Se entrega equipo de protección personal	Código del Trabajo	<b>38, 42, 410, 427</b>
		Reglamento de seguridad del trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica	<b>1, 15</b>
	Se solicita la información necesaria para los nuevos empleados	Reglamento interno de trabajo	<b>4</b>
<b>Evaluación de desempeño (evaluación)</b>	Se realiza evaluación del desempeño	Reglamento interno de trabajo	<b>42</b>

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos</b> <b>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				<b>PA-1</b> <b>1/1</b>
				<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
				<b>Revisado por:</b> L.V.
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ELABORADO / REVISADO</b>	<b>FECHA</b>
1	Aplicar el cuestionario de control interno	<b>CI-1</b>	LA / LV	17-Ago-16
2	Determinar el nivel de riesgo de auditoría en base a la evaluación del riesgo	<b>MR-1</b>	LA / LV	17-Ago-16
3	Obtener y verificar el manual de funciones de la compañía	<b>DP-1</b>	LA / LV	19-Ago-16
4	Verificar que las remuneraciones establecidas para cada cargo cumplan con el principio "a trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración."	<b>DP-2</b>	LA / LV	22-Ago-16
5	Verificar que dentro de la descripción del cargo, se establezcan las tareas y funciones que tiendan a la prevención de riesgos para el trabajador y las normas de prevención, seguridad e higiene que deberán ser cumplidas por el empleado.	<b>DP-3</b>	LA / LV	22-Ago-16
6	Verificar que los sueldos fijados cumplan con los salarios mínimos sectoriales vigentes para el año 2014.	<b>DP-4</b>	LA / LV	22-Ago-16
7	Verificar que la compañía mantiene un sistema de promoción de acuerdo a la normativa respectiva	<b>DP-5</b>	LA / LV	22-Ago-16
8	Realizar encuestas al personal seleccionado para verificar la correcta difusión y socialización del manual de diseño, descripción y valoración de cargos.	<b>EN-1</b>	LA / LV	19-Ago-16
9	Desarrolle los hallazgos identificados	<b>HA-1</b>	LA / LV	26-Ago-16
10	Elabore el cuadro de cumplimiento	<b>CC-1</b>	LA / LV	26-Ago-16
11	Incluir los resultados de la evaluación dentro del cuadro de cumplimiento	<b>CC-1</b>	LA / LV	29-Ago-16
12	Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones	<b>FC-1</b>	LA / LV	29-Ago-16
13	Incluir los hallazgos respectivos dentro del informe de cumplimiento	<b>IN-1</b>	LA / LV	31-Ago-16

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>Subcomponente: Reclutamiento y selección de personal</b> <b>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				PA-2 1/2
				Elaborado por: L.A. (19-Ago-16)
				Revisado por: L.V.
No.	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELABORADO / REVISADO	FECHA
1	Aplicar el cuestionario de control interno, en base a las leyes y reglamentos que rigen la empresa	CI-2	LA / LV	17-Ago-16
2	Determinar el nivel de riesgo de auditoría en base a la evaluación del riesgo	MR-2	LA / LV	17-Ago-16
3	Verificar la existencia de un procedimiento para la selección de personal	RS-1	LA / LV	22-Ago-16
4	<p>Tomar una muestra de empleados para verificar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos escritos de trabajo para cada empleado contratado</li> <li>• Que el contrato cumpla con todos los requisitos establecidos en el Código del Trabajo</li> <li>• Que la jornada de trabajo establecida en el contrato cumpla con lo establecido en el Código del Trabajo</li> <li>• Aviso de entrada en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS</li> <li>• Contratos legalizados en el Ministerio del Trabajo</li> <li>• Requisitos de admisión establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo</li> <li>• Que el trabajador haya entregado la documentación requerida en el Reglamento Interno de Trabajo</li> <li>• Que el perfil profesional de los empleados coincide con los requerimientos de la compañía</li> </ul>	RS-2	LA / LV	23-Ago-16
5	Verificar que la compañía ha contratado el porcentaje del 4% de personas con discapacidad	RS-3	LA / LV	23-Ago-16
6	Verificar que la compañía ha solicitado a sus empleados nuevos, los comprobantes de retención correspondiente a los ingresos obtenidos por los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107).	RS-4	LA / LV	23-Ago-16

<b>PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>Subcomponente: Reclutamiento y selección de personal</b> <b>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				<b>PA-2</b> <b>2/2</b>
				<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
				<b>Revisado por:</b> L.V.
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ELABORADO / REVISADO</b>	<b>FECHA</b>
7	Realizar encuestas al personal seleccionado, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones del Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.	<b>EN-1</b>	LA / LV	19-Ago-16
8	Desarrolle los hallazgos identificados	<b>HA-1</b>	LA / LV	26-Ago-16
9	Elabore el cuadro de cumplimiento	<b>CC-1</b>	LA / LV	26-Ago-16
10	Incluir los resultados de la evaluación dentro del cuadro de cumplimiento	<b>CC-1</b>	LA / LV	29-Ago-16
11	Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones	<b>FC-1</b>	LA / LV	29-Ago-16
12	Incluir los hallazgos respectivos dentro del informe de cumplimiento	<b>IN-1</b>	LA / LV	31-Ago-16

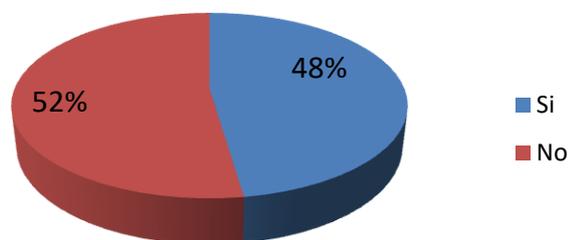
<b>PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b> <b>Subcomponente: Evaluación de desempeño</b> <b>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014</b>				<b>PA-3</b> <b>1/1</b>
				Elaborado por: L.A. (19-Ago-16)
				Revisado por: L.V.
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. PT</b>	<b>ELABORADO / REVISADO</b>	<b>FECHA</b>
1	Aplicar el cuestionario de control interno, en base a las leyes y reglamentos que rigen la empresa	<b>CI-3</b>	LA / LV	17-Ago-16
2	Determinar el nivel de riesgo de auditoría en base a la evaluación del riesgo	<b>MR-3</b>	LA / LV	17-Ago-16
3	Verificar la existencia de un procedimiento para la aplicación de evaluaciones de desempeño	<b>ED-1</b>	LA / LV	24-Ago-16
4	Verificar la adecuada y oportuna aplicación de evaluaciones de desempeño	<b>ED-1</b>	LA / LV	24-Ago-16
5	Verificar que se hayan tomado las medidas correspondientes como resultado de la evaluación de desempeño realizada a cada empleado	<b>ED-1</b>	LA / LV	24-Ago-16
6	Verificar que el trabajador que sea calificado como deficiente volverá a ser evaluado	<b>ED-1</b>	LA / LV	24-Ago-16
7	Verificar si la empresa ha solicitado la terminación de las relaciones laborales en aquellos casos en los que el trabajador que sea calificado como deficiente, nuevamente obtenga evaluación por debajo del promedio.	<b>ED-1</b>	LA / LV	24-Ago-16
8	Verificar que los resultados de la evaluación de desempeño hayan sido archivados junto con toda la documentación de cada empleado	<b>ED-1</b>	LA / LV	24-Ago-16
9	Realizar encuestas al personal seleccionado a fin de verificar la aplicación de evaluaciones de desempeño	<b>EN-1</b>	LA / LV	19-Ago-16
10	Desarrolle los hallazgos identificados	<b>HA-1</b>	LA / LV	26-Ago-16
11	Elabore el cuadro de cumplimiento	<b>CC-1</b>	LA / LV	26-Ago-16
12	Incluir los resultados de la evaluación dentro del cuadro de cumplimiento	<b>CC-1</b>	LA / LV	29-Ago-16
13	Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones	<b>FC-1</b>	LA / LV	29-Ago-16
14	Incluir los hallazgos respectivos dentro del informe de cumplimiento	<b>IN-1</b>	LA / LV	31-Ago-16

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE</b>  <b>PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<p align="center"><b>DP-1</b> <b>1/1</b></p>
	<p><b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)</p>
	<p><b>Revisado por:</b> L.V.</p>
<p><b>Procedimiento:</b> Obtener y verificar el manual de funciones de la compañía.</p> <p>El artículo 10 del Reglamento Interno de Trabajo de Imetel Cía. Ltda. menciona que las funciones y responsabilidades que se realicen en cada puesto serán especificadas en el correspondiente manual de funciones. <b>Anexo 7 - Artículo 10 del Reglamento Interno de Trabajo de Imetel Cía. Ltda.</b></p> <p>El manual de funciones fue aprobado por la Gerencia General el 16 de abril del 2009 y dentro del mismo se especifican las tareas y características de cada puesto. <b>Anexo 8 - Manual de funciones IMETEL Cía. Ltda. (Técnico de Campo Transmisiones)</b></p>	

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE</b>  <b>PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<b>DP-2</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (22-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar que las remuneraciones establecidas para cada cargo cumplan con el principio "a trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración."</p> <p>El artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que a trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración. <b>Anexo 9 - Artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador.</b></p> <p>De la muestra seleccionada en <b>RS-4</b> se verificó que los cargos de similar nivel jerárquico reciben una remuneración similar. <b>Anexo 19 - Verificación de documentación de empleados</b></p>	

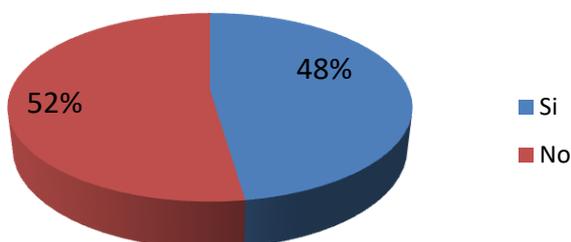
<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE</b>  <b>PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b></p>	<b>DP-3</b>  <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (22-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar que dentro de la descripción del cargo, se establezcan las tareas y funciones que tiendan a la prevención de riesgos para el trabajador y las normas de prevención, seguridad e higiene que deberán ser cumplidas por el empleado.</p> <p>Los artículos 26 y 27 del Reglamento Interno de Trabajo de Imetel Cía. Ltda. establecen la obligación de los empleados respecto del cumplimiento de las normas de higiene, seguridad, y el manejo de máquinas, maquinarias, equipos, documentos y demás elementos de trabajo. <b>Anexo 10 - Artículos 26 y 27 del Reglamento Interno de Trabajo de Imetel Cía. Ltda.</b></p> <p>Por otra parte, el artículo 427 del Código del Trabajo señala que los trabajadores que operen con electricidad serán aleccionados de sus peligros, y se les proveerá de aisladores y otros medios de protección. <b>Anexo 11 - Artículo 427 del Código del Trabajo</b></p> <p>Se verificó que dentro de la descripción de cargos detallada en el Manual de Funciones de Imetel Cía. Ltda. se establecen tareas a fin de que los de los empleados cumplan con las normas de higiene, seguridad, y el manejo de máquinas, maquinarias, equipos, documentos y demás elementos de trabajo. <b>Anexo 8 - Manual de Funciones de Imetel Cía. Ltda. (Técnico de Campo Transmisiones)</b></p> <p>Como parte del diseño de los puestos, se ha establecido que los nuevos empleados reciban una charla de inducción en la cual son instruidos sobre las tareas a cumplir y los riesgos relacionados, adicionalmente son dotados del correspondiente equipo de protección personal, acorde con la actividad que realizan, de lo cual se deja constancia en un formulario de inducción y en una acta de entrega de equipo de protección. <b>Anexo 12 - Registro de Inducción de Personal.</b></p> <p><b>Anexo 13 - Documento de entrega de los Equipos de Protección Individual y ropa de trabajo.</b></p>	

Esta documentación fue verificada dentro del **Anexo 19 (Verificación de documentación de empleados)** obteniéndose los siguientes resultados:



Del total de documentación revisada, se pudo constatar el 48% de los formatos de inducción de personal correspondientes a la muestra seleccionada, constan en las carpetas de personal.

#### **Actas de equipo de protección**



Del total de documentación revisada, se pudo constatar el 48% de las actas de entrega de equipo de protección personal correspondientes a la muestra seleccionada, constan en las carpetas de personal.

Por otra parte, dentro de las descripciones de cargos no se han especificado los límites de carga para mujeres según lo dispuesto en el artículo 139 del Código del Trabajo, como se pudo verificar en la descripción de cargos detallada en el Manual de Funciones de Imetel Cía. Ltda. **Anexo 14 - Artículo 139 del Código del Trabajo**

**Anexo 8 - Manual de Funciones de Imetel Cía. Ltda. (Técnico de Campo Transmisiones)**

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA ANALÍTICA</b>  <b>SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE</b>  <b>PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<b>DP-4</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (22-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar que los sueldos fijados cumplan con los salarios mínimos sectoriales vigentes para el año 2014.</p> <p>El Acuerdo Ministerial No. 0254 publicado en el Suplemento del Registro Oficial 167 del 22 de enero del 2014, fija los salarios/tarifas mínimas sectoriales para la comisión sectorial No. 19 "Actividades Tipo Servicios", que abarca las actividades desarrolladas por el personal de IMETEL Cía. Ltda., vigentes a partir del 1 de enero del 2014. <b>Anexo 15 - Salarios/tarifas mínimas sectoriales para la comisión sectorial No. 19 "Actividades Tipo Servicios".</b></p> <p>De la muestra seleccionada en <b>RS-4</b> se verificó que los empleados de la compañía, reciben un salario acorde a los mínimos sectoriales establecidos para el año 2014. <b>Anexo 16 - Verificación de salarios mínimos sectoriales.</b></p>	

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE</b>  <b>PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<b>DP-5</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (22-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar que la compañía mantiene un sistema de promoción de acuerdo a la normativa respectiva.</p> <p>Toda vez que la empresa no cuenta con un sistema de evaluación del desempeño, para su personal, que haya sido implementado de manera total, también se constató que dentro del Manual de Funciones no se describe un sistema para la promoción de los empleados. <b>Ver ED-1</b></p> <p><b>Anexo 8 - Manual de Funciones de Imetel Cía. Ltda. (Técnico de Campo Transmisiones)</b></p>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>CÉDULA NARRATIVA</b> <b>SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE</b> <b>PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>RS-1</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (22-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** Verificar la existencia de un procedimiento para la selección de personal

El proceso que lleva a cabo la compañía, para la selección y contratación de personal es como se muestra en la figura 17.

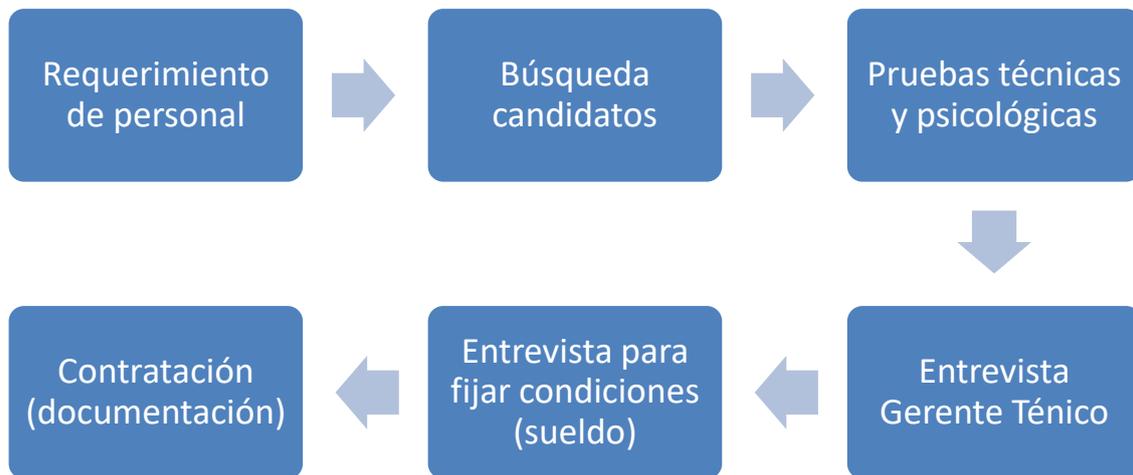


Figura 17. Proceso de selección de personal  
Fuente: IMETEL (2009)

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b> <b>SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE</b> <b>PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>RS-2</b> <b>1/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (23-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** Tomar una muestra de empleados para verificar lo siguiente:

- Contratos escritos de trabajo para cada empleado contratado
- Que el contrato cumpla con todos los requisitos establecidos en el Código del Trabajo
- Que la jornada de trabajo establecida en el contrato cumpla con lo establecido en el Código del Trabajo
- Aviso de entrada en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS
- Contratos legalizados en el Ministerio del Trabajo
- Requisitos de admisión establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo
- Que el trabajador haya entregado la documentación requerida en el Reglamento Interno de Trabajo

Los elementos a verificarse están establecidos en los artículos 21 y 42 del Código del Trabajo, en lo que se refiere a los requisitos del contrato escrito y las obligaciones del empleador, respectivamente, y en el artículo 4 del Reglamento Interno de Trabajo.

**Anexo 17 - Artículos 21 y 42 del Código del Trabajo**

**Anexo 18 - Artículo 4 del Reglamento Interno de Trabajo**

Para la selección de la muestra a ser verificada se tomará la siguiente fórmula definida para la selección de muestras en poblaciones finitas:

$$n = \frac{Z^2 N p q}{\varepsilon^2 (N-1) + Z^2 p q}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra

p = Probabilidad de ocurrencia

Z = Valor de confianza

q = Probabilidad de no ocurrencia

N = Población

$\varepsilon$  = Error muestral

$$n = \frac{1.96^2 * 78 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 (78-1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

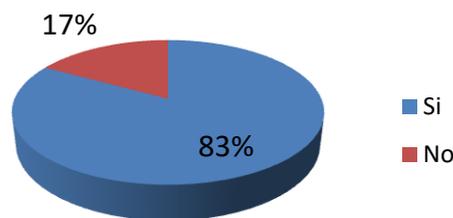
**n = 65 empleados**

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b> <b>SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE</b> <b>PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>RS-2</b> <b>2/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (23-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

Con este dato se tomaron aleatoriamente 65 empleados, de los cuales se verificaron las carpetas que se mantienen en el área de talento humano, el detalle de esta verificación se presenta en el **Anexo 19**.

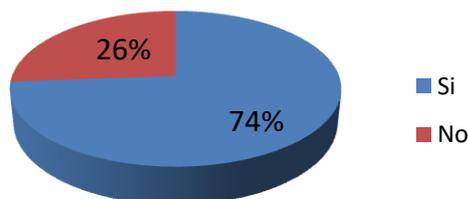
Se obtuvieron los siguientes resultados:

**Contratos de trabajo**



Del total de documentación revisada, se pudo constatar el 83% de los contratos escritos correspondientes a la muestra seleccionada, constan en las carpetas de personal, por lo cual únicamente en esos casos se pudo verificar que el contrato cumpla con todos los requisitos establecidos en el Código del Trabajo y que la jornada de trabajo establecida en el contrato cumpla con lo establecido en el Código del Trabajo.

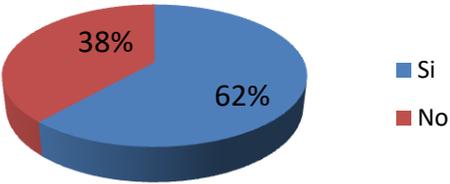
En cuanto al registro de los contratos en el Ministerio del Trabajo, se obtuvieron los siguientes resultados:



<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>CÉDULA ANALÍTICA</b> <b>SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE</b> <b>PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>RS-2</b> <b>3/3</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (23-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

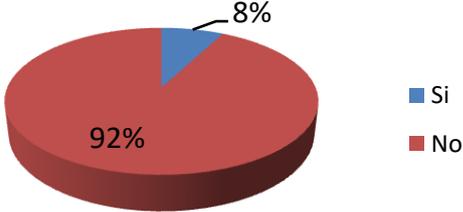
Es decir que el 74% de los contratos, constan dentro de las carpetas de personal como inscritos en el Ministerio del Trabajo.

**Aviso de entrada en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS**



Del total de documentación revisada, se pudo constatar el 62% de los avisos de entrada correspondientes a la muestra seleccionada, constan en las carpetas de personal; sin embargo, mediante las planillas de aportes mensuales, se confirmó que la totalidad de los empleados se encuentran afiliados al IESS.

**Requisitos de admisión establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo**



Del total de documentación revisada, se pudo constatar el 8% de las carpetas de personal, contienen toda la documentación solicitada en el Reglamento Interno de la compañía.

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE</b>  <b>PERSONAL</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<p align="center"><b>RS-3</b> <b>1/1</b></p>
	<p align="center"><b>Elaborado por:</b> L.A. (23-Ago-16)</p>
	<p align="center"><b>Revisado por:</b> L.V.</p>
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar que la compañía ha contratado el porcentaje del 4% de personas con discapacidad.</p> <p>El numeral 33 del artículo 42 del Código del Trabajo establece que el empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores está obligado a contratar personal con discapacidad, en un número equivalente al menos al 4% del total de los trabajadores. <b>Anexo 20 - Artículo 42, numeral 33 del Código del Trabajo</b></p> <p>Se verificó que, al 31 de diciembre del 2014, la compañía contaba con 5 empleados discapacitados, cumpliendo así con la normativa. <b>Anexo 21 - Listado de personal discapacitado</b></p>	

<p style="text-align: center;"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE</b>  <b>PERSONAL</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<b>RS-4</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (23-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar que la compañía ha solicitado a sus empleados nuevos, los comprobantes de retención correspondiente a los ingresos obtenidos por los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107).</p> <p>El artículo 96 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que los empleadores tienen la obligación de retener el Impuesto a la Renta causado por los empleados que se encuentran en relación de dependencia, para lo cual deben considerarse todos los ingresos percibidos durante el año por el trabajador, inclusive aquellos pagados por otros empleadores, en este sentido se debe solicitar a los nuevos empleados los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107) <b>Anexo 22 - Artículo 96 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno</b></p> <p>Según lo manifestado por el Jefe de Talento Humano, la compañía no tiene dentro de sus políticas el solicitar el formulario 107 a sus nuevos empleados.</p>	

<p style="text-align: center;"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b>  <b>Cía. Ltda.</b>  <b>CÉDULA NARRATIVA</b>  <b>SUBCOMPONENTE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>	<b>ED-1</b> <b>1/1</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (24-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.
<p><b>Procedimiento:</b> Verificar la existencia de un procedimiento para la aplicación de evaluaciones de desempeño</p> <p>El artículo 42 del Reglamento Interno de Trabajo establece la necesidad de realizar evaluaciones de desempeño a fin de calificar la eficiencia o ineptitud del personal. <b>Anexo 23 - Artículo 42 del Reglamento Interno de Trabajo.</b></p> <p>Según se detalla en el Manual de Funciones los supervisores evalúan a sus subordinados y otorgan una puntuación para diferentes parámetros de evaluación, sin embargo, dichas evaluaciones no han sido implementadas totalmente ya que según el análisis de la administración, las mismas podrían resultar demasiado subjetivas y no reflejar objetivamente la realidad de cada uno de los colaboradores evaluados, por lo cual este proceso de evaluación no se han formalizado, no se mantiene un registro del mismo y tampoco se realiza permanentemente.</p>	

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>ENCUESTAS AL PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>EN-1</b> <b>1/6</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**Procedimiento:** Realizar encuestas al personal seleccionado con la finalidad de verificar lo siguiente:

- La correcta difusión y socialización del manual de diseño, descripción y valoración de cargos.
- El cumplimiento de las disposiciones del Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo.
- La aplicación de evaluaciones de desempeño.

Para la selección de la muestra a ser verificada se tomará la siguiente fórmula definida para la selección de muestras en poblaciones finitas:

$$n = \frac{Z^2 N p q}{\epsilon^2 (N-1) + Z^2 p q}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra

Z = Valor de confianza

N = Población

p = Probabilidad de ocurrencia

q = Probabilidad de no ocurrencia

ε = Error muestral

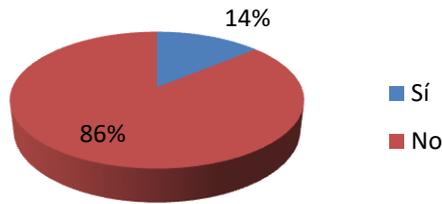
$$n = \frac{1.96^2 * 78 * 0.5 * 0.5}{0.05^2 (78-1) + 1.96^2 * 0.5 * 0.5}$$

**n = 65 empleados**

Se tomaron aleatoriamente 65 empleados, a los cuales se les aplicaron encuestas sobre diferentes aspectos de cada uno de los subcomponentes analizados, se obtuvieron los siguientes resultados:

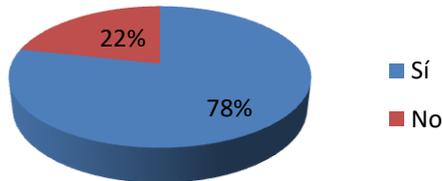
<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>ENCUESTAS AL PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>EN-1</b> <b>2/6</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?**



A pesar de que existe un manual de funciones donde se describen las funciones de cada cargo, el 86% del personal encuestado responde que desconoce de la existencia de dicho manual.

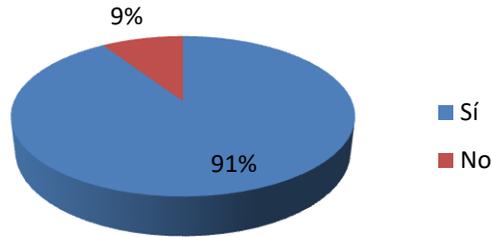
**2.- ¿Usted ha recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?**



El 78% de los empleados encuestados, confirman haber recibido una copia del reglamento interno de trabajo, mientras que el 22% dice no contar con dicho documento.

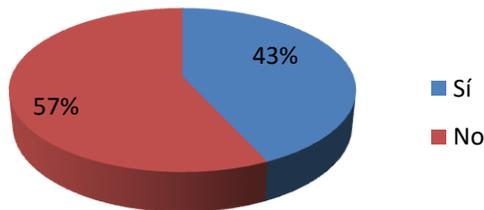
<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>ENCUESTAS AL PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>EN-1</b> <b>3/6</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?**



El 91% de los empleados encuestados indican haber firmado un contrato de trabajo, como lo establece la normativa laboral.

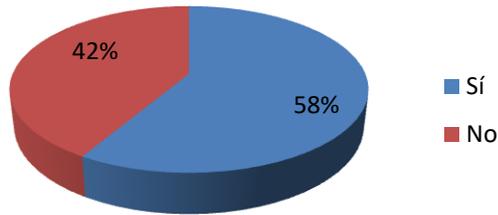
**4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?**



El 43% de los empleados encuestados indican haber recibido inducción a la compañía y conocido sobre el registro de inducción; sin embargo, existe un 57% de empleados que mencionan no haber suscrito dicho documento.

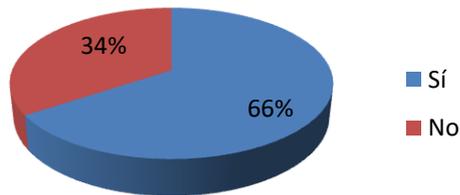
<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>ENCUESTAS AL PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>EN-1</b> <b>4/6</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?**



Como parte del proceso de reclutamiento, el 58% de empleados indica haber pasado por una entrevista.

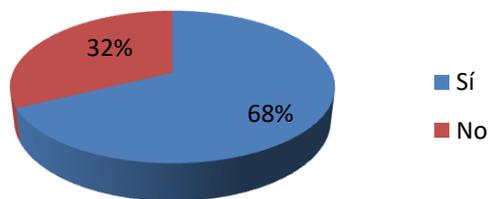
**6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?**



El 66% de los empleados encuestados indica haber firmado su registro de personal.

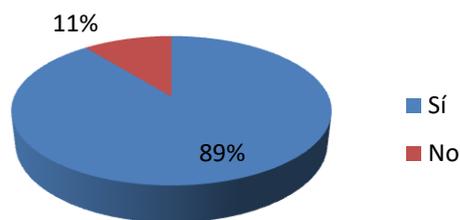
<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>ENCUESTAS AL PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>EN-1</b> <b>5/6</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?**



El 68% de empleados encuestados afirma haber firmado una acta de recepción de equipo de protección personal, mientras que el 34% donde se también se cuenta personal administrativo indica no haber suscrito dicha acta.

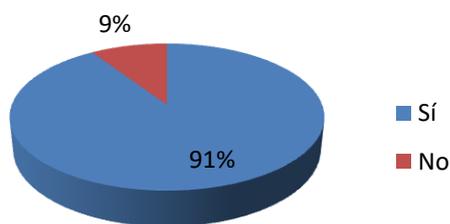
**8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?**



El 89% de los empleados encuestados, tienen conocimiento de la contratación de empleados con discapacidad, reafirmando el cumplimiento de la compañía con dicha disposición legal.

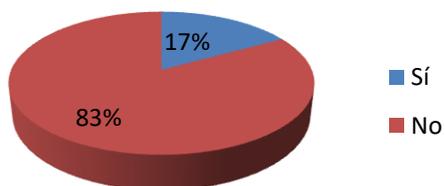
<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios</b> <b>Cía. Ltda.</b> <b>ENCUESTAS AL PERSONAL</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>	<b>EN-1</b> <b>6/6</b>
	<b>Elaborado por:</b> L.A. (19-Ago-16)
	<b>Revisado por:</b> L.V.

**9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de talento humano?**



El 91% de empleados consultados, indican haber entregado toda la documentación solicitada por el área de talento humano, mientras que existe un porcentaje del 9% que indica tener documentación pendiente en sus archivos, lo cual corrobora la verificación documental descrita en el **anexo 7**.

**10.- ¿Usted ha participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?**



El 17% del personal encuestado indica haber participado en un proceso de evaluación del desempeño, este resultado guarda relación con la afirmación de la administración de la compañía, en cuanto a que estas evaluaciones no se han formalizado y no se realizan de forma periódica.

En los **Anexos 24 y 25** se presentan la tabulación de las encuestas aplicadas, así como las encuestas originales realizadas.

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.				CC-1 1/2	
CUADRO DE CUMPLIMIENTO				Elaborado por: LA (26-Ago-16)	
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.				Revisado por: LV	
Subcomponente	Documento analizado	Legislación relacionada	Cumple	Norma interna	Cumple
<b>Diseño, descripción y valoración de puestos</b>	Manual de funciones	Constitución Art. 326. Código del Trabajo Art. 79, Art. 81, Art. 410, Art. 427	<b>Sí</b>	Reglamento interno de trabajo Art. 10, Art. 34	<b>Sí</b>
	Manual de funciones	Código del Trabajo Art. 139	<b>No</b>		
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	Contratos escritos	Código de trabajo Art. 15, Art. 42, Art. 87	<b>Sí</b>	Reglamento interno de trabajo Art. 6	<b>Sí</b>
	Contratos escritos	Código de trabajo Art. 19, Art. 309	<b>Parcial</b>	Reglamento interno de trabajo Art. 5, Art. 7	<b>Parcial</b>
	Contratos escritos	Código de trabajo Art. 21	<b>Parcial</b>		
	Registro de personal	Código del Trabajo Art. 42	<b>Parcial</b>	Reglamento interno de trabajo Art. 4	<b>Parcial</b>
	Acta entrega herramientas y PPE	Código del Trabajo Art. 38, 42	<b>Parcial</b>		
	Listado de empleados con discapacidad	Constitución Art. 47	<b>Sí</b>		
		Código del Trabajo Art. 42	<b>Sí</b>		
	Inducción	Código de trabajo Art. 348, Art. 349. Art. 427	<b>Parcial</b>		
Aviso de entrada	Código de trabajo Art. 42 Ley de Seguridad Social Art. 73	<b>Parcial</b>			

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>				<b>CC-1 2/2</b>	
<b>CUADRO DE CUMPLIMIENTO</b>				<b>Elaborado por: LA (26-Ago-16)</b>	
<b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>				<b>Revisado por: LV</b>	
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	Nómina de personal y planillas de IESS	Código de trabajo Art. 42	<b>Sí</b>		
	Acta de entrega equipo de protección personal (EPP)	Código de trabajo Art. 38, 42, Art. 410, Art. 427	<b>Parcial</b>		
<b>Evaluación de desempeño (evaluación)</b>	Evaluaciones de desempeño			Reglamento interno de trabajo Art. 42	<b>No</b>

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

HA-1  
1/5

HALLAZGOS DE AUDITORÍA  
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

Elaborador por:  
LA (26-Ago-16)

Revisado por:  
LV

Subcomponente	Condición	Criterio	Causa	Efecto
<b>Diseño, descripción y valoración de puestos</b>	Dentro de las funciones del cargo no se establecen límites de carga para mujeres	Código del Trabajo Art. 139	En la realización de las descripciones de cargos por parte de la compañía no se tomó en cuenta esta disposición, toda vez que el diseño del cargo se enfoca principalmente a las tareas que debe realizar el empleado	La falta de consideración de estos límites dentro de la descripción de cargos, podría conllevar un incumplimiento de esta disposición, lo cual ante una revisión del Ministerio de Trabajo podría ser sancionado con multas que serán impuestas de conformidad con lo previsto en el artículo 628 del Código del Trabajo. <b>(Anexo 26)</b>
<b>Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión)</b>	No se nos proporcionaron ciertos contratos del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de celebrar contratos escritos de trabajo	Código de trabajo Art. 19, 309; Reglamento interno de trabajo Art. 5, 7	Los contratos que no pudieron ser verificados corresponden a empleados que prestaron sus servicios para un proyecto específico de la compañía, en este sentido, el cliente solicitaba a IMETEL la constancia de que se ha cumplido con las principales obligaciones laborales para con cada empleado, por lo que el contrato fue entregado al cliente, sin que se haya mantenido una copia para los archivos de la compañía	Al no contar con la evidencia que sustente que los contratos se celebraron por escrito, existe el riesgo de que el Ministerio de Trabajo imponga sanciones, en base a las disposiciones del artículo Art. 628 del Código del Trabajo. <b>(Anexo 26)</b>

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

HA-1  
2/5

**HALLAZGOS DE AUDITORÍA**  
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

**Elaborador por:**  
LA (26-Ago-16)

**Revisado por:**  
LV

Subcomponente	Condición	Criterio	Causa	Efecto
<b>Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión)</b>	La compañía no solicita a sus empleados nuevos los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107), a fin de contar con la información de ingresos gravados y deducciones, correspondientes a su anterior empleo	Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno Art. 96	La compañía no ha adoptado como procedimiento el solicitar esta información ante el ingreso de nuevos empleados	Al no contar con la información correspondiente a los anteriores empleadores de los trabajadores contratados por la compañía, no sería posible establecer con certeza los montos de ingresos gravados de dichos trabajadores, lo cual conlleva el riesgo de que eventualmente no se realicen retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta, conforme la normativa tributaria vigente, ante lo cual el Servicio de Rentas Internas podría sancionar a la compañía con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora, y cargos por determinación, según lo establece del art. 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno. <b>(Anexo 27)</b>

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

HA-1  
3/5

HALLAZGOS DE AUDITORÍA  
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

Elaborador por:  
LA (26-Ago-16)

Revisado por:  
LV

Subcomponente	Condición	Criterio	Causa	Efecto
Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión)	No se nos proporcionó la evidencia de registro de ciertos contratos del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de inscribir los contratos escritos de trabajo	Reglamento interno de trabajo Art. 5	Los registros de contratos que no pudieron ser verificados corresponden a empleados que prestaron sus servicios para un proyecto específico de la compañía, en este sentido, el cliente solicitaba a IMETEL la constancia de que se ha cumplido con las principales obligaciones laborales para con cada empleado, por lo que la constancia del registro del contrato fue entregado al cliente, sin que se haya mantenido una copia para los archivos de la compañía	Al no contar con la evidencia que sustente que los contratos fueron debida y oportunamente inscritos, existe el riesgo de que el Ministerio de Trabajo imponga sanciones, en base a las disposiciones del artículo Art. 628 del Código del Trabajo ( <b>Anexo 26</b> )
	No se nos proporcionó la evidencia de las charlas de inducción del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente que se ha puesto en conocimiento del empleados sus derechos y obligaciones en el caso de enfermedades y accidentes profesionales	Código de trabajo Art. 348, 349 y 427	Existen casos en los que si bien los procedimientos han sido aplicados en la compañía, no se ha cumplido con la formalidad de dejarlos documentado en los formatos correspondientes	Ante la eventualidad de la ocurrencia de un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar que se le ha capacitado respeto de los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, la compañía podría ser sancionada conforme lo señalado en el artículo 628 del Código del Trabajo y el artículo 2 del Título "DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" del Código del Trabajo. ( <b>Anexo 26 y Anexo 28</b> )

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

HA-1  
4/5

HALLAZGOS DE AUDITORÍA  
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

Elaborador por:  
LA (26-Ago-16)

Revisado por:  
LV

Subcomponente	Condición	Criterio	Causa	Efecto
Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión)	No se nos proporcionó la evidencia de los avisos de entrada al IESS del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de dar aviso de entrada al IESS cuando se produce el ingreso de un nuevo empleado	Código de trabajo Art. 42, Ley de Seguridad Social Art. 73	Los avisos de entrada que no pudieron ser verificados corresponden a empleados que prestaron sus servicios para un proyecto específico que la compañía, en este sentido, el cliente solicitaba a IMETEL la constancia de que se ha cumplido con las principales obligaciones laborales para con cada empleado, por lo que la constancia del aviso de entrada fue entregado al cliente, sin que se haya mantenido una copia para los archivos de la compañía	Al no contar con la evidencia que sustente que se realizaron los avisos de entrada oportunamente, existe el riesgo de que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social imponga sanciones, en base a las disposiciones del artículo Art. 73 de la Ley de Seguridad Social <b>(Anexo 29)</b>
	No se nos proporcionaron ciertas actas de entrega del equipo de protección personal del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de entregar el equipo necesario para que los trabajadores cumplan su trabajo en condiciones seguras	Código de trabajo Art. 38, 42, 410, 427	Existen casos en los que si bien los procedimientos han sido aplicados en la compañía, no se ha cumplido con la formalidad de dejarlos documentado en los formatos correspondientes, tal es el caso de equipos de protección personal que han sido entregados sin que se haya cumplido con la firma del acta respectiva	En el caso de producirse un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar la entrega del equipo de protección personal, la compañía podría ser sancionada conforme lo señalado en el artículo 628 del Código del Trabajo y el artículo 2 del Título "DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" del Código del Trabajo. <b>(Anexo 26 y Anexo 28)</b>

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

**HA-1  
5/5**

**HALLAZGOS DE AUDITORÍA  
Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.**

**Elaborador por:**  
LA (26-Ago-16)

**Revisado por:**  
LV

<b>Subcomponente</b>	<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>
<b>Reclutamiento y selección de personal (proceso de admisión)</b>	La compañía cuenta con un documento denominado "Ficha de personal" en el cual se detalla la información general del empleado, no se nos proporcionaron ciertas fichas de personal del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente que se ha obtenido toda la información establecida en el reglamento interno de trabajo	Reglamento interno de trabajo Art. 4	Existen casos en los que si bien los procedimientos han sido aplicados en la compañía, no se ha cumplido con la formalidad de dejarlos documentados en los formatos correspondientes, tal es el caso de empleados a los que no se les ha solicitado completar las fichas de personal respectivas	Si bien se ha corroborado que la información de cada empleado es ingresada al módulo de nómina del sistema informático de la compañía, al no contar con la ficha de personal, se dificulta la verificación de dicha información
<b>Evaluación de desempeño (evaluación)</b>	La compañía cuenta con un proceso de autoevaluación de competencias; sin embargo, no ha implementado un proceso de evaluación del desempeño.	Reglamento interno de trabajo Art. 42	La compañía en diferentes momentos a considerado diferentes alternativas de evaluación del desempeño, sin embargo, no se ha podido llegar a un consenso para la adopción y aplicación de un modelo, al momento se está evaluando una nueva alternativa	El no contar con un modelo de evaluación del desempeño, conlleva que la compañía no pueda medir eficientemente el desempeño de sus colaboradores, lo cual dificulta varios procesos de Talento Humano como: revisión de sueldos, pagos de incentivos, programas de capacitación, entre otros; lo cual representa una debilidad que afecta a la posibilidad de contar con personal mejor capacitado que genere mejores resultados para la compañía

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>Consideraciones relativas a materialidad y formación de conclusiones</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>		<b>FC-1</b> <b>1/3</b>
		<b>Elaborado por:</b> LA (29-Ago-16)
		<b>Revisado por:</b> LV
Subcomponente	Desviaciones del cumplimiento	Consideraciones relativas a materialidad y formación de conclusiones
<b>Diseño, descripción y valoración de puestos</b>	Dentro de las funciones del cargo no se establecen límites de carga para mujeres	La falta de consideración de estos límites dentro de la descripción de cargos, podría conllevar un incumplimiento de esta disposición, lo cual ante una revisión del Ministerio de Trabajo podría ser sancionado con multas que serán impuestas por el Director Regional del Trabajo.
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	No se nos proporcionaron ciertos contratos del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de celebrar contratos escritos de trabajo	Pese a que este incumplimiento se generó en la falta de cuidado al no conservar una copia de los contratos escritos, lo cual no necesariamente significa que dichos contratos no existan, ante un requerimiento o inspección de la autoridad competente la compañía eventualmente podría ser objeto de sanciones.
	La compañía no solicita a sus empleados nuevos los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107), a fin de contar con la información de ingresos gravados y deducciones, correspondientes a su anterior empleo	Al no contar con la información correspondiente a los anteriores empleadores de los trabajadores contratados por la compañía, no sería posible establecer con certeza los montos de ingresos gravados de dichos trabajadores, lo cual conlleva el riesgo de que eventualmente no se realicen retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta, conforme la normativa tributaria vigente, ante lo cual el Servicio de Rentas Internas podría sancionar a la compañía con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora, y cargos por determinación, según lo establece del art. 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Por lo expuesto, se puede considerar que este incumplimiento podría llegar a ser material en función del monto que representen las retenciones en la fuente que eventualmente dejarían de realizarse.

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>Consideraciones relativas a materialidad y formación de conclusiones</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>		<b>FC-1</b> <b>2/3</b>
		<b>Elaborado por:</b> LA (29-Ago-16)
		<b>Revisado por:</b> LV
Subcomponente	Desviaciones del cumplimiento	Consideraciones relativas a materialidad y formación de conclusiones
<b>Reclutamiento y selección de personal (Proceso de admisión)</b>	No se nos proporcionó la evidencia de registro de ciertos contratos del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de inscribir los contratos escritos de trabajo	Pese a que este incumplimiento se generó en la falta de cuidado al no conservar una copia de los contratos escritos, lo cual no necesariamente significa que dichos contratos no existan, ante un requerimiento o inspección de la autoridad competente la compañía eventualmente podría ser objeto de sanciones.
	No se nos proporcionó la evidencia de las charlas de inducción del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente que se ha puesto en conocimiento del empleados sus derechos y obligaciones en el caso de enfermedades y accidentes profesionales	Este incumplimiento podría llegar a ser material ante la eventualidad de la ocurrencia de un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar que se le ha capacitado respecto de los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, en cuyo caso la compañía podría ser sancionada conforme lo señalado en el Código del Trabajo.
	No se nos proporcionaron ciertas acta de entrega del equipo de protección personal del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de entregar el equipo necesario para que los trabajadores cumplan su trabajo en condiciones seguras	Este incumplimiento puede llegar a ser material en el caso de la ocurrencia de un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar que se le ha entregado el correspondiente equipo de protección personal, ante lo cual la compañía podría ser sancionada conforme lo señalado en el Código del Trabajo.
	La compañía cuenta con un documento denominado "Ficha de personal" en el cual se detalla la información general del empleado, no se nos proporcionaron ciertas fichas de personal del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente que se ha obtenido toda la información establecida en el reglamento interno de trabajo	Al no contar con el registro de personal, en el cual se evidencia que el empleado ha presentado toda la documentación requerida por el Reglamento Interno de Trabajo, ante un requerimiento o inspección de la autoridad competente la compañía eventualmente podría ser objeto de sanciones.

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>Consideraciones relativas a materialidad y formación de conclusiones</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b>		<b>FC-1</b> <b>3/3</b>
		<b>Elaborado por:</b> LA (29-Ago-16)
		<b>Revisado por:</b> LV
Subcomponente	Desviaciones del cumplimiento	Consideraciones relativas a materialidad y formación de conclusiones
<b>Evaluación de desempeño (evaluación)</b>	La compañía cuenta con un proceso de autoevaluación de competencias; sin embargo, no ha implementado un proceso de evaluación del desempeño.	El no contar con un modelo de evaluación del desempeño, conlleva que la compañía no pueda medir eficientemente el desempeño de sus colaboradores, lo cual dificulta varios procesos de Talento Humano como: revisión de sueldos, pagos de incentivos, programas de capacitación, entre otros; lo cual sin duda representa una debilidad que afecta a la posibilidad de contar con personal mejor capacitado que genere mejores resultados para la compañía.

**INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES  
APLICABLES AL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE  
IMETEL INGENIERÍA ELÉCTRICA Y MECÁNICA  
SUMINISTROS Y SERVICIOS CÍA. LTDA.  
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Señores

Junta General de Socios IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

Ciudad,

Hemos practicado la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014. La administración es responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía.

Nuestra obligación es la de expresar comentarios sobre el grado de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la compañía, con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la acumulación de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una certeza razonable de nuestras conclusiones. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir incumplimientos, errores o irregularidades y no ser detectadas.

Realizamos nuestra auditoría de cumplimiento de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría sobre cumplimiento de leyes. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones aplicables.

Los resultados de la auditoría de cumplimiento, revelaron situaciones en las transacciones y documentos examinados que, en nuestra opinión, se consideran incumplimientos, los cuales expresamos en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el cuerpo del informe.

Quito, 31 de agosto de 2016

Luis Alberto Almeida Muñoz  
Auditor de Cumplimiento

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Motivo de la auditoría**

La auditoría de cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., se ejecutó a base a la orden de trabajo No. 2016-001 de fecha 15 de agosto del 2016.

### **Objetivo general**

- Realizar un examen de Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones a la gestión de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

### **Objetivos específicos**

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una entidad pública o privada.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.

### **Alcance del trabajo**

La auditoría comprendió el análisis del cumplimiento de leyes y regulaciones del área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda., ubicada en la ciudad de Quito, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

## RESULTADOS SOBRE INCUMPLIMIENTOS

### 1. LÍMITES DE CARGA PARA MUJERES.

Dentro de las funciones del cargo no se establecen límites de carga para mujeres.

El artículo 139 "Límites máximos de carga para mujeres y menores" del Código del Trabajo señala que en el transporte manual de carga en que se empleen mujeres y adolescentes de quince años, se observarán los límites máximos siguientes:

Varones de 15 a 18 años	25 libras
Mujeres de 15 a 18 años	20 libras
Mujeres de 21 años o más	25 libras

En la realización de las descripciones de cargos por parte de la compañía no se tomó en cuenta esta disposición, toda vez que el diseño del cargo se enfoca principalmente a las tareas que debe realizar el empleado.

### Conclusión

La falta de consideración de estos límites dentro de la descripción de cargos, podría conllevar un incumplimiento de esta disposición ante una revisión del Ministerio de Trabajo, lo cual podría ser sancionado con multas de conformidad con lo previsto en el artículo 628 del Código del Trabajo (multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América), impuestas por el Director Regional del Trabajo, según el caso, y previo informe del inspector del trabajo respectivo.

### Recomendación:

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Sería importante realizar una evaluación en cuanto a los cargos que involucran la participación de personal femenino que deba movilizar carga de manera manual, a fin de poder establecer dentro de las descripciones de cargos los máximos establecidos en la normativa vigente y de esta manera tener un mejor control del cumplimiento de estas disposiciones.

## **2. OBLIGATORIEDAD DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS ESCRITOS.**

No se nos proporcionaron ciertos contratos del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de celebrar contratos escritos de trabajo.

El artículo 19 "Contrato escrito obligatorio" del Código de trabajo establece que se celebrarán por escrito los siguientes contratos:

- a) Los que versen sobre trabajos que requieran conocimientos técnicos o de un arte, o de una profesión determinada;
- b) Los de obra cierta cuyo valor de mano de obra exceda de cinco salarios básicos unificados de trabajador en general;
- c) Los a destajo o por tarea, que tengan más de un año de duración;
- d) Los que contengan período de prueba;
- e) Los por grupo o por equipo;
- f) Los eventuales, ocasionales y de temporada;
- g) Los de aprendizaje;
- h) Los que se celebren con adolescentes que han cumplido quince años, incluidos los de aprendizaje; y,
- i) En general, los demás que se determine en la ley.

En adición el artículo 309 "Contrato escrito obligatorio" del Código de trabajo señala que los contratos de trabajo entre empleadores y empleados privados se consignarán necesariamente por escrito.

Por su parte el artículo 5 "Forma escrita" del reglamento interno de trabajo de IMETEL Cía. Ltda. dispone que todo contrato de trabajo será celebrado por escrito y será registrado ante la autoridad de trabajo dentro del plazo señalado por la ley. En todo

contrato de trabajo se entenderá incorporado el presente Reglamento. Se presume el conocimiento del presente Reglamento por parte de los Trabajadores y la alegación de desconocimiento no podrá ser usada como excusa de su incumplimiento.

En este sentido, el artículo 7 "Suscripción del contrato" del referido Reglamento interno de trabajo aclara que ningún aspirante a trabajador de la Empresa se considerará como tal mientras no suscriba el correspondiente contrato de trabajo. El único funcionario autorizado a suscribir a nombre de IMETEL Cía. Ltda. es su Representante Legal. En caso de que lo hiciera otra persona no autorizada, tal contratación será nula y se le sancionará como falta grave, según las normas de este Reglamento. Sobre el término del contrato de trabajo se establece que ningún trabajador podrá considerarse separado, sino cuando se lo haga por cualquiera de las modalidades establecidas por la Ley, sean estos visto bueno, desahucio, etc., o si el aspirante o trabajador ha inducido a celebrarlo mediante información, certificado o certificados falsos. Este derecho asiste a la Empresa desde que se compruebe por cualquier medio de cualquier naturaleza y a cualquier tiempo, la falsedad de alguno de los datos, certificados o documentos presentados por el trabajador.

Los contratos que no pudieron ser verificados corresponden a empleados que prestaron sus servicios para un proyecto específico que la compañía, en este sentido, el cliente solicitaba a IMETEL la constancia de que se ha cumplido con las principales obligaciones laborales para con cada empleado, por lo que el contrato fue entregado al cliente, sin que se haya mantenido una copia para los archivos de la compañía.

### **Conclusión**

Ante un requerimiento o inspección de la autoridad competente al no contar con la evidencia que sustente que los contratos se celebraron por escrito, existe el riesgo de que el Ministerio de Trabajo imponga sanciones, en base a las disposiciones del artículo Art. 628 del Código del Trabajo, el cual establece que las violaciones de las normas de dicho Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América. Los jueces y los inspectores del trabajo podrán imponer multas hasta de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América. Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.

**Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Se recomienda que la compañía cumpla con todos los procedimientos establecidos a fin de evitar observaciones por parte de los organismos de control las cuales, si bien es cierto podrían ser respondidas satisfactoriamente, conllevan la utilización de horas de trabajo adicionales y contratación de asesores especializados que generan gastos adicionales para la Empresa. En este sentido, es recomendable establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con la contratación del personal.

### **3. IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO POR LOS EMPLEADOS QUE SE ENCUENTRAN EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.**

La compañía no solicita a sus empleados nuevos los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107), a fin de contar con la información de ingresos gravados y deducciones, correspondientes a su empleo anterior.

El artículo 96 "Obligación de expedir comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia" del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, señala que los agentes de retención entregarán a sus trabajadores un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido. Este comprobante será entregado inclusive en el caso de los trabajadores que hayan percibido ingresos inferiores al valor de la fracción básica gravada con tarifa cero, según la tabla prevista en el Artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Esta obligación se cumplirá durante el mes de enero del año siguiente al que correspondan los ingresos y las retenciones.

Cuando el trabajador deje de prestar servicios en relación de dependencia en una fecha anterior al cierre del ejercicio económico, el agente de retención entregará el respectivo comprobante dentro de los treinta días siguientes a la terminación de la relación laboral. En el caso que el trabajador reinicie su actividad con otro empleador, aquel entregará el comprobante de retención a su nuevo empleador para que efectúe el cálculo de las retenciones a realizarse en lo que resta del año.

El empleador entregará al Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos u otros medios y en la forma y fechas que dicha entidad determine, toda la información contenida en los comprobantes de retención antes aludidos.

Los comprobantes de retención entregados por el empleador de acuerdo con las normas de este artículo, se constituirán en la declaración del trabajador que perciba ingresos provenientes únicamente de su trabajo en relación de dependencia con un solo empleador, para el caso de empleados que no utilicen gastos personales.

Si el trabajador obtiene rentas en relación de dependencia con dos o más empleadores o recibe además de su remuneración ingresos de otras fuentes como: rendimientos financieros, arrendamientos, ingresos por el libre ejercicio profesional, u otros ingresos gravados deberá presentar obligatoriamente su declaración de impuesto a la renta.

La compañía no ha adoptado como procedimiento el solicitar esta información ante el ingreso de nuevos empleados.

### **Conclusión**

Al no contar con la información correspondiente a los anteriores empleadores de los trabajadores contratados por la compañía, no sería posible establecer con certeza los montos de ingresos gravados de dichos trabajadores, lo cual conlleva el riesgo de que eventualmente no se realicen retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta, conforme la normativa tributaria vigente, ante lo cual el Servicio de Rentas Internas a la compañía podría sancionar con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora, y cargos por determinación, según lo establece del art. 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Por lo expuesto, se puede considerar que este incumplimiento podría llegar a ser material en función del monto que representen las retenciones en la fuente que eventualmente dejarían de realizarse.

**Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Adoptar como un procedimiento de contratación, la solicitud a sus nuevos empleados de los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107), con la finalidad de poder establecer con certeza los montos de ingresos gravados de dichos trabajadores y, de ser el caso, las retenciones en la fuente respectivas, cumpliendo así con la normativa tributaria vigente y minimizando el riesgo de que el Servicio de Rentas Internas imponga sanciones que, en función del monto que representen las retenciones en la fuente que eventualmente dejarían de realizarse, podrían ocasionar un perjuicio económico importante.

**4. REGISTRO DE CONTRATOS.**

No se nos proporcionó la evidencia de registro de ciertos contratos del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de inscribir los contratos escritos de trabajo.

El artículo 5 "Forma escrita" del Reglamento interno de trabajo señala que todo Contrato de Trabajo será celebrado por escrito y será registrado ante la autoridad de trabajo dentro del plazo señalado por la ley. En todo contrato de trabajo se entenderá incorporado el presente Reglamento. Se presume el conocimiento del presente Reglamento por parte de los Trabajadores y la alegación de desconocimiento no podrá ser usada como excusa de su incumplimiento.

Los registros de contratos que no pudieron ser verificados corresponden a empleados que prestaron sus servicios para un proyecto específico que la compañía, en este sentido, el cliente solicitaba a IMETEL la constancia de que se ha cumplido con las principales obligaciones laborales para con cada empleado, por lo que la constancia del registro del contrato fue entregado al cliente, sin que se haya mantenido una copia para los archivos de la compañía.

**Conclusión:**

Al no contar con la evidencia que sustente que los contratos fueron debida y oportunamente inscritos, existe el riesgo de que el Ministerio de Trabajo imponga sanciones, en base a las disposiciones del artículo Art. 628 del Código del Trabajo, el

cual establece que las violaciones de las normas de dicho Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América. Los jueces y los inspectores del trabajo podrán imponer multas hasta de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América. Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.

**Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Cumplir con todos los procedimientos establecidos a fin de evitar observaciones por parte de los organismos de control las cuales, si bien es cierto podrían ser respondidas satisfactoriamente, conllevan la utilización de horas de trabajo adicionales y contratación de asesores especializados que generan gastos adicionales para la Empresa. En este sentido, es recomendable establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con la contratación del personal.

## **5. RIESGOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO**

No se nos proporcionó la evidencia de las charlas de inducción del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente que se ha puesto en conocimiento de los empleados sus derechos y obligaciones en el caso de enfermedades y accidentes profesionales.

El artículo 348 "Accidente de trabajo" del Código de Trabajo indica accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Respecto de las enfermedades profesionales el artículo 349 del Código del Trabajo "Enfermedades profesionales", señala que son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.

Y de forma más específica el artículo 427 "Trabajadores que operen con electricidad" del Código de trabajo dispone que los trabajadores que operen con electricidad serán aleccionados de sus peligros, y se les proveerá de aisladores y otros medios de protección.

Existen casos en los que si bien los procedimientos han sido aplicados en la compañía, no se ha cumplido con la formalidad de dejarlos documentados en los formatos correspondientes.

### **Conclusión:**

Ante la eventualidad de la ocurrencia de un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar que se le ha capacitado respecto de los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, la compañía podría ser sancionada conforme lo señalado en el segundo artículo innumerado del Título "DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" del Código del Trabajo, establece que los empleadores que por no observar las normas de prevención, seguridad e higiene del trabajo, causaren que el trabajador sufra enfermedad profesional o accidente de trabajo que motive una discapacidad o una lesión corporal o perturbación funcional, serán sancionados con una multa de diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general, impuesta por el Director o Subdirector del Trabajo.

Sin perjuicio de lo indicado, también podrían existir sanciones en base a las disposiciones del artículo Art. 628 del Código del Trabajo, el cual establece que las violaciones de las normas de dicho Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América. Los jueces y los inspectores del trabajo podrán imponer multas hasta de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América. Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.

### **Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Cumplir con todos los procedimientos establecidos a fin de evitar observaciones por parte de los organismos de control las cuales, si bien es cierto podrían ser respondidas

satisfactoriamente, conllevan la utilización de horas de trabajo adicionales y contratación de asesores especializados que generan gastos adicionales para la Empresa. En este sentido, es recomendable establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con la contratación del personal.

## **6. AFILIACIÓN A LOS TRABAJADORES EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL.**

No se nos proporcionó la evidencia de los avisos de entrada al IESS del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de dar aviso de entrada al IESS cuando se produce el ingreso de un nuevo empleado.

El artículo 42 del Código del Trabajo, señala que entre las obligaciones establecidas para los empleadores se encuentra la siguiente:

31. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

En el mismo sentido el artículo 73 "Inscripción del afiliado y pago de aportes" de la Ley de Seguridad Social, menciona que el empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.

Las personas que realizan trabajo no remunerado del hogar serán consideradas afiliadas desde la fecha de su solicitud de afiliación. Una vez afiliadas deberán mantener actualizada la información relativa al lugar de trabajo y a su situación socioeconómica, sin perjuicio de las verificaciones que realice el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El afiliado está obligado a presentar su cédula de ciudadanía o identidad para todo trámite o solicitud de prestación ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El empleador, la persona que realiza trabajo del hogar no remunerado y el afiliado sin relación de dependencia están obligados, sin necesidad de reconversión previa cuando corresponda, a pagar las aportaciones del Seguro General Obligatorio dentro del plazo de quince (15) días posteriores al mes que correspondan los aportes. En caso de incumplimiento, serán sujetos de mora sin perjuicio de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar, con sujeción a esta Ley.

Se excluye del cobro de multas por concepto de moras e intereses así como de responsabilidad patronal, a las personas que realizan trabajo no remunerado del hogar y a los miembros de la unidad económica familiar.

En cada circunscripción territorial, la Dirección Provincial del IESS está obligada a recaudar las aportaciones al Seguro General Obligatorio, personales y patronales, que paguen los afiliados y los empleadores, directamente o a través del sistema bancario.

Los avisos de entrada que no pudieron ser verificados corresponden a empleados que prestaron sus servicios para un proyecto específico que la compañía, en este sentido, el cliente solicitaba a IMETEL la constancia de que se ha cumplido con las principales obligaciones laborales para con cada empleado, por lo que la constancia del aviso de entrada fue entregado al cliente, sin que se haya mantenido una copia para los archivos de la compañía.

**Conclusión:**

Al no contar con la evidencia que sustente que se realizaron los avisos de entrada oportunamente, existe el riesgo de que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social imponga sanciones, en base a las disposiciones del artículo Art. 73 de la Ley de Seguridad Social, según la cual el incumplimiento de esta obligación será sancionado

de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal, en el cual se fijan las sanciones considerando diferentes circunstancias.

**Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Cumplir con todos los procedimientos establecidos a fin de evitar observaciones por parte de los organismos de control las cuales, si bien es cierto podrían ser respondidas satisfactoriamente, conllevan la utilización de horas de trabajo adicionales y contratación de asesores especializados que generan gastos adicionales para la Empresa. En este sentido, es recomendable establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con la contratación del personal.

## **7. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

No se nos proporcionaron ciertas actas de entrega del equipo de protección personal del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente el cumplimiento de la obligación de entregar el equipo necesario para que los trabajadores cumplan su trabajo en condiciones seguras.

El artículo 38 "Riesgos provenientes del trabajo" del Código del Trabajo señala que los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

En concordancia del dentro del artículo 42 del Código del Trabajo señala entre las obligaciones establecidas para el empleador:

3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Artículo 38 de este Código;

8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;

En el mismo sentido el artículo 410 "Obligaciones respecto de la prevención de riesgos" del Código de trabajo, aclara que los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Finalmente el artículo 427 "Trabajadores que operen con electricidad" del Código de trabajo, dispone que los trabajadores que operen con electricidad serán aleccionados de sus peligros, y se les proveerá de aisladores y otros medios de protección.

Existen casos en los que si bien los procedimientos han sido aplicados en la compañía, no se ha cumplido con la formalidad de dejarlos documentado en los formatos correspondientes, tal es el caso de equipos de protección personal que han sido entregados sin que se haya cumplido con la firma del acta respectiva.

### **Conclusión:**

En el caso de producirse un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar la entrega del equipo de protección personal, la compañía podría ser sancionada conforme lo señalado en el segundo artículo innumerado del Título "DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" del Código del Trabajo, establece que los empleadores que por no observar las normas de prevención, seguridad e higiene del trabajo, causaren que el trabajador sufra enfermedad profesional o accidente de trabajo que motive una discapacidad o una lesión corporal o perturbación funcional, serán sancionados con una multa de diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general, impuesta por el Director o Subdirector del Trabajo.

Sin perjuicio de lo indicado, también podrían existir sanciones en base a las disposiciones del artículo Art. 628 del Código del Trabajo, el cual establece que las

violaciones de las normas de dicho Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América. Los jueces y los inspectores del trabajo podrán imponer multas hasta de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América. Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.

**Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Cumplir con todos los procedimientos establecidos a fin de minimizar el riesgo de que, ante la eventual ocurrencia de un accidente laboral que afecte a uno de los empleados de los cuales no se puede sustentar que se le ha capacitado respecto de los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, la compañía pueda ser sancionada conforme lo señalado en el segundo artículo innumerado del Título "DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" del Código del Trabajo y el artículo Art. 628 del Código del Trabajo. En este sentido, es recomendable establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con la contratación del personal.

**8. INFORMACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS.**

La compañía cuenta con un documento denominado "Ficha de personal" en el cual se detalla la información general del empleado, no se nos proporcionaron ciertas fichas de personal del total solicitado, por lo cual existen casos en los cuales no sería posible demostrar fehacientemente que se ha obtenido toda la información establecida en el reglamento interno de trabajo.

El artículo 4 "Documentos para el ingreso" del reglamento interno de trabajo señala que antes de iniciar la prestación de sus servicios, el Trabajador deberá aportar los siguientes documentos: a) Hoja de vida actualizada. b) Cédula de Ciudadanía. c) Papeleta de votación (la última vigente). d) Carné de afiliación al IESS, si ha trabajado anteriormente. e) Licencia de conducir actualizada, para aquellas personas en donde su cargo y/o ocupación, así lo demanden. f) Certificados de sus anteriores trabajos, que acredite tiempo de servicio y cargo que ocupó. g) Título o certificados de estudios.

h) Para los cargos en que el colaborador debe manejar dinero u otros valores o bienes de la Empresa, entregará caución, en los montos y condiciones establecidas por las regulaciones legales aplicables. i) Las personas menores de dieciocho años y mayores de catorce adjuntarán la autorización expresa del padre, madre o representante legal, y en su falta la de sus ascendientes o personas que corran con su manutención o cuidado. A falta de ellos otorgará la autorización del Juzgado de Menores, conforme a lo establecido en el Código de Menores, así como el certificado de haber aprobado la educación primaria j) Record policial. k) Certificado del lugar del domicilio.

Existen casos en los que si bien los procedimientos han sido aplicados en la compañía, no se ha cumplido con la formalidad de dejarlos documentados en los formatos correspondientes, tal es el caso de empleados a los que no se les ha solicitado completar las fichas de personal respectivas.

#### **Conclusión:**

Al no contar con la ficha de personal, se dificulta la verificación de la información entregada por los empleados, en cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, más aún cuando existen carpetas de personal en las cuales no consta toda la documentación que según el referido reglamento interno, debe ser entregada por los empleados en el momento de su incorporación a la empresa.

#### **Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Cumplir con todos los procedimientos establecidos a fin de contar con información más completa y precisa que permita una mejor gestión del Talento Humano. En este sentido, es recomendable establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con la contratación del personal.

### **9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.**

La compañía cuenta con un proceso de autoevaluación de competencias; sin embargo, no ha implementado un proceso de evaluación del desempeño.

Acerca de la evaluación del desempeño el artículo 42 del Reglamento interno de trabajo indica que para los efectos del numeral 5 del Artículo 172 del Código del

Trabajo, se considera ineptitud manifiesta del trabajador para la labor u ocupación para la cual se comprometió, cuando el trabajo realizado sea inferior al promedio del rendimiento de los trabajadores de la respectiva sección o actividad. Para establecer dicha ineptitud, la Empresa informará al trabajador de los resultados insuficientes de su evaluación de su desempeño semestral, o del tiempo que la Entidad lo determine, en relación a los obtenidos por los demás trabajadores. El trabajador que sea calificado como deficiente, volverá en el lapso de tres meses a ser evaluado y si se repitiera una evaluación con resultados que no alcancen al promedio del rendimiento de los trabajadores de la respectiva sección o actividad, la Empresa podrá solicitar la terminación de las relaciones laborales, mediante el trámite contemplado en el Código del Trabajo. El sistema de evaluación a desarrollarse contemplará instancias de entrevistas entre los jefes calificadores y el trabajador, para que a través del diálogo y discusión de resultados, se asegure la justicia y la objetividad de la evaluación y sus resultados.

La compañía en diferentes momentos ha considerado distintas alternativas de evaluación del desempeño, sin embargo, no se ha podido llegar a un consenso para la adopción y aplicación de un modelo, al momento se está evaluando una nueva alternativa.

## **Conclusión**

El no contar con un modelo de evaluación del desempeño, conlleva que la compañía no pueda medir eficientemente el desempeño de sus colaboradores, lo cual dificulta varios procesos de Talento Humano como: revisión de sueldos, pagos de incentivos, programas de capacitación, entre otros; lo cual sin duda representa una debilidad que afecta a la posibilidad de contar con personal mejor capacitado que genere mejores resultados para la compañía.

## **Recomendación:**

**Al Gerente General y al Jefe de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

Adoptar un modelo de evaluación del desempeño, a fin de mejorar la gestión del Talento Humano, el cual permita medir eficientemente el desempeño de sus colaboradores, dándole la suficiente información para el desarrollo de varios procesos de Talento Humano como: revisión de sueldos, pagos de incentivos, programas de

capacitación, entre otros; lo cual da la posibilidad de contar con personal mejor capacitado que genere mejores resultados para la compañía.

Quito, 31 de agosto del 2016

Luis Alberto Almeida Muñoz  
Autor del trabajo

Msc. Liz Anabelle Valle Carrión  
Directora de trabajo de titulación

### PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

No.	CARGOS / RECOMENDACIÓN	PLAZOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
1	Realizar una evaluación en cuanto a los cargos que involucran la participación de personal femenino que deba movilizar carga de manera manual, para fin de poder establecer dentro de las descripciones de cargos los máximos establecidos en la normativa vigente	Diciembre 2016	Revisión de descripción de cargos	
2	Establecer procedimientos de revisión y seguimiento periódico de los procesos y archivo de documentación relacionada con: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichas de personal completas</li> <li>- Charla de inducción</li> <li>- Entrega de equipo de protección personal</li> <li>- Archivo de contratos escritos</li> <li>- Archivo de registro de contratos</li> <li>- Archivo de avisos de entrada al IESS</li> </ul>	Diciembre 2016	Revisión del procedimiento establecidos y verificación de carpetas de nuevo personal	
3	Establecer como un procedimiento de contratación, la solicitud a sus nuevos empleados de los comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia (formularios 107)	Enero 2017	Revisión de los formulario 107 del nuevo personal	

<b>No.</b>	<b>CARGOS / RECOMENDACIÓN</b>	<b>PLAZOS</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>	<b>FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN</b>
4	Analizar e implementar un modelo de evaluación del desempeño, el cual permita medir eficientemente el desempeño de sus colaboradores	Enero 2017	Revisión de evaluaciones realizadas al personal	

## **CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE IMPACTO**

#### 4. Análisis de impacto

##### 4.1 Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la entidad.

Una vez concluido el trabajo de planificación y ejecución de la auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014, se realiza el análisis de impacto a fin de determinar si el trabajo desarrollado y los hallazgos identificados han tenido un impacto positivo o negativo para la entidad, así como el nivel de dicho impacto.

A fin de cuantificar y determinar el impacto de esta auditoría de cumplimiento, se utilizarán los rangos detallados en la tabla 4.

Tabla 4. Rangos de nivel de impacto

<b>Nivel</b>	<b>Descripción</b>
-3	Impacto alto negativo
-2	Impacto medio negativo
-1	Impacto bajo negativo
0	No hay impacto
1	Impacto bajo positivo
2	Impacto medio positivo
3	Impacto alto positivo

Fuente: Torres (2015)

Elaborado por: Autor

Dada la naturaleza de los hallazgos, para esta auditoría de cumplimiento se presentan impactos de control y jurídicos cuyo análisis de muestra en las tablas 5 y 6, respectivamente.

Tabla 5. Impacto de control

Indicador	Nivel de impacto							
	-3	-2	-1	0	1	2	3	Total
Procedimiento para archivo de documentación de personal	-	-	-	-	X	-	-	1
Procedimiento de reclutamiento	-	-	-	-	X	-	-	1
Procedimiento formal y permanente para evaluación del desempeño	-	-	-	-	-	X	-	2
<b>Total</b>	-	-	-	-	2	2	-	4

Elaborado por: Autor

**Total de impacto de control = Impacto total / Número de indicadores**

**Total de impacto de control = 4 / 3**

**Total de impacto de control = 1.33**

**Nivel de impacto de control = Impacto bajo positivo**

### Análisis

Por el impacto determinado se concluye que para mejorar aquellas deficiencias identificadas, es necesario diseñar e implementar un procedimiento para el correcto archivo de la documentación de personal, a fin de contar con documentación completa de todos los empleados que permita sustentar y mantener evidencia del adecuado cumplimiento de los procedimientos de control establecidos, así como de las disposiciones legales vigentes. Paralelamente, es necesario contar con un procedimiento de reclutamiento de personal, que también haga referencia al archivo de la documentación respectiva, el cual permita cumplir con todos los procesos de inducción, de tal manera que el personal que ingresa reciba la información necesaria para un adecuado cumplimiento de su trabajo, minimizando los riesgos para la compañía.

Adicionalmente, existe la necesidad de un procedimiento para formalizar y regular la aplicación consistente y eficiente de evaluaciones de desempeño a todo el personal, a fin de que los resultados de dichas evaluaciones puedan servir como base objetiva para la promoción de los empleados y los correspondientes ajustes salariales.

Tabla 6. Impacto jurídico

Indicador	Nivel de impacto							
	-3	-2	-1	0	1	2	3	Total
Código del Trabajo - Límites de carga	-	-	-	-	X	-	-	1
Ley de Régimen Tributario Interno - Retenciones de relación de dependencia	-	-	-	-	-	-	X	3
<b>Total</b>	-	-	-	-	1	-	3	4

Elaborado por: Autor

**Total de impacto jurídico = Impacto total / Número de indicadores**

**Total de impacto jurídico = 4 / 2**

**Total de impacto jurídico = 2**

**Nivel de impacto jurídico = Impacto medio positivo**

### Análisis

Por el impacto jurídico determinado, se concluye que es necesario que la compañía incluya dentro de sus manuales de funciones elementos de seguridad y salud ocupacional, a fin de cumplir con las disposiciones vigentes minimizando así el riesgo de sanciones u observaciones por parte de los organismos de control respectivos.

Por otra parte es necesario que la compañía incluya, dentro de los requisitos y documentación que se solicita a los empleados nuevos que se integran a la compañía, el comprobante de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia, de tal manera que la compañía pueda cumplir con sus obligaciones tributarias en calidad de agente de retención de impuesto a la renta.

Una vez que se han determinado el impacto de control y el impacto jurídico, se debe proceder con el análisis del impacto general de la auditoría de cumplimiento, dicho análisis se presenta en la tabla 7.

Tabla 7. Impacto general

Indicador	Nivel de impacto							
	-3	-2	-1	0	1	2	3	Total
Impacto de control	-	-	-	-	X	-	-	1
Impacto jurídico	-	-	-	-	-	X	-	2
<b>Total</b>	-	-	-	-	1	2	-	3

Elaborado por: Autor

**Total de impacto general = Impacto total / Número de indicadores**

**Total de impacto general = 3 / 2**

**Total de impacto general = 1.5**

**Nivel de impacto general = Impacto medio positivo**

### **Análisis**

El resultado del impacto general obtenido, al estar medido como medio positivo, significa que los resultados de la auditoría de cumplimiento servirán a la compañía para mejorar determinados procesos de control interno y minimizar el riesgo de incumplimientos con la normativa vigente y, en consecuencia, de observaciones o sanciones por parte de las autoridades respectivas.

## CONCLUSIONES

1. La auditoría de cumplimiento al área de talento humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda. para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014, constató como principal hallazgo que en el 17% del total de carpetas de personal revisadas no constan los contratos escritos de trabajo, esto a pesar de que el 91% de empleados consultados afirma haber firmado un contrato escrito. Por otra parte el 26% de las carpetas revisadas no contienen el registro de los referidos contratos en el Ministerio de Trabajo, así como en el 38% de la muestra seleccionada tampoco se pudo verificar una constancia del correspondiente aviso de entrada al IESS, por lo cual ante una inspección o solicitud de información del Ministerio de Trabajo o el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, la compañía podría ser objeto de observaciones en el sentido de que dichos contratos pudieron no haberse celebrado ni inscrito, así como de que se habría incumplido con la obligación de afiliar al IESS a los empleados desde el primer día de labores. Estas observaciones, en el caso de no poderse desvirtuar satisfactoriamente, podrían acarrear sanciones económicas con multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América, cabe señalar que para la aplicación de las multas se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.
2. En el aspecto seguridad laboral se debe destacar también que se determinó que no se encuentra toda la documentación en los expedientes del personal que sustente los procesos de inducción y de entrega de equipos de protección individual, en tal sentido sólo el 48% de los formatos de inducción de personal y de las actas de entrega de equipo de protección personal correspondientes a la muestra seleccionada, constan en las carpetas respectivas, en el mismo sentido sólo el 43% de empleados señalan haber firmado un registro de inducción, mientras que el 32% indica no haber suscrito un acta de entrega de equipo de protección personal, por lo que ante la ocurrencia de un accidente laboral la compañía podría ser observada y eventualmente sancionada con multas de hasta doscientos dólares al no contar con documentación fehaciente que permita demostrar que se cumplió con los procedimientos necesarios para evitar o mitigar el efecto de accidentes laborales. Cabe señalar que para la aplicación de las multas se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.

3. La compañía IMETEL Cía. Ltda. cuenta con un modelo de evaluación de competencias, el mismo que, cabe resaltar, no se realiza de manera regular, según se pudo confirmar en las encuestas aplicadas al personal, en las cuales el 83% de los empleados consultados indicó no haber participado en un proceso de evaluación de desempeño, en este sentido se identificó que no se ha establecido formalmente un sistema de evaluaciones de desempeño que permita dar retroalimentación oportuna y de forma permanente y esquematizada a su personal, por lo tanto, la empresa no cuenta con una base objetiva para analizar y decidir sobre la promoción de los empleados e incrementos salariales, así como sobre sanciones por ineficiencia, tales como, llamados de atención verbales y escritos, multas y hasta terminación de la relación laboral, según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
4. Los límites de carga para mujeres, dentro de las descripciones de cargos de la empresa, no se han detallado de acuerdo al Código del Trabajo vigente, lo cual eventualmente podría generar un incumplimiento de dichas disposiciones legales, con las correspondientes observaciones y sanciones por parte del Ministerio de Trabajo con multas que podrían llegar hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América, dependiendo de las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica de la compañía.
5. En el caso de los empleados que se vinculan a la compañía, se identificó que el 100% de los empleados que ingresaron en el año 2014, no presentaron comprobantes de retención en la fuente de impuesto a la renta por ingresos en relación de dependencia. Toda vez que no se ha establecido el requerimiento de dicho documento, lo cual podría conllevar sanciones para la empresa, por parte del Servicio de Rentas Internas, con una multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora, esto en el caso de no efectuarse retenciones en la fuente a sus empleados en relación de dependencia, o de hacerla en forma parcial, cuando dichos empleados hayan percibido ingresos gravados con otro empleador dentro del mismo ejercicio fiscal.
6. En lo que se refiere al control interno de la compañía, a pesar de que, de manera general, existe un sistema de control interno sólido y confiable, se identificaron ciertos aspectos de deben ser considerados por la Gerencia principalmente en lo que se refiere al subcomponente de evaluación del desempeño, ya que

actualmente existe un modelo de evaluación de competencias, el cual no es aplicado formal y regularmente. Esta situación, conlleva que la empresa no pueda medir de una manera confiable el nivel de desempeño de su personal en lo que se refiere a las actividades de control asignadas a cada uno, a fin de poder aplicar los correctivos necesarios, así como implementar incentivos, planes de capacitación y sanciones en base a los resultados obtenidos.

7. Debido a la importancia de los hallazgos detallados en el informe de la auditoría de cumplimiento, el impacto general de este examen fue calificado como medio positivo, lo cual significa que el impacto, tanto en el control, en el cual se identificaron impactos en los procedimientos de archivo, reclutamiento y evaluación del desempeño, como en la parte jurídica, donde se evidenciaron impactos a nivel del Código del Trabajo y la Ley de Régimen Tributario Interno, puede ser significativo para la compañía. Esta consideración se sustenta en la revisión documental realizada, en la cual se obtuvieron resultados que denotan que en promedio el 27% de documentación, que soporta el cumplimiento de las obligaciones por parte de la compañía, no ha sido adecuadamente archivada, adicionalmente, las encuestas aplicadas al personal señalan que más del 30% de empleados indican no haber recibido información y equipo completo para su protección ante la ocurrencia de accidentes, finalmente más del 80% de empleados respondió que no ha participado en procesos de evaluación de desempeño, por lo tanto los hallazgos y recomendaciones derivadas de esta auditoría, servirán para mejorar el sistema de control interno y minimizar el riesgo de incumplimientos con la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, vigente.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda mejorar el proceso de enrolamiento de personal para un adecuado y oportuno archivo de toda la documentación de personal, a fin de contar con archivos ordenados y actualizados que permitan controlar la información de su capital humano para, y sobre todo, sustentar el correcto cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias, tanto internas como externas, a las que está sujeta la compañía, como son el Código del Trabajo, la Ley de Régimen Tributario Interno, la Ley de Seguridad Social y el Reglamento Interno de Trabajo, entre los principales.
2. Tener un especial cuidado en el cumplimiento de lo que se refiere a las disposiciones de seguridad laboral, establecidas en el Código del Trabajo, así como del archivo y adecuado manejo de la documentación que sustente dicho cumplimiento, de tal manera que ante la ocurrencia de un accidente laboral, la empresa pueda demostrar fehacientemente que ha cumplido con todas sus responsabilidades en cuanto a la instrucción sobre dichos riesgos y la entrega del equipo de protección necesario.
3. Diseñar e implementar un sistema de evaluaciones de desempeño que permita dar retroalimentación oportuna, y de forma permanente y esquematizada, a su personal, de tal forma que la empresa pueda contar con una base objetiva para la promoción de los empleados e incrementos salariales, así como para la aplicación de sanciones, de ser el caso. Es importante tener en cuenta que el mencionado sistema de evaluación deberá ser adecuadamente difundido a todo los empleados, de tal manera que sea conocido y comprendido por todos los involucrados,
4. Actualizar el manual de funciones de la empresa con todas las medidas y disposiciones, para minimizar la posibilidad de cualquier incumplimiento con la normativa aplicable, sin dejar de lado el adecuado archivo de la documentación soporte a que haya lugar, así como una apropiada socialización de esta normativa a fin de que el personal tenga conocimiento de estas disposiciones.
5. Verificar las obligaciones tributarias que debe cumplir la compañía, particularmente en lo que se refiere a la retención en la fuente de Impuesto a la Renta, según lo dispone la Ley de Régimen Tributario Interno, toda vez que como agente de retención está en la obligación de aplicar y pagar las retenciones a que haya lugar, considerando que las sanciones por el incumplimiento de estos deberes pueden alcanzar montos importantes en perjuicio de la empresa.

6. Fortalecer el control interno de la compañía, principalmente en lo referente al subcomponente de evaluación del desempeño, de tal manera que las actividades de control establecidas, así como su eficacia operativa, puedan ser evaluadas permanentemente, con el objetivo de informar y comunicar oportunamente cualquier desviación, permitiendo así un correcto monitoreo del sistema de control interno.

## BIBLIOGRAFÍA

Alatrística (s.f.) *Aspectos clave para el diseño de programas de auditoría de información financiera*. Recuperado de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2028-programa-de-auditoria>

Arens A., Elder R. & Beasley M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. Naucalpan de Juárez, México: Pearson Educación de México, Decimoprimer edición.

Asamblea Nacional El pleno (2015). *Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Bogotá, Colombia: Ecoe ediciones, Segunda edición

Chiavenato I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. México D.F., México: Mcgraw-Hill, Tercera edición

Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral CONOCER (1998). *Análisis ocupaciones y funcional del Trabajo*. Madrid, España:

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (2009). *Norma Internacional de Control de Calidad*. Recuperado el 23 de julio de 2016 de <http://www.cpa.org.gt/wp-content/uploads/NORMA-INTERNACIONAL-DE-CONTROL-DE-CALIDAD-1.pdf>

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (2009). *Norma Internacional de Auditoría 500 Evidencia de auditoría*. Recuperado el 7 de septiembre de 2016 de <http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20500%20p%20def.pdf>

Contraloría General del Estado (2001). *Manual de auditoría financiera de la Contraloría General del Estado*. Recuperado el 20 de septiembre de 2016 de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

Correa R. Presidente Constitucional de la República (2015). *Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

El pleno de la comisión legislativa y de fiscalización (2009). *Ley orgánica de la función legislativa*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

El pleno de la comisión legislativa y de fiscalización (2009). *Ley orgánica electoral y de organizaciones políticas de la república del Ecuador, Código de la democracia*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

El Pleno de la Asamblea Nacional (2013). *Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

El Pleno del Congreso Nacional del Ecuador (2015). *Ley de Seguridad Social*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

Espinoza M. (2013). *Guía de Auditoría de Cumplimiento*. Loja, Ecuador: Ediloja

H. Congreso Nacional La comisión de legislación y codificación (2014). *Ley de Compañías*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales

H. Congreso Nacional La comisión de legislación y codificación (2015). *Codificación del código del trabajo*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

H. Congreso Nacional La comisión de legislación y codificación (2015) *Ley de Régimen Tributario Interno*. Quito, Ecuador: Ediciones Legales.

Hernández S. (2006). *Introducción a la administración*. México D.F., México: McGraw-Hill, Cuarta edición

Imetel (2009). *Perfil empresarial*. Quito, Ecuador

Imetel (2009). *Manual de Funciones*. Quito, Ecuador

Imetel (2008). *Reglamento interno de trabajo*. Quito, Ecuador

Koontz H. & Weihrich H. (2007). *Elementos de administración: un enfoque internacional*. México D.F., México: McGraw-Hill, Séptima edición

Mantilla S. & Cante S. (2005). *Auditoría del control interno*. Bogotá, Colombia: Ecoediciones, Primera edición.

Noboa G. Presidente Constitucional de la República (2002). *Estatuto del régimen jurídico - administrativo de la función Ejecutiva*. Recuperado el 23 de julio de 2016 de <http://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2016/03/ERJAFE.pdf>

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2010). *ISSAI 4100 Directrices para las Auditorías de Cumplimiento*. Recuperado el 23 de julio de 2016 de [http://es.issai.org/media/14649/issai\\_4100\\_s.pdf](http://es.issai.org/media/14649/issai_4100_s.pdf)

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (2010). *ISSAI 30 Código de ética*. Recuperado el 23 de julio de 2016 de [http://es.issai.org/media/14487/issai\\_30s.pdf](http://es.issai.org/media/14487/issai_30s.pdf)

Real Academia Española (2014). *Diccionario de la lengua española*. Recuperado de <http://dle.rae.es/?w=diccionario>

Sandoval H. (2012). *Introducción a la auditoría*. Tlalnepantla, México: Red tercer milenio, Primera edición.

Torres M. (2016). *Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos o de talento humanos de (Entidad Pública o Privada)*. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=DVtpfAgR-bE>

Whittington, O. & Pany K. (2005). *Principios de auditoría*. México D.F., México: McGraw-Hill, Decimocuarta edición.

## **ANEXOS**

### Anexo 1 - RUC de la compañía

	<b>REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES</b>	 <small>...le hace bien al país</small>	
<b>NÚMERO RUC:</b>	1791178424001		
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	IMETEL INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA SUMINISTROS Y SERVICIOS CIA. LTDA.		
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	IMETEL CIA. LTDA.		
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	SALVADOR BARRERA DIEGO		
<b>CONTADOR:</b>	MU RILLO RAMIREZ NIXON ELADIO		
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b> SI	
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>	S/N	<b>NÚMERO:</b> S/N	
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>		<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b> 28/11/1991	
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b> 03/01/1992		<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b> 16/11/2015	
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>			
ACTIVIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ELECTROMECAÑICOS.			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>			
Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: CONOCOTO Barrio: SUCRE Calle: OLMEDO Numero: 706 Interseccion: TOCTIUCO Piso: 0 Oficina: PB Referencia ubicacion: A DOS CUADRAS DEL CEMENTERIO DE CONOCOTO Telefono Trabajo: 022340361 Email: contabilidad@imetel.com.ec Fax: 022340361 Telefono Trabajo: 022342186 Fax: 022342186			
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>			
SN			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES</li> <li>* ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI</li> <li>* ANEXO RELACION DEPENDENCIA</li> <li>* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO</li> <li>* DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES</li> <li>* DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE</li> <li>* DECLARACION MENSUAL DE IVA</li> </ul>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>	4	<b>ABIERTOS</b>	3
<b>JURISDICCION</b>	\ ZONA 9\ PICHINCHA	<b>CERRADOS</b>	1
			
Código: RIMRUC2016000439900			
Fecha: 29/04/2016 15:21:40 PM			



## REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



**NÚMERO RUC:**  
**RAZÓN SOCIAL:**

1791178424001  
IMETEL INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA SUMINISTROS Y SERVICIOS CIA. LTDA.

### ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 001	<b>Estado:</b> ABIERTO - MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 28/11/1991
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> IMETEL CIA. LTDA.	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE MATERIALES ELECTROMECANICOS.  
SERVICIOS TECNICOS DE INGENIERIA ELECTRICA.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: CONOCOTO Barrio: SUCRE Calle: OLMEDO Numero: 706 Interseccion: TOCTIUCO Referencia: A DOS CUADRAS DEL CEMENTERIO DE CONOCOTO Piso: 0 Oficina: PB Telefono Trabajo: 022340361 Email: contabilidad@imetel.com.ec Fax: 022340361 Telefono Trabajo: 022342186 Fax: 022342186

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 002	<b>Estado:</b> ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 23/01/2003
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> IMETEL CIA. LTDA.	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE MATERIALES ELECTROMECANICOS.  
SERVICIOS TECNICOS DE INGENIERIA ELECTRICA.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: GUAYAS Canton: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: PARQUE CALIFORNIA DOS Numero: LOCAL 17 Referencia: . Conjunto: PARQUE CALIFORNIA DOS Bloque: G Kilometro: 12 Camino: VIA DAULE Telefono Trabajo: 042101133 Fax: 042101377 Email: contabilidad@imetel.com.ec Telefono Trabajo: 042101377

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 004	<b>Estado:</b> ABIERTO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 21/09/2012
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> IMETEL CIA. LTDA.	<b>FEC. CIERRE:</b>	<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE MATERIALES ELECTROMECANICOS.  
SERVICIOS TECNICOS DE INGENIERIA ELECTRICA.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: GUAYAS Canton: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: PARQUE CALIFORNIA DOS Calle: PRINCIPAL Numero: LOCAL 31 Interseccion: 24 NORESTE Referencia: PARQUE CALIFORNIA DOS Conjunto: PARQUE CALIFORNIA 2 Bloque: H Piso: 0 Kilometro: 12 Camino: VIA A DAULE Telefono Domicilio: 042101133 Telefono Trabajo: 042101377 Celular: 0992951001 Fax: 042101377 Email: contabilidad@imetel.com.ec

<b>No. ESTABLECIMIENTO:</b> 003	<b>Estado:</b> CERRADO - LOCAL COMERCIAL	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 10/03/2008
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b> IMETEL CIA. LTDA.	<b>FEC. CIERRE:</b> 31/12/2011	<b>FEC. REINICIO:</b>

**ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

SERVICIOS TECNICOS DE INGENIERIA ELECTRICA.  
ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE MATERIALES ELECTROMECANICOS.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: AZUAY Canton: CUENCA Parroquia: SAN BLAS Ciudadela: LUIS CORDERO Calle: TOMAS ORDOÑEZ Numero: 570 Interseccion: JUAN JARAMILLO Referencia: A TRES CUADRAS DE LA ESCUELA LUIS CORDERO



Código: RIMRUC2016000439900

Fecha: 29/04/2016 15:21:40 PM

## Anexo 2 - Extracto de la escritura de constitución

ENE 1991 12

REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

**EXTRACTO**  
DE LA ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DE LA COMPAÑIA "IMETEL  
IMPORTADORA DE MATERIALES ELECTROMECAÑICOS Y TELEFONICOS CIA. LTDA."

1. **CELEBRACION Y APROBACION.-** La escritura pública de constitución de la compañía "IMETEL IMPORTADORA DE MATERIALES ELECTROMECAÑICOS Y TELEFONICOS CIA. LTDA." se otorgó en la ciudad de Quito el 29 de agosto de 1991 ante el Notario Vigésimo Primero del cantón Quito. El señor doctor José María Borja Callegos, Intendente de Compañías de Quito, la aprobó mediante Resolución N° **1634** de **23 SET. 1991** de

2. **OTORGANTES.-** Comparecen al otorgamiento de la escritura pública antes mencionada los señores:

<u>NOMINA</u>	<u>E.CIVIL</u>	<u>NACIONALIDAD</u>	<u>DOMICILIO</u>
Ing. Angel Alfredo Salvador Alvarez	casado	ecuatoriana	Quito
Diego Salvador Barrera	soltero	ecuatoriana	Quito
Javier Salvador Barrera	soltero	ecuatoriana	Quito
Ing. Francisco Barrera Carrillo	soltero	ecuatoriana	Quito
Arg. Apolo Salvador Alvarez	casado	ecuatoriana	Quito

3. **NOMBRE Y PLAZO.-** El nombre de la compañía es "IMETEL IMPORTADORA DE MATERIALES ELECTROMECAÑICOS Y TELEFONICOS CIA. LTDA." y tiene un plazo de duración de 50 años.

4. **DOMICILIO.-** El domicilio de la compañía es la ciudad de Quito, Cantón Quito, provincia de Pichincha.

5. **OBJETO SOCIAL.-** El objeto social de la compañía es: la importación, exportación, distribución y comercialización de materiales y equipos eléctricos, electrónicos, telefónicos y mecánicos, así como sus partes y piezas; y en general todo acto y contrato permitido por la Ley relativo a su objeto social.

6. **CAPITAL SOCIAL.-** El capital social de la compañía es S/3'500.000,00, dividido en 3.500 participaciones de S/1.000,00 cada una.

7. **INTEGRACION DEL CAPITAL.-** El capital social está suscrito

El presente extracto deberá publicarse en un tamaño de por lo menos quince centímetros por dos columnas (diez centímetros) en el periódico de mayor circulación de la ciudad de .....

REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

**EXTRACTO**

- 2 -

ENES

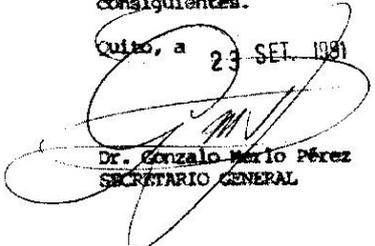
3

Integramente y pagado de la siguiente manera: en numerario S/1'750.000,00; y el saldo de S/1'750.000,00 a pagarse en el plazo de un año.

8. ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL.- La compañía es gobernada por la junta general de socios y administrada por el Presidente y el Gerente General. La representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía ejerce el Presidente y el Gerente General, conjunta o indistintamente. Para desempeñar los cargos de Presidente y Gerente General, se han nombrado a los señores Diego Salvador Barrera e Ing. Francisco Barrera Carrillo, respectivamente.

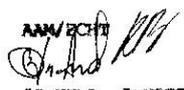
Lo que pongo en conocimiento del público para los fines legales consiguientes.

Quito, a 23 SET. 1981

  
Dr. Gonzalo Mario Pérez  
SECRETARIO GENERAL

600

ANUECHI

  
"IMPEYL IMPORTADORA DE MATERIALES ELECTROMECANICOS Y TELEFONICOS CIA. LTDA."

QUITO  
El presente extracto deberá publicarse en un tamaño de por lo menos quince centímetros por dos columnas (diez centímetros) en el periódico de mayor circulación de la ciudad de .....

**Anexo 3 - Evaluación del Riesgo Inherente**

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de  
IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014  
Evaluación del riesgo inherente**

<b>Factor de riesgo</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Documento analizado</b>	<b>Puntaje</b>
La integridad de la administración	No se han conocido demandas o hechos que hagan dudar de la integridad de la administración	Consulta pública de procesos en la página web institucional de la Función Judicial	0
La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.	La administración de la Compañía se ha mantenido estable durante los últimos años, lo cual asegura la experiencia suficiente	Consulta pública de nombramientos de administradores en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	0
Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.	El año 2014, fue un año financieramente positivo para la Compañía por lo cual no existieron presiones inusuales que pudieran predisponer a la administración a una presentación errónea de la información financiera	Consulta pública de estados financieros e informes de auditoría en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	0
La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.	La compañía no cuenta con una estructura demasiado compleja, ni en cuanto a su capital, ni en lo que se refiere a sus locaciones o partes relacionadas. La compañía se mantiene a la vanguardia en cuanto a equipos y técnicas para la prestación de sus servicios	Consulta pública de patrimonio y estructura en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	0

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de  
IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014  
Evaluación del riesgo inherente**

Factor de riesgo	Evaluación	Documento analizado	Puntaje
Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia según identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.	El sector en el cual opera la Compañía no está sujeto a condiciones demasiado complejas. El año 2014 fue positivo para la Compañía en cuanto a sus resultados financieros y mantuvo varios proyectos vigentes.	Consulta pública de informes de auditoría en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros  Perfil empresarial de IMETEL Cía. Ltda.	0
Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el periodo anterior o que implican un alto grado de estimación.	La compañía no ha realizado ajustes significativos ni tiene cuentas que impliquen un alto nivel de estimación, en lo que se refiere al área de Talento Humano	Consulta pública de estados financieros e informes de auditoría en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	0
La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto.	Las transacciones y actividades relacionadas con el área de Talento Humano, no son altamente complejas y más bien son de un carácter rutinario	Consulta pública de estados financieros e informes de auditoría en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros  Caracterización del puesto del Jefe de Talento Humano.	0
Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.	La compañía no ha realizado un profundo análisis de riesgo dentro del área de Talento Humano	-	1

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de  
IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014  
Evaluación del riesgo inherente**

<b>Factor de riesgo</b>	<b>Evaluación</b>	<b>Documento analizado</b>	<b>Puntaje</b>
La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del periodo.	Las transacciones y actividades relacionadas con el área de Talento Humano, no son altamente complejas y más bien son de un carácter rutinario	Consulta pública de estados financieros e informes de auditoría en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	0
Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario	Las transacciones y actividades relacionadas con el área de Talento Humano, no son altamente complejas y más bien son de un carácter rutinario	Consulta pública de estados financieros e informes de auditoría en la página web institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros  Caracterización del puesto del Jefe de Talento Humano.	0

<b>RESUMEN DE EVALUACIÓN</b>	
Total de elementos analizados	10
Total de elementos de riesgo	1
<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>10%</b>

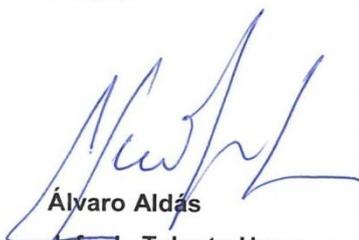
**Anexo 4 - Evaluación del control interno para el subcomponente diseño, descripción y valoración de puestos**

<p style="text-align: center;"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE</b>  <b>DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.</b></p>						
<p><b>Procedimiento:</b> Cuestionario  <b>Aplicado a:</b> Álvaro Aldás (Jefe de Talento Humano)  <b>Fecha:</b> 17-Ago-16</p>						
No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?	X				
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina mantiene coherencia con los puestos aprobados?	X				
3	¿La entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?		X			Se cuenta con un manual de funciones donde se describen cada uno de los cargos
4	¿Los planes y programas de clasificación de puestos se sustentan en políticas emitidas por el ministerio de trabajo?	X				
5	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?	X				
6	¿La entidad cuenta con la definición de productos y servicios, unidades organizacionales y puestos específicos?	X				

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE**  
**DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS**  
**Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.**

No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
7	¿Los puestos de trabajo establecidos en la entidad reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?	X				
8	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?	X				

**Luis Alberto Almeida Muñoz**  
**Auditor**



**Álvaro Aldás**  
**Jefe de Talento Humano - IMETEL Cía. Ltda.**



**Diego Salvador**

**Gerente General - IMETEL Cía. Ltda.**



**Anexo 5 - Evaluación del control interno para el subcomponente reclutamiento y selección de personal**

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE</b>  <b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</b>  <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b></p>						
<b>Procedimiento:</b> Cuestionario						
<b>Aplicado a:</b> Álvaro Aldás (Jefe de Talento Humano)						
<b>Fecha:</b> 17-Ago-16						
No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
1	¿Existe un reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?	X				
2	¿Se cumple con el porcentaje de personas con discapacidad en relación al total de empleados?	X				
3	¿La entidad cuenta con la descripción y perfiles de los puestos?	X				
4	¿Los requerimientos de personal fueron difundidos para procurar una mayor participación de personas?	X				
5	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleó algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?		X			
6	¿La entidad determinó a los responsables del proceso de reclutamiento y selección?	X				
7	¿Los miembros responsables del proceso de reclutamiento y selección presentan independencia con los aspirantes?	X				

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE**  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014**

No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
8	¿La entidad cuenta con el manual de puestos para la elaboración de las bases del proceso de selección?	X				
9	¿La entidad cuenta con una planificación y cronograma general para el proceso de selección?	X				

**Luis Alberto Almeida Muñoz**  
**Auditor**



**Álvaro Aldas**  
**Jefe de Talento Humano - IMETEL Cía. Ltda.**




**Diego Salvador**  
**Gerente General - IMETEL Cía. Ltda.**

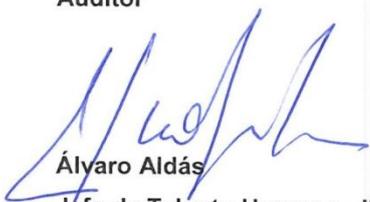
**Anexo 6 - Evaluación del control interno para el subcomponente evaluación de desempeño**

<p align="center"><b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b>  <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE</b>  <b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>                      Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</p>						
<p><b>Procedimiento:</b> Cuestionario  <b>Aplicado a:</b> Álvaro Aldás (Jefe de Talento Humano)  <b>Fecha:</b> 17-Ago-16</p>						
No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
1	¿Existen en la entidad políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan medir y mejorar el desempeño?		X			La compañía aplica un proceso de evaluación enfocado a medir competencias más que desempeño.
2	¿La entidad cuenta con un cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?		X			
3	¿La entidad ha puesto a disposición de los empleados, un mecanismo de reclamos?		X			Las gerencias tienen una política de puertas abiertas para conocer sugerencias, reclamos y denuncias del personal.
4	¿La entidad comunicó a todo el personal acerca de la evaluación del desempeño?	X				
5	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad?	X				

<b>IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.</b> <b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL SUBCOMPONENTE</b> <b>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b> <b>Del 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014</b>						
No.	Preguntas	Si	No	N/A	REF P/T	OBSERVACIONES
6	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?		X			
7	¿El departamento de talento humano ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?	X				
8	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado por la autoridad competente?		X			La capacitación se realiza en función de los requerimientos emitidos por los jefes de área.

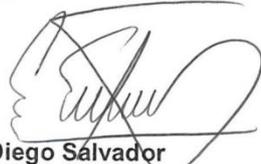
**Luis Alberto Almeida Muñoz**

**Auditor**



**Álvaro Aldás**

**Jefe de Talento Humano - IMETEL Cía. Ltda.**



**Diego Salvador**

**Gerente General - IMETEL Cía. Ltda.**



**Anexo 7 - Artículo 10 del Reglamento Interno de Trabajo de Imetel Cía. Ltda.**

ART. 10.- DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y DE FUNCIONES.- Las funciones y responsabilidades que se realicen en cada puesto serán especificadas en el correspondiente manual de funciones. Todos los trabajadores deberán someterse a dichas descripciones o especificaciones en cuanto al procedimiento y los sistemas de la actividad que se dispongan.

Anexo 8 - Manual de funciones IMETEL Cía. Ltda. (Técnico de Campo Transmisiones)

	<b>MANUAL DE FUNCIONES</b>				Código:	MA-FUN-01
					Requisito Norma:	6.2.2
	Elaborado por: GAF				Fecha:	16/04/09
	Distribución: TTX, LTX, PMA, GTE				Versión:	03
				Aprobado por: GGE	Página:	1 de 1
<b>POSICIÓN</b> TÉCNICO DE CAMPO TRANSMISIONES <b>CÓDIGO</b> TTX <b>REPORTA A</b> COORDINADOR DE TRANSMISIONES <b>PROPÓSITO</b> EJECUTAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE ACUERDO A CRONOGRAMAS DE TRABAJO, CON DISPONIBILIDAD 24 HRS. 7 DÍAS DURANTE TRODO EL AÑO.		<b>PROCESO</b> 07 MONTAJE Y MANTENIMIENTO <b>NIVEL</b> TECNICO/OPERATIVO <b>REEMPLAZO</b> TTX ASIGNADO				
<b>DOCUMENTOS UTILIZADOS</b>						
<b>MANUALES, PLANES Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>INSTRUCTIVOS DE TRABAJO</b>		<b>FORMATOS Y REGISTROS</b>		
MA-FUN-01 Manual de Funciones del Cargo. PL-RIT-01 Reglamento Interno de Trabajo PL-PMA-01 Plan de Manejo Ambiental PR-M&M-01 Procedimiento M&M Servcie Level Agreements.		IT-UAV-01 Inst. Uso y Adm. de Vehiculos IT-UAC-01 Inst. Uso y Adm. de Celulares		RE-CVO-01_TXN RE-CVO-01_PLT RE-CVO-01_SERV_MPLS FO-CMM-01 Caracterización del Proceso M&M		
<b>DOCUMENTOS EXTERNOS</b>						
MANUALES DE EQUIPOS DE TX. Procedimiento MCP TX Procedimiento MCP TX Procedimiento ejecución OT						
<b>ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES</b>						
01. Ejecutar diariamente el MP asignado. 02. Atender los MCE y MCP y reportarlos electrónicamente en web. 03. Atender llamadas de MCE 24/7. 04. Coordinar con LTX la recepción y entrega de repuestos. 05. Reportar pendientes encontrados en los mantenimientos. 06. Elaboración de informes especiales. 07. Custodia y mantiene en óptimas condiciones de funcionamiento las herramientas de trabajo entregadas por la compañía. 08. Atiende entrenamientos solicitados por la compañía. 09. Llena registros físicos y electrónicos de cada vista realizada. 10. Entrega listado de insumos, repuestos, materiales, etc. que requiera para cumplir con los cronogramas de trabajo.			11. Planificar el mantenimiento preventivo de los equipos y maquinarias del proyecto. 12. Realizar un plan de contingencia para mantener una operacion continua de los equipos 13. Controlar el adecuado uso de quipos, tiempos, horas de trabajo , y duracion .			
<b>RECURSOS</b>						
<b>RRHH</b>			<b>HARDWARE Y SOFTWARE</b>			
Técnico ayudante. Personal de Empresas Eléctricas de las ciudades asignadas para el mantenimiento.			PC., teléfonos, cámara fotográfica digital. Herramientas eléctricas y mecánicas. Vehículo. Llaves de estaciones/sitios de los clientes.			
<b>INDICADORES</b>						
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PLAZO</b>	<b>RESP.</b>	<b>FRECUENCIA CONTROL</b>	<b>FORMULA</b>	<b>META</b>
Medir el porcentaje de cumplimiento de los MP asignados al TTX.	% Cumplimiento MP	1 Trimestre	TC	Semanal	(MP Ejejecut. / MP Planif.) x 100	>=95%
Medir el porcentaje de MC atendidos sobre el total de RBS/Sitios asignados al TTX.	% MC vs. #RBS asignadas	1 Trimestre	TC	Semanal	(MC Atend. / # RBS Assign.) x 100	<=30%

ENTRADAS

Cronogramas de MP.  
Llamadas de atención de MC.  
Llamadas de seguimiento de MC.  
Solicitudes de reportes/informes.

SALIDAS

MP ejecutados.  
Informes, Registros entregados.  
RBS o Sitios en óptimas condiciones.

**Anexo 9 - Artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador.**

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

1. El Estado impulsará el pleno empleo y la eliminación del subempleo y del desempleo.
2. Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario.
3. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras.
4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.
5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
6. 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.
7. Se garantizará el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras, sin autorización previa. Este derecho comprende el de formar sindicatos, gremios, asociaciones y otras formas de organización, afiliarse a las de su elección y desafiliarse libremente. De igual forma, se garantizará la organización de los empleadores.
8. El Estado estimulará la creación de organizaciones de las trabajadoras y trabajadores, y empleadoras y empleadores, de acuerdo con la ley; y promoverá su funcionamiento democrático, participativo y transparente con alternabilidad en la dirección.
9. Para todos los efectos de la relación laboral en las instituciones del Estado, el sector laboral estará representado por una sola organización.
10. Se adoptará el diálogo social para la solución de conflictos de trabajo y formulación de acuerdos.
11. Será válida la transacción en materia laboral siempre que no implique renuncia de derechos y se celebre ante autoridad administrativa o juez competente.
12. Los conflictos colectivos de trabajo, en todas sus instancias, serán sometidos a tribunales de conciliación y arbitraje.

13. Se garantizará la contratación colectiva entre personas trabajadoras y empleadoras, con las excepciones que establezca la ley.

14. Se reconocerá el derecho de las personas trabajadoras y sus organizaciones sindicales a la huelga. Los representantes gremiales gozarán de las garantías necesarias en estos casos. Las personas empleadoras tendrán derecho al paro de acuerdo con la ley.

15. Se prohíbe la paralización de los servicios públicos de salud y saneamiento ambiental, educación, justicia, bomberos, seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, producción hidrocarburífera, procesamiento, transporte y distribución de combustibles, transportación pública, correos y telecomunicaciones. La ley establecerá límites que aseguren el funcionamiento de dichos servicios.

16. En las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales y demás servidores públicos, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Bajo este régimen, los servidores públicos tendrán derecho a la organización para la defensa de sus derechos, para la mejora en la prestación de servicios públicos, y a la huelga de conformidad con la Constitución y la ley. En virtud de que el Estado y la administración pública tienen la obligación de velar por el interés general, sólo habrá contratación colectiva para el sector privado.

**Anexo 10 - Artículos 26 y 27 del Reglamento Interno de Trabajo de Imetel Cía. Ltda.**

ART. 26.- ORDENES DE SEGURIDAD.- Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones, normas, reglamentaciones o precauciones ordenadas por la Empresa tendientes a prevenir accidentes o enfermedades. Esta disposición incluye las normas de higiene, seguridad, y el manejo de máquinas, maquinarias, equipos, documentos y demás elementos de trabajo.

ART. 27.- OBSERVANCIA DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE.- Como los servicios que brinda IMETEL Cía. Ltda. requieren observar condiciones especiales, tanto en el aspecto técnico propiamente dicho, como la higiene, las regulaciones que emanen de la Entidad sobre el particular, deberán ser cumplidas estrictamente y su incumplimiento será considerado como falta grave, en salvaguarda de la población servida. Consecuentemente, el Empleador queda en plena libertad de dar por terminado el contrato de trabajo con el trabajador que incumpliere dichas regulaciones, previo el trámite legal.

**Anexo 11 - Artículo 427 del Código del Trabajo**

Art. 427.- Trabajadores que operen con electricidad.- Los trabajadores que operen con electricidad serán aleccionados de sus peligros, y se les proveerá de aisladores y otros medios de protección.

### Anexo 12 - Registro de Inducción de Personal

	<b>REGISTRO DE INDUCCION DE PERSONAL</b>		Código de Documento:	RE-IPE-01
			Requisito de la Norma:	6.2.1
			Proceso:	RRHH
			Fecha:	25/07/2006
			Versión:	02
Elaborado por: GAF		Aprobado por: GG	Página:	1 de 1
<b>NOMBRE DEL EMPLEADO NUEVO</b>				
<b>JEFE INMEDIATO</b>				
<b>DETALLE DE INDUCCION REALIZADA</b>				
<p>1 SE REVISO MAPA DE PROCESOS <input type="checkbox"/></p> <p>2 SE PRESENTO AL PERSONAL <input type="checkbox"/></p> <p>3 SE EXPLICO SUS FUNCIONES Y SE ENTREGO COPIA DE LAS MISMAS <input type="checkbox"/></p> <p>4 SE INSTRUYO SOBRE LA POLITICA Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/></p> <p>5 SE INSTRUYO SOBRE LOS OBJETIVOS DEL PUESTO DE TRABAJO (PROFESIOGRAMA) <input type="checkbox"/></p> <p>6 SE INSTRUYO SOBRE LA DOCUMENTACION DEL SGC APLICABLE AL PUESTO DE TRABAJO <input type="checkbox"/></p> <p>7 SE ENTREGO COPIA DEL MANUAL DE CALIDAD (SI APLICA) <input type="checkbox"/></p> <p>8 SE ENTREGO REGLAMENTO INTERNO DE LA COMPAÑÍA Y REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. <input type="checkbox"/></p> <p>9 SE INSTRUYO SOBRE EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (SI APLICA) <input type="checkbox"/></p> <p>10 SE INSTRUYO SOBRE EL MAPA DE RIESGOS Y VÍAS DE ESCAPE (OFICINA) <input type="checkbox"/></p>				
<b>OBSERVACIONES (Seguridad y Salud ocupacional)</b>				
<b>OBSERVACIONES (RECURSOS HUMANOS)</b>				
<b>EL TRABAJADOR ES UN:</b> <b>INGRESO</b> <input type="checkbox"/> <b>REINGRESO</b> <input type="checkbox"/> <b>REUBICACION</b> <input type="checkbox"/>				
_____		_____		_____
INDUCIDO		JEFE INMEDIATO		REVISADO POR GAF
				FECHA _____

## Anexo 13 - Documento de entrega de Equipos de Protección Individual y ropa de trabajo

	<b>DOCUMENTO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO</b>	Código Doc.:
		Requisito ISO: N/A
		Proceso: M&M
		Fecha: 21.11.08
		Versión: 01
Elaborado por: GERENTE TÉCNICO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página 1 de 2

Con el presente documento, se registra y controla la entrega a los colaboradores de IMETEL Cía. Ltda., de los equipos de protección individual (EPI) necesarios en su puesto de trabajo.

### DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre y apellidos del **Trabajador**: .....

C.C.: .....

Centro Operativo: .....

Ciudad: ... Provincia: .....

La entrega de equipos de protección tiene como objetivo principal, resguardar al trabajador frente a peligros que se puedan presentar en el desempeño de su actividad laboral, de acuerdo a los Art. 13 inciso 3, Art. 183 inciso 1, entre otros, del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo emitido por el Ministerio de Trabajo; y Capítulo VII inciso g) del Reglamento Interno de Trabajo de IMETEL Cía. Ltda. vigentes.

La Seguridad y Salud Laboral tiene como finalidad primordial la preservación del recurso humano, del medio ambiente, de los bienes de la empresa y de la propiedad en general; dicha labor requiere de la colaboración de todos los trabajadores de la Empresa. En ese sentido se hace especial énfasis en la importancia que tiene el uso adecuado y frecuente de todos los equipos de prevención asignados en función del cargo a desempeñar.

A continuación se notifica y describe el equipo de protección individual entregado por la Empresa a los trabajadores, con la finalidad de resguardar su seguridad física.

Pos.	Descripción EPI	Cantidad	Fecha de Entrega	Observación
1				
2				
3				
4				

Nota: En caso de que el Trabajador saliere de la Empresa, se le descontará el valor proporcional.

En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de IMETEL Cía. Ltda., debidamente aprobado por el Ministerio de Trabajo, los trabajadores deberán:

- Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- Informar de inmediato al Supervisor de cada Región de cualquier pérdida, defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora, para su inmediata reposición.

	<b>DOCUMENTO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO</b>	Código Doc.:
		Requisito ISO: N/A
		Proceso: M&M
		Fecha: 21.11.08
		Versión: 01
Elaborado por: GERENTE TÉCNICO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Página 2 de 2

Declaro que he sido informado de los riesgos asociados a mi cargo y los principios de prevención. Dejo constancia de que he sido provisto de los equipos de protección personal adecuados, en función de los riesgos del cargo.

Así mismo he entendido en todos sus términos la importancia de la utilización de los equipos para la prevención de riesgos y me comprometo a hacer uso correctamente de ellos, durante toda la jornada laboral y a mantenerlos en buenas condiciones

POR IMETEL Cía. Ltda.

POR EL TRABAJADOR

RRHH & SSO

Sr.....  
C.C.....

**Anexo 14 - Artículo 139 del Código del Trabajo**

Art. 139.- Límites máximos de carga para mujeres y menores.- En el transporte manual de carga en que se empleen mujeres y adolescentes de quince años, se observarán los límites máximos siguientes:

Varones de 15 a 18 años	25 libras
Mujeres de 15 a 18 años	20 libras
Mujeres de 21 años o más	25 libras

**Anexo 15 - Salarios/tarifas mínimas sectoriales para la comisión sectorial No. 19 "Actividades Tipo Servicios"**

**COMISIÓN SECTORIAL No. 19 "ACTIVIDADES TIPO SERVICIOS"**

**1.- ACTIVIDADES DE ALQUILER E INMOBILIARIA**

**RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

<b>ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD</b>	<b>CÓDIGO IESS</b>	<b>CARGO / ACTIVIDAD</b>	<b>SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014</b>
C2		1920000000001	ASESOR INMOBILIARIO	351,05
C2		1920000000002	CORREDOR	351,05

**2.- ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

<b>ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>	<b>COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD</b>	<b>CÓDIGO IESS</b>	<b>CARGO / ACTIVIDAD</b>	<b>SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014</b>
A1		1918200000101	GERENTE / AFINES	358,26
B1		1910000000003	ADMINISTRADOR DE LOCALES / ESTABLECIMIENTOS	358,26
B1	Incluye: Mayordomo, Capataz	1910000000004	ADMINISTRADOR DE CAMPO	358,26
B1		1910000000005	ADMINISTRADOR GERENCIAL	358,26
B1		1910000000006	SUBGERENTE / AFINES	358,26
B1		1910000000007	SUPERINTENDENTE / AFINES	358,26
B2		1920000000008	JEFE / AFINES	356,46
B2	Incluye: Monitoreador	1920000000009	SUPERVISOR / AFINES	356,46
B2		1920000000010	DIRECTOR / AFINES	356,46
B3		1930000000011	COORDINADOR / AFINES	354,65

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
C1		1910000000012	CONTADOR / CONTADOR GENERAL	352,85
C1		1910000000013	ANALISTA / AFINES	352,85
C1		1910000000014	ASESOR - AGENTE /AFINES	352,85
C1		1910000000015	TESORERO	352,85
C2		1920000000016	INSTRUCTOR / CAPACITADOR	351,05
C2		1920000000017	RELACIONADOR PÚBLICO	351,05
C2		1920000000018	LIQUIDADOR	351,05
C3		1930000000019	CAJERO NO FINANCIERO	349,25
C3	Incluye: Empleado de Mostrador, Prevendedor	1930000000020	VENDEDOR / A	349,25
C3		1930000000021	EJECUTIVO / AFINES	349,25
D1		1910000000022	DIGITADOR	347,45
D1	Incluye: Almacenista	1910000000023	OPERADOR DE BODEGA	347,45
D1		1910000000024	SECRETARIA / OFICINISTA	347,45
D1		1910000000025	RECEPCIONISTA / ANFITRIONA	347,45
D1		1910000000026	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE CONTABILIDAD	347,45
D1		1910000000027	COBRADOR / RECAUDADOR / FACTURADOR / ENCUESTADOR	347,45
D1	Incluye: Archivador	1910000000028	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR ADMINISTRATIVO	347,45
D1	Incluye: Recaudador	1910000000029	ASISTENTE DE COBRANZAS QUE NO LABORAN EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	347,45
D1		1910000000030	BIBLIOTECARIO	347,45
D2	Incluye: Lectores	1920000000031	INSPECTOR / AFINES	345,30
D2	Incluye: Promotor, Demostrador	1920000000032	IMPULSADOR / A	345,30
D2		1920000000033	COCINERO QUE NO LABORA EN EL SECTOR DE TURISMO Y ALIMENTACIÓN	345,30

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
E1		1910000000034	MENSAJERO / REPARTIDOR	344,59
E1		1910000000035	GESTOR DE DOCUMENTACIÓN	344,59
E1		1910000000036	CONSERJE / PORTERO	344,59
E1	Incluye: Kardista	1910000000037	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE BODEGA	344,59
E1		1910000000038	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE LIMPIEZA	344,59
E2	Incluye: Encartonador, Etiquetador, Embalador	1920000000039	EMPACADOR / CARGADOR	340,34
E2	Incluye: Recibidor, Mercaderista	1920000000040	DESPACHADOR / PERCHERO	340,34
E2	Incluye: Personal de Servicios, Polifuncional	1920000000041	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL	340,34

### 3.- ACTIVIDADES PROFESIONALES

### RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
A1		1910000000042	PROFESIONALES CON TITULO DE CUARTO NIVEL	358,26
B1		1910000000043	PROFESIONALES CON TITULO DE TERCER NIVEL	358,26
B3		1911730000010	DIRECTOR DE ARTE	354,65
C1		1911740000030	TRABAJADOR / A SOCIAL	352,85
C2	Incluye: Creativo	1920000000044	PUBLICISTA	351,05

## 4.- SERVICIOS DE CALL / CONTACT CENTER, TELEMERCADEO

## RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
A1		1910000000045	DIRECTOR / GERENTE CONTACT CENTER	358,26
A1		1910000000046	DIRECTOR / GERENTE OPERATIVO / PRODUCCIÓN CONTACT CENTER	358,26
A1		1910000000047	DIRECTOR / GERENTE PRODUCTOS DE CONTACT CENTER	358,26
B1		1910000000048	JEFE DE CARTERA / PRODUCTO	358,26
B1		1910000000049	JEFE DE NIVEL DE SERVICIOS	358,26
B1		1910000000050	JEFE DE TERRENO	358,26
B1		1910000000051	JEFE DE CONTACT CENTER	358,26
B1		1910000000052	JEFE DE PISO CONTACT CENTER	358,26
B3		1930000000053	COORDINADOR CONTROL DE CALIDAD	354,65
B3		1930000000054	COORDINADOR DE OPERACIONES	354,65
B3		1930000000055	SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD	354,65
B3		1930000000056	SUPERVISOR DE TERRENO	354,65
B3		1930000000057	SUPERVISOR DE CALL CENTER	354,65
B3		1930000000058	SUPERVISOR DE OPERACIONES CONTACT CENTER	354,65
C1		1910000000059	ADMINISTRADOR DE DEMANDAS	352,85
C1		1910000000060	ANALISTA DE SOPORTE DE UNIDADES MEDICAS	352,85
C1		1910000000061	LIDER DE CONTROL DE CALIDAD	352,85
C1		1910000000062	MEDICO TELEOPERADOR	352,85
C1		1910000000063	MONITOR DE TERRENO	352,85
C1		1910000000064	MONITOR / AGENTE DE CALIDAD	352,85
C1		1910000000065	LIDER DE OPERACIONES CONTACT CENTER	352,85

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
C1		1910000000066	MONITOR DE CALL CENTER	352,85
C2		1920000000067	RAC / MEDICO	351,05
C3		1930000000068	ASESOR / GESTOR DE PROCESOS OPERACIONALES	349,25
C3		1930000000069	RAC / CITAS MEDICAS	349,25
C3		1930000000070	RAC / SALUD	349,25
C3		1930000000071	ASESOR / GESTOR TELEFONICO CALL CENTER	349,25
C3		1930000000072	ASESOR / GESTOR TELEFONICO CALL CENTER BILINGÜE	349,25
D2		1920000000073	ASISTENTE DE CALL / CONTACT CENTER	345,30

#### 5.- SERVICIOS DE LIMPIEZA

#### RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
C2	Área de Producción; Incluye desmanchador	1911740000034	OPERADOR MAQUINA DE LAVADO EN SECO Y HUMEDO	351,05
D2	Área de Producción	1911740000046	REVISOR - INSPECTOR CONTROL DE CALIDAD	345,30
E2	Área de Producción	1911740000064	PLANCHADOR	340,34
E2	Área de Producción	1911740000063	LAVANDERA EN HUMEDO	340,34

**6.- SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA Y OTROS SERVICIOS DE VIGILANCIA**

**RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
C2		1911740000032	INVESTIGADOR	351,05
E1	Incluye: PERSONAS QUE REALIZAN FUNCIONES DE SEGURIDAD PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PORTANDO ARMAS O NO; SEGURIDAD MÓVIL O TRANSPORTE DE VALORES O ELECTRONICA	1911740000051	GUARDIA	344,59

**7.- SERVICIOS TÉCNICOS**

**RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:**

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
C1		1910000000074	TRADUCTOR	352,85
C1	Incluye chofer / conductor de reparto	1910000000091	CHOFER: camionetas livianas o mixtas hasta 3,5 toneladas.	352,85
C1	Incluye chofer / conductor de reparto	1910000000092	CHOFER: para camiones pesados hasta 4,5 toneladas.	352,85
C2		1920000000075	ENFERMERA QUE NO LABORA EN INSTITUCIONES DE SALUD	351,05
C2		1920000000076	MEDICO QUE NO LABORA EN INSTITUCIONES DE SALUD	351,05
C2		1920000000077	PSICOLOGO INDUSTRIAL	351,05
C2		1920000000090	CHOFER: Para automóviles y camionetas con acoplados de hasta 1,75 toneladas de carga útil o casas rodantes; vehículos motorizados de 3 0 4 ruedas para transporte particular de personas, con capacidad de once o menos asientos.	351,05

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
D1		1920000000091	AUXILIAR DE ENFERMERÍA QUE NO LABORA EN INSTITUCIONES DE SALUD	347,45
D1		1910000000089	CHOFER: Para ciclomotores, motocicletas y triciclos motorizados.	347,45
D2		1920000000078	MECANICO EN GENERAL	345,30
D2		1920000000079	CARPINTERO EN GENERAL	345,30
D2		1920000000080	CERRAJERO EN GENERAL	345,30
D2		1920000000081	ELECTRICISTA EN GENERAL	345,30
D2		1920000000082	SOLDADOR EN GENERAL	345,30
D2		1920000000083	PLOMERO EN GENERAL	345,30
D2		1920000000084	TORNERO EN GENERAL	345,30
D2		1920000000085	UTILERO	345,30
D2		1920000000086	OPERADOR DE MONTACARGA DE HASTA 94 HP	345,30
E2		1920000000087	ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS TÉCNICO	340,34
E2		1920000000088	JARDINERO	340,34

#### 8. PERIODISTAS PROFESIONALES

#### RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:

ESTRUCTURA OCUPACIONAL	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	CARGO / ACTIVIDAD	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2014
A1	Incluye: DIRECTOR NACIONAL y PROVINCIAL	2215922000105	DIRECTOR PERIODISTA/COMUNICADOR SOCIAL	900,00
B3		2215922000108	PROFESIONAL PERIODISTA/COMUNICADOR SOCIAL	817,00

## Anexo 16 - Verificación de salarios mínimos sectoriales

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de IMETEL Cía. Ltda.**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**Verificación de salarios mínimos sectoriales**

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
1	Chicaiza Lema Mario Javier	410,15	Ayudante De Logística	344,59	1910000000037	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Bodega
2	Vivas Paez Wilian Rodrigo	345,00	Ayudante De Limpieza	344,59	1910000000038	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Limpieza
3	Morales Aldaz Joselito Wladimir	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
4	Castillo Sánchez Silvio Javier	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
5	Guamán Zavala Paúl Román	350,00	Ténico de campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
6	Guamán Zavala Cristian Roberto	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
7	Valencia Valdivieso Nelson Esteban	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
8	Salazar Rosero Erick Xavier	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
9	Pérez Véliz José	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
10	Cusin Quishpe Edison Paúl	350,00	Técnico En Instalaciones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
11	Esmeraldas Avila Carlos Alberto	661,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
12	Aguirre Villacis Nedy Gabriela	840,01	Asistente Contable	347,45	1910000000026	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Contabilidad
13	Aldas Vargas Alvaro	2.430,00	Gerente De Rrhh	358,26	1918200000101	Gerente / Afines
14	Alvarez Espinoza Luis Roberto	950,00	Técnico De Mantenimiento	345,30	1920000000081	Electricista En General
15	Armijos Rivadeneira Danilo Armando	823,88	Técnico De Mantenimiento	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
16	Barberan Castillo Cristhian Andres	650,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
17	Benavides Villarreal Alexandra Gloria	1.077,12	Coordinador De Proyectos	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
18	Caizaguano Colcha Segundo Melchor	1.017,36	Técnico De Campo	345,30	1920000000078	Mecánico En General
19	Calderon Centeno Luis Rafael	349,38	Ayudante De Bodega	344,59	1910000000037	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Bodega
20	Calero Lugmaña Efrain	971,61	Técnico De Mantenimiento	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
21	Camino Ordoñez Jhon Eduardo	570,06	Ayudante De Taller	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
22	Camino Ordoñez Wilmer Arcecio	575,95	Técnico Instalador	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
23	Carlosama Gallegos Estrella Soledad	972,74	Recepcionista	347,45	1910000000025	Recepcionista / Anfitriona
24	Castro Vallejo Danilo Armando	1.160,00	Supervisor	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
25	Centeno Alomoto Darwin Dario	778,19	Técnico En Aires Acondicionados	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
26	Cortez Pantoja Rodrigo Marcelo	1.000,00	Supervisor	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
27	Gallardo Gallardo Hugo Patricio	622,07	Ayudante De Taller	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
28	Galvez Fonseca Edgar Alexander	1.057,27	Técnico En Transmisiones	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
29	Garcia Varela Julio Francisco	1.080,00	Técnico De Mantenimiento	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
30	Gonzalez Ortiz Elizabeth Hortencia	830,00	Asistente Área Técnica	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
31	Granda Mantilla Diego Remigio	1.048,00	Supervisor	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
32	Gualotuña Fernandez Edison Homero	1.700,00	Coordinador De Proyectos	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
33	Gutierrez Alvarez Eduardo Efrain	840,00	Técnico De Mantenimiento	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
34	Herrera Naranjo Fabian Marcelo	1.516,84	Jefe de compras	356,46	1920000000008	Jefe / Afines
35	Hidalgo Baño Carlos Andres	900,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
36	Intriago Mariño Lourdes Maribel	470,00	Supervisor	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
37	Ipiales Ichau Luis Oswaldo	706,86	Ayudante Técnico	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
38	Logroño Ramos Luis Roberto	900,00	Técnico De Mantenimiento	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
39	Martinez Toloza Mireya Amparo	600,00	Operadora De Call Center	349,25	1930000000071	Asesor / Gestor Telefonico Call Center
40	Masabanda Tipan Segundo Israel	940,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
41	Mena Cabezas David Gerardo	1.800,00	Supervisor	356,46	1920000000009	Supervisor / Afines
42	Morales Rosa Amalia	577,33	Asistente De Limpieza	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
43	Pabon Ipiales Wilmer Efrain	450,00	Ayudante Técnico	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
44	Pinargote Medranda Jose Eduardo	800,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
45	Quintero Obando Beder Manuel	650,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
46	Reina Baldeon Byron Reinaldo	1.600,00	Ayudante Técnico	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
47	Reyes Alencastro Fausto Waldemar	1.704,72	Técnico En Transmisiones	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
48	Romero Solis Armando Patricio	1.600,00	Técnico De Mantenimiento	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
49	Rosero Valencia Paulo Cesar	430,00	Auxiliar De Limpieza	344,59	1910000000038	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Limpieza
50	Salvador Barrera Andres	3.960,00	Gerente comercial	358,26	1918200000101	Gerente / Afines
51	Salvador Barrera Diego	4.043,33	Gerente general	358,26	1918200000101	Gerente / Afines
52	Salvador Barrera Javier	3.960,00	Gerente de operaciones	358,26	1918200000101	Gerente / Afines
53	Sanchez Lalama Vinicio David	1.000,00	Tecnico En Transmisiones	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
54	Smith Rodriguez Marco Eduardo	1.830,00	Supervisor de Mantenimiento	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
55	Sotomayor Paredes Victor Andre	1.200,00	Supervisor	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
56	Tinoco Romero Ronald Adrian	1.200,00	Supervisor	358,26	1910000000043	Profesionales Con Titulo De Tercer Nivel
57	Tutiven Gorotiza Jimmy Rafael	850,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico

No.	Nombre	Sueldo2014 (Aportado al IESS)	Cargo 2014	Mínimo Sectorial	Código IESS	Cargo / Actividad (Según Comisión Sectorial)
58	Umaquiza Morocho Lider Ney	692,26	Jefe De Taller	356,46	1920000000008	Jefe / Afines
59	Umaquiza Toaquiza Jairo Stalin	518,39	Ayudante De Taller	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
60	Villagomez Cisneros Patricio Humberto	1.366,88	Técnico De Mantenimiento	345,30	1920000000081	Electricista En General
61	Zalme Chacon Gino Andres	1.095,34	Técnico En Aires Acondicionados	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
62	Llerena Vargas Armando Patricio	350,00	Mensajero	344,59	1910000000034	Mensajero / Repartidor
63	Cedeño Loor Romulo Fernando	670,00	Técnico De Campo	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico
64	Bastidas Chiro Danny Horacio	1.159,75	Supervisor	356,46	1920000000009	Supervisor / Afines
65	Camino Abril Elias Arsecio	423,23	Ayudante De Taller	340,34	1920000000087	Asistente / Ayudante / Auxiliar De Servicios Técnico

## Anexo 17 - Artículos 21 y 42 del Código del Trabajo

Art. 21.- Requisitos del contrato escrito.- En el contrato escrito deberán consignarse, necesariamente, cláusulas referentes a:

1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato;
2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.;
3. La cuantía y forma de pago de la remuneración;
4. Tiempo de duración del contrato;
5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo; y,
6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.

Estos contratos están exentos de todo impuesto o tasa.

Art. 42.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código;
4. Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana;
5. Establecer escuelas elementales en beneficio de los hijos de los trabajadores, cuando se trate de centros permanentes de trabajo ubicados a más de dos kilómetros de distancia de las poblaciones y siempre que la población escolar sea por lo menos de veinte niños, sin perjuicio de las obligaciones empresariales con relación a los trabajadores analfabetos;
6. Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieren diez o más trabajadores, establecer almacenes de artículos de primera necesidad para suministrarlos a precios de costo a ellos y a sus familias, en la cantidad necesaria para su subsistencia. Las

empresas cumplirán esta obligación directamente mediante el establecimiento de su propio comisariato o mediante la contratación de este servicio conjuntamente con otras empresas o con terceros.

El valor de dichos artículos le será descontado al trabajador al tiempo de pagársele su remuneración.

Los empresarios que no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados con multa de 4 a 20 dólares de los Estados Unidos de América diarios, tomando en consideración la capacidad económica de la empresa y el número de trabajadores afectados, sanción que subsistirá hasta que se cumpla la obligación;

7. Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida, dirección domiciliaria, correo electrónico y cualquier otra información adicional que facilite su ubicación. Este registro se lo actualizará con los cambios que se produzcan.

8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;

9. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones;

10. Respetar las asociaciones de trabajadores;

11. Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida.

Los trabajadores comisionados gozarán de licencia por el tiempo necesario y volverán al puesto que ocupaban conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos; pero no ganarán la remuneración correspondiente al tiempo perdido;

12. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;

13. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;

14. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.

Cuando el trabajador se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:

- a) El tiempo de servicio;
- b) La clase o clases de trabajo; y,
- c) Los salarios o sueldos percibidos;

15. Atender las reclamaciones de los trabajadores;

16. Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;

17. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables.

Los empleadores podrán exigir que presenten credenciales;

18. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;

19. Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso;

20. Proporcionar a las asociaciones de trabajadores, si lo solicitaren, un local para que instalen sus oficinas en los centros de trabajo situados fuera de las poblaciones. Si no existiere uno adecuado, la asociación podrá emplear para este fin cualquiera de los locales asignados para alojamiento de los trabajadores;

21. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite;

22. Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;

23. Entregar a la asociación a la cual pertenezca el trabajador multado, el cincuenta por ciento de las multas, que le imponga por incumplimiento del contrato de trabajo;

24. La empresa que cuente con cien o más trabajadores está obligada a contratar los servicios de un trabajador social titulado. Las que tuvieren trescientos o más, contratarán otro trabajador social por cada trescientos de excedente. Las atribuciones y deberes de tales trabajadores sociales serán los inherentes a su función y a los que se determinen en el título pertinente a la "Organización, Competencia y Procedimiento";

25. Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que corresponda al reemplazado;

26. Acordar con los trabajadores o con los representantes de la asociación mayoritaria de ellos, el procedimiento de quejas y la constitución del comité obrero patronal;

27. Conceder permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la misma empresa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la empresa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.

El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma empresa;

28. Facilitar, sin menoscabo de las labores de la empresa, la propaganda interna en pro de la asociación en los sitios de trabajo, la misma que será de estricto carácter sindicalista;

29. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;

30. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;

31. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

32. Las empresas empleadoras registradas en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social están obligadas a exhibir, en lugar visible y al alcance de todos sus trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los inspectores del trabajo y los inspectores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento.

Las empresas empleadoras que no cumplieren con la obligación que establece este numeral serán sancionadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la multa de un salario mínimo vital, cada vez, concediéndoles el plazo máximo de diez días para este pago, vencido el cual procederá al cobro por la coactiva;

33. El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de

esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

34. Contratar un porcentaje mínimo de trabajadoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en el artículo 122 de este Código; y,

35. Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.

**Anexo 18 - Artículo 4 del Reglamento Interno de Trabajo**

ART. 4.- DOCUMENTOS PARA EL INGRESO.- Antes de iniciar la prestación de sus servicios, el Trabajador deberá aportar los siguientes documentos: a) Hoja de vida actualizada. b) Cédula de Ciudadanía. c) Papeleta de votación (la última vigente). d) Carné de afiliación al IESS, si ha trabajado anteriormente. e) Licencia de conducir actualizada, para aquellas personas en donde su cargo y/o ocupación, así lo demanden. f) Certificados de sus anteriores trabajos, que acredite tiempo de servicio y cargo que ocupó. g) Título o certificados de estudios. h) Para los cargos en que el colaborador debe manejar dinero u otros valores o bienes de la Empresa, entregará caución, en los montos y condiciones establecidas por las regulaciones legales aplicables. i) Las personas menores de dieciocho años y mayores de catorce adjuntarán la autorización expresa del padre, madre o representante legal, y en su falta la de sus ascendientes o personas que corran con su manutención o cuidado. A falta de ellos otorgará la autorización del Juzgado de Menores, conforme a lo establecido en el Código de Menores, así como el certificado de haber aprobado la educación primaria j) Record policial. k) Certificado del lugar del domicilio.

## Anexo 19 - Revisión de documentación de personal

Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

Revisión documental (Requisitos de contratos escritos)

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato;	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.;	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración;	4. Tiempo de duración del contrato;	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo; y,	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
1	Mario Javier Chicaiza Lema	13-Oct-14	90 días	Ayudante de Logística	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30) (cláusula 4)	400 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
2	Wilian Rodrigo Vivas Paez	06-Ene-14	90 días	Ayudante de limpieza	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	345 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
3	Joselito Wladimir Morales Aldaz	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
4	Castillo Sánchez Silvio Javier	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
5	Guamán Zavala Paúl Román	No se encontró contrato							
6	Guamán Zavala Cristian Roberto	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
7	Valencia Valdivieso Nelson Esteban	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
8	Salazar Rosero Erick Xavier	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
9	Pérez Véliz José	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
10	Cusin Quishpe Edison Paúl	03-Dic-14	90 días	Técnico en instalaciones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
11	Esmeraldas Avila Carlos Alberto	01-Nov-14	90 días	Técnico de campo	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	400 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
12	Aguirre Villacis Nedy Gabriela	24-Oct-11	90	Asistente contable	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
13	Aldas Vargas Alvaro	16-Ene-12	90	Gerente de RRHH	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	1500 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
14	Alvarez Espinoza Luis Roberto	01-Ene-08	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	575 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
15	Armijos Rivadeneira Danilo Armando	01-Sept-13	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	460 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
16	Barberan Castillo Cristhian Andres			No se encontró contrato					
17	Benavides Villarreal Alexandra Gloria	08-Jul-13	90	Coordinador de proyectos	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	950 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
18	Caizaguano Colcha Segundo Melchor	06-Abr-11	90	Técnico de campo	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	400 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
19	Calderon Centeno Luis Rafael	01-Jul-13	90	Ayudante de bodega	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
20	Calero Lugmaña Efrain	01-Abr-08	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	600 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
21	Camino Ordoñez Jhon Eduardo	15-Ago-11	90	Ayudante de Taller	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
22	Camino Ordoñez Wilmer Arcecio	22-Nov-10	90	Técnico Instalador	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
23	Carlosama Gallegos Estrella Soledad	10-Mar-06	90	Recepcionista	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	250 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
24	Castro Vallejo Danilo Armando	02-Jul-12	90	Supervisor	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	400 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
25	Centeno Alomoto Darwin Dario	03-Ene-11	90	Técnico en aires acondicionados	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
26	Cortez Pantoja Rodrigo Marcelo	01-May-13	90	Supervisor	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	700 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
27	Gallardo Gallardo Hugo Patricio	01-Sept-11	90	Ayudante de Taller	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
28	Galvez Fonseca Edgar Alexander	18-Abr-11	90	Técnico en transmisiones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	700 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
29	Garcia Varela Julio Francisco	01-Ene-08	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	575 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
30	Gonzalez Ortiz Elizabeth Hortencia	01-Ene-08	90	Asistente área técnica	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	300 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
31	Granda Mantilla Diego Remigio	01-Oct-10	90	Supervisor	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	700 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
32	Gualotuña Fernandez Edison Homero	07-Oct-13	90	Coordinador de proyectos	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	1700 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
33	Gutierrez Alvarez Eduardo Efrain	14-Feb-08	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
34	Herrera Naranjo Fabian Marcelo			No se encontró contrato					
35	Hidalgo Baño Carlos Andres	01-Feb-08	90	Técnico de campo	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	251,20 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
36	Intriago Mariño Lourdes Maribel	05-Dic-12	90	Supervisor	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	400 mensual	1 año	Guayaquil	Descuentos por pérdida o daños
37	Ipiates Ichau Luis Oswaldo	01-Ago-13	90	ayudante técnico	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	500 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
38	Logroño Ramos Luis Roberto	01-Ene-08	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	575 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
39	Martinez Toloza Mireya Amparo	01-Sept-11	90	Operadora de Call Center	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	380 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
40	Masabanda Tipan Segundo Israel	01-Ago-13	90	Técnico de campo	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	650 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
41	Mena Cabezas David Gerardo	01-Ene-08	90	Supervisor	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	883 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
42	Morales Rosa Amalia	01-Ene-08	90	Asistente de limpieza	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	245 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
43	Pabon Ipiales Wilmer Efrain	01-Ago-13	90	Ayudante técnico	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	450 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
44	Pinargote Medranda Jose Eduardo					No se encontró contrato			
45	Quintero Obando Beder Manuel					No se encontró contrato			
46	Reina Baldeon Byron Reinaldo	15-Jun-09	90	Ayudante técnico	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	500 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
47	Reyes Alencastro Fausto Waldemar	02-May-11	90	Técnico en transmisiones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	400 mensual	1 año	Guayaquil	Descuentos por pérdida o daños
48	Romero Solis Armando Patricio	07-Nov-08	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	350 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
49	Rosero Valencia Paulo Cesar	16-Sept-12	90	Auxiliar de limpieza	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	300 mensual	1 año	Guayaquil	Descuentos por pérdida o daños
50	Salvador Barrera Andres					No se encontró contrato			

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
51	Salvador Barrera Diego			No se encontró contrato					
52	Salvador Barrera Javier			No se encontró contrato					
53	Sanchez Lalama Vinicio David	06-Jun-11	90	Técnico en transmisiones	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	650 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
54	Smith Rodriguez Marco Eduardo	01-Ene-08	90	Supervisor de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	1250 mensual	1 año	Guayaquil	Descuentos por pérdida o daños
55	Sotomayor Paredes Victor Andre			No se encontró contrato					
56	Tinoco Romero Ronald Adrian			No se encontró contrato					
57	Tutiven Gorotiza Jimmy Rafael			No se encontró contrato					
58	Umaquiza Morocho Lider Ney	11-Nov-13	90	Jefe de taller	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	600 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
59	Umaquiza Toaquiza Jairo Stalin	01-Nov-13	90	Ayudante de Taller	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	450 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
60	Villagomez Cisneros Patricio Humberto	13-Jun-09	90	Técnico de mantenimiento	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	750 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
61	Zalme Chacon Gino Andres	14-Mar-11	90	Técnico en aires acondicionados	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	700 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

No.	Nombre	Fecha contrato	Periodo de prueba	Requisitos mínimos del contrato escrito (Art. 21 del Código del Trabajo)					
				1. La clase o clases de trabajo objeto del contrato	2. La manera como ha de ejecutarse: si por unidades de tiempo, por unidades de obra, por tarea, etc.	3. La cuantía y forma de pago de la remuneración	4. Tiempo de duración del contrato	5. Lugar en que debe ejecutarse la obra o el trabajo	6. La declaración de si se establecen o no sanciones, y en caso de establecerse la forma de determinarlas y las garantías para su efectividad.
62	Llerena Vargas Armando Patricio	01-Ene-08	90	Mensajero	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	298 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
63	Cedeño Loor Romulo Fernando	01-Abr-11	90	Técnico de campo	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	264 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
64	Bastidas Chiro Danny Horacio	01-Ene-08	90	Técnico de campo	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	540 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños
65	Camino Abril Elias Arsecio	01-Ago-13	90	Ayudante de taller	40 horas semanales. (8h30 a 13h00 y 14h00 a 17h30)	400 mensual	1 año	Quito - Conocoto	Descuentos por pérdida o daños

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**  
**Revisión documental (Documentación de personal)**

No.	Nombre	Aviso entrada	Registro contrato	Registro de inducción de personal (RE-IPE-01)	Registro de entrevista del personal (RE-EPE_01)	Registro de personal (RE-PER-01)	Acta entrega EPP	Título de bachiller	Certificados	Record policial	Hoja de vida	Cédula	Licencia	Carnet CONADIS
1	Mario Javier Chicaiza Lema	13-Oct-14	11-Nov-14	Ok	Ok	Ok	No	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
2	Wilian Rodrigo Vivas Paez	07-Ene-14	No	No	Ok	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	No	Ok
3	Joselito Wladimir Morales Aldaz	no	No	No	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	N/A
4	Castillo Sánchez Silvio Javier	03-Dic-14	03-Dic-14	Ok	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	Ok	No	N/A
5	Guamán Zavala Paúl Román	No	No	No	No	Ok	Ok	No	No	Ok	Ok	No	No	N/A
6	Guamán Zavala Cristian Roberto	03-Dic-14	03-Dic-14	Ok	No	Ok	No	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
7	Valencia Valdivieso Nelson Esteban	03-Dic-14	03-Dic-14	No	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	No	No	N/A
8	Salazar Rosero Erick Xavier	03-Dic-14	03-Dic-14	No	No	Ok	Ok	No	No	No	No	Ok	No	N/A
9	Pérez Véliz José	03-Dic-14	03-Dic-14	No	No	Ok	No	No	No	Ok	Ok	No	No	N/A
10	Cusin Quishpe Edison Paúl	03-Dic-14	03-Dic-14	No	No	Ok	Ok	No	No	Ok	Ok	No	Ok	N/A
11	Esmeraldas Avila Carlos Alberto	06-Nov-14	20-Nov-14	No	No	Ok	Ok	No	Ok	No	Ok	Ok	No	N/A
12	Aguirre Villacis Nedy Gabriela	No	07-Feb-12	Ok	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	N/A
13	Aldas Vargas Alvaro	No	26-Abr-12	Ok	No	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	No	N/A
14	Alvarez Espinoza Luis Roberto	No	01-Ene-08	No	No	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	N/A
15	Armijos Rivadeneira Danilo Armando	01-Sept-13	01-Sept-13	No	Ok	Ok	No	Ok	No	No	Ok	Ok	No	N/A
16	Barberan Castillo Cristhian Andres	06-May-14	01-May-14	No	Ok	Ok	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A

No.	Nombre	Aviso entrada	Registro contrato	Registro de inducción de personal (RE-IPE-01)	Registro de entrevista del personal (RE-EPE_01)	Registro de personal (RE-PER-01)	Acta entrega EPP	Título de bachiller	Certificados	Record policial	Hoja de vida	Cédula	Licencia	Carnet CONADIS
17	Benavides Villarreal Alexandra Gloria	08-Jul-13	08-Jul-13	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	Ok	Ok	Ok	No	N/A
18	Caizaguano Colcha Segundo Melchor	06-Abr-11	06-Abr-11	No	Ok	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A	N/A
19	Calderon Centeno Luis Rafael	17-Jul-13	01-Jul-13	Ok	Ok	Ok	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	No	N/A
20	Calero Lugmaña Efrain	No	01-Abr-08	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
21	Camino Ordoñez Jhon Eduardo	No	30-Dic-11	Ok	No	Ok	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
22	Camino Ordoñez Wilmer Arcecio	22-Nov-10	15-Dic-10	Ok	Ok	Ok	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	No	N/A
23	Carlosama Gallegos Estrella Soledad	10-Mar-06	No	Ok	No	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	No	N/A
24	Castro Vallejo Danilo Armando	02-Jul-12	20-Feb-13	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
25	Centeno Alomoto Darwin Dario	04-Ene-11	01-Feb-11	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
26	Cortez Pantoja Rodrigo Marcelo	No	01-May-13	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	N/A
27	Gallardo Gallardo Hugo Patricio	02-Feb-11	30-Dic-11	Ok	No	Ok	Ok	No	Ok	No	No	Ok	No	N/A
28	Galvez Fonseca Edgar Alexander	18-Abr-11	17-May-11	Ok	No	Ok	Ok	Ok	No	No	Ok	No	Ok	N/A
29	Garcia Varela Julio Francisco	No	01-Ene-08	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	N/A
30	Gonzalez Ortiz Elizabeth Hortencia	No	01-Ene-08	Ok	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	N/A
31	Granda Mantilla Diego Remigio	05-Oct-10	17-Nov-10	No	Ok	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
32	Gualotuña Fernandez Edison Homero	10-Oct-13	07-Oct-13	Ok	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	N/A
33	Gutierrez Alvarez Eduardo Efrain	No	No	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	No	Ok
34	Herrera Naranjo Fabian Marcelo	No	No	No	No	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	No	N/A
35	Hidalgo Baño Carlos Andres	01-Feb-08	No	Ok	No	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
36	Intriago Mariño Lourdes Maribel	07-Dic-12	05-Dic-12	No	No	No	Ok	No	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A

No.	Nombre	Aviso entrada	Registro contrato	Registro de inducción de personal (RE-IPE-01)	Registro de entrevista del personal (RE-EPE_01)	Registro de personal (RE-PER-01)	Acta entrega EPP	Título de bachiller	Certificados	Record policial	Hoja de vida	Cédula	Licencia	Carnet CONADIS
37	Ipiales Ichau Luis Oswaldo	09-Ago-13	01-Ago-13	No	No	No	Ok	No	No	No	No	Ok	No	N/A
38	Logroño Ramos Luis Roberto	No	No	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	N/A
39	Martinez Toloza Mireya Amparo	No	26-Dic-11	No	Ok	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	No	N/A
40	Masabanda Tipan Segundo Israel	15-Feb-13	01-Ago-13	No	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
41	Mena Cabezas David Gerardo	25-May-05	No	Ok	No	Ok	No	Ok	Ok	Ok	No	Ok	No	Ok
42	Morales Rosa Amalia	No	01-Ene-08	Ok	No	Ok	No	No	No	No	No	Ok	No	N/A
43	Pabon Ipiales Wilmer Efrain	No	01-Ago-13	Ok	Ok	Ok	No	No	No	No	No	Ok	No	N/A
44	Pinargote Medranda Jose Eduardo	25-Jun-12	No	No	No	No	Ok	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
45	Quintero Obando Beder Manuel	09-Sept-14	No	No	No	No	Ok	No	No	No	No	Ok	No	N/A
46	Reina Baldeon Byron Reinaldo	15-Jun-09	15-Jun-09	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	No	Ok	No	Ok	N/A
47	Reyes Alencastro Fausto Waldemar	06-May-11	02-May-11	Ok	No	Ok	Ok	Ok	No	No	No	No	Ok	N/A
48	Romero Solis Armando Patricio	07-Nov-08	No	Ok	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	No	No	N/A
49	Rosero Valencia Paulo Cesar	No	09-Mar-16	No	Ok	No	No	No	No	No	Ok	No	No	Ok
50	Salvador Barrera Andres	No	No	No	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	Ok	No	N/A
51	Salvador Barrera Diego	No	No	No	No	Ok	No	Ok	Ok	No	Ok	Ok	No	N/A
52	Salvador Barrera Javier	No	No	No	No	Ok	No	Ok	No	No	No	Ok	Ok	N/A
53	Sanchez Lalama Vinicio David	23-Jun-11	13-Jul-11	Ok	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
54	Smith Rodriguez Marco Eduardo	01-Ene-08	No	No	No	Ok	No	Ok	No	No	No	Ok	Ok	Ok
55	Sotomayor Paredes Victor Andre	03-Feb-14	03-Feb-14	No	No	Ok	No	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
56	Tinoco Romero Ronald Adrian	25-Oct-13	23-Oct-13	No	Ok	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	No	N/A

No.	Nombre	Aviso entrada	Registro contrato	Registro de inducción de personal (RE-IPE-01)	Registro de entrevista del personal (RE-EPE_01)	Registro de personal (RE-PER-01)	Acta entrega EPP	Título de bachiller	Certificados	Record policial	Hoja de vida	Cédula	Licencia	Carnet CONADIS
57	Tutiven Gorotiza Jimmy Rafael	No	No	No	No	No	Ok	No	No	No	No	Ok	No	N/A
58	Umaquiza Morocho Lider Ney	11-Nov-13	11-Nov-13	Ok	Ok	Ok	Ok	No	Ok	No	Ok	No	Ok	N/A
59	Umaquiza Toaquiza Jairo Stalin	05-Nov-13	01-Nov-13	Ok	Ok	Ok	Ok	No	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
60	Villagomez Cisneros Patricio Humberto	13-Jun-09	16-Jun-09	Ok	No	Ok	Ok	No	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
61	Zalme Chacon Gino Andres	No	27-Abr-11	Ok	Ok	Ok	Ok	Ok	No	Ok	Ok	Ok	Ok	N/A
62	Llerena Vargas Armando Patricio	No	01-Ene-08	No	No	Ok	No	No	No	No	Ok	Ok	Ok	N/A
63	Cedeño Loor Romulo Fernando	No	26-Abr-11	No	No	Ok	Ok	No	No	No	No	Ok	No	N/A
64	Bastidas Chiro Danny Horacio	No	01-Ene-08	Ok	No	No	Ok	Ok	Ok	Ok	No	Ok	No	N/A
65	Camino Abril Elias Arsecio	09-Ago-13	01-Ene-13	Ok	Ok	Ok	No	Ok	No	No	No	Ok	No	N/A

**Auditoría de cumplimiento de normativas y reglamentos al área de Talento Humano de IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Revisión documental (Formación profesional del personal)**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Título profesional</b>	<b>Cursos</b>
1	Chicaiza Lema Mario Javier	Ayudante De Logística		No se encontró en el archivo del empleado
2	Vivas Páez Wilian Rodrigo	Ayudante De Limpieza		No se encontró en el archivo del empleado
3	Morales Aldaz Joselito Wladimir	Técnico En Instalaciones	Técnico industrial en electrónica	Manejo de electricidad y varios software
4	Castillo Sánchez Silvio Javier	Técnico En Instalaciones	Ciencias básicas	No se encontró en el archivo del empleado
5	Guamán Zavala Paúl Román	Técnico de campo		No se encontró en el archivo del empleado
6	Guamán Zavala Cristian Roberto	Técnico En Instalaciones		No se encontró en el archivo del empleado
7	Valencia Valdivieso Nelson Esteban	Técnico En Instalaciones	Ciencias de Comercio y Administración	No se encontró en el archivo del empleado
8	Salazar Rosero Erick Xavier	Técnico En Instalaciones		No se encontró en el archivo del empleado
9	Pérez Véliz José	Técnico En Instalaciones		No se encontró en el archivo del empleado
10	Cusin Quishpe Edison Paúl	Técnico En Instalaciones		No se encontró en el archivo del empleado
11	Esmeraldas Avila Carlos Alberto	Técnico De Campo	No se encontró en el archivo del empleado	Seguridad para el trabajo en alturas
12	Aguirre Villacis Nedy Gabriela	Asistente Contable	Contador bachiller	No se encontró en el archivo del empleado
13	Aldas Vargas Alvaro	Gerente de RRHH	Ing. Comercial	Herramientas claves en procesos de reclutamiento, Obligaciones legales en seguridad y salud ocupacional, Comités paritarios de seguridad y salud
14	Álvarez Espinoza Luis Roberto	Técnico De Mantenimiento	Maestro en electricidad	Seguridad industrial y salud ocupacional, electricidad automotriz, reparación de aire acondicionado, reparación de aparatos inductores
15	Armijos Rivadeneira Danilo Armando	Técnico De Mantenimiento	Técnico industrial en electricidad	No se encontró en el archivo del empleado
16	Barberan Castillo Cristhian Andrés	Técnico De Campo		No se encontró en el archivo del empleado
17	Benavides Villarreal Alexandra Gloria	Coordinador De Proyectos	Ing. Industrial	No se encontró en el archivo del empleado
18	Caizaguano Colcha Segundo Melchor	Técnico De Campo	Mecánica automotriz	Electrónica en procesos industriales, seguridad y salud integral para empresas

No.	Nombre	Cargo	Título profesional	Cursos
19	Calderón Centeno Luis Rafael	Ayudante De Bodega	Técnico industrial en electromecánica	No se encontró en el archivo del empleado
20	Calero Lugmaña Efraín	Técnico De Mantenimiento	Técnico en instalaciones eléctricas	Manejo de equipo de protección en altura
21	Camino Ordoñez Jhon Eduardo	Ayudante De Taller	No se encontró en el archivo del empleado	Manejo trabajos en altura
22	Camino Ordoñez Wilmer Arcecio	Técnico Instalador	No se encontró en el archivo del empleado	Manejo trabajos en altura
23	Carlosama Gallegos Estrella Soledad	Recepcionista	No se encontró en el archivo del empleado	Seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y prevención, auxiliar técnico en computación
24	Castro Vallejo Danilo Armando	Supervisor	Ing. En Electrónica y Telemática	Inglés
25	Centeno Alomoto Darwin Darío	Técnico En Aires Acondicionados	Ing. Mecánico automotriz	Electricidad residencial e industrial
26	Cortez Pantoja Rodrigo Marcelo	Supervisor	No se encontró en el archivo del empleado	
27	Gallardo Gallardo Hugo Patricio	Ayudante De Taller	No se encontró en el archivo del empleado	
28	Gálvez Fonseca Edgar Alexander	Técnico En Transmisiones	Ing. en electrónica y control	Auditor Norma ISO 9001:2000, manejo de equipo de protección en alturas, riesgos de incendios y plan de emergencias
29	García Varela Julio Francisco	Técnico De Mantenimiento	Ciencias sociales	Seguridad industrial y salud ocupacional, Operación y mantenimiento de grupos electrógenos, manejo de equipo de protección en alturas
30	González Ortiz Elizabeth Hortencia	Asistente Área Técnica	Ing. Comercial	Seguridad y salud ocupacional, Brigadista para actuación de emergencias, riesgos generales y prevención
31	Granda Mantilla Diego Remigio	Supervisor	No se encontró en el archivo del empleado	Auditor interno de calidad, instalación hardware, diseño de redes, protocolos de redes
32	Gualotuña Fernández Edison Homero	Coordinador De Proyectos	Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	Trabajos con electricidad y manejo de varios software y equipos
33	Gutiérrez Álvarez Eduardo Efraín	Técnico De Mantenimiento	Técnico industrial en refrigeración	Tecnólogo en refrigeración, supervisión industrial
34	Herrera Naranjo Fabián Marcelo	Jefe de compras	Humanidades modernas	Importaciones, seguridad y salud ocupacional, administración efectiva en compras y certificación de proveedores, técnicas de crédito y cobranzas, desagregación arancelaria y actualización de normas de comercio exterior,
35	Hidalgo Baño Carlos Andrés	Técnico De Campo	Técnico industrial en electrónica	Seguridad y salud ocupacional, Brigadista para actuación de emergencias, riesgos generales y prevención
36	Intriago Mariño Lourdes Maribel	Supervisor	Ing. en telecomunicaciones	Seguridad industrial y salud ocupacional

No.	Nombre	Cargo	Título profesional	Cursos
37	Ipiales Ichau Luis Oswaldo	Ayudante Técnico		No se encontró en el archivo del empleado
38	Logroño Ramos Luis Roberto	Técnico De Mantenimiento	Técnico industrial en refrigeración y aire acondicionado	Sistemas de tierra y protección de transcientes, equipos rectificadores, manejo de equipos en alturas
39	Martínez Toloza Mireya Amparo	Operadora De Call Center		No se encontró en el archivo del empleado
40	Masabanda Tipan Segundo Israel	Técnico De Campo	Tecnólogo en electrónica	No se encontró en el archivo del empleado
41	Mena Cabezas David Gerardo	Supervisor	Técnico industrial automotriz	Seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y prevención, manejo de equipo de protección en altura
42	Morales Rosa Amalia	Asistente De Limpieza		No se encontró en el archivo del empleado
43	Pabón Ipiales Wilmer Efraín	Ayudante Técnico		No se encontró en el archivo del empleado
44	Pinargote Medranda José Eduardo	Técnico De Campo	Técnico industrial en electricidad	Electricidad industrial
45	Quintero Obando Beder Manuel	Técnico De Campo		No se encontró en el archivo del empleado
46	Reina Baldeón Byron Reinaldo	Ayudante Técnico	Físico matemático	Sistema de aire acondicionado, seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y su prevención, metrología eléctrica, seguridad en redes, sistemas de tierra y protección de transcientes, generadores
47	Reyes Alencastro Fausto Waldemar	Técnico En Transmisiones	Ing. En telecomunicaciones	No se encontró en el archivo del empleado
48	Romero Solís Armando Patricio	Técnico De Mantenimiento	Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	Seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y prevención, manejo de equipo de protección en altura
49	Rosero Valencia Paulo Cesar	Auxiliar De Limpieza		No se encontró en el archivo del empleado
50	Salvador Barrera Andrés	Gerente comercial	Ing. Comercial	Seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y prevención, compromiso con la calidad, análisis y diagrama de procesos, caracterización de procesos, gestión de operaciones, herramientas de mejoramiento, gestión de la infraestructura, gestión administrativa y de sistemas
51	Salvador Barrera Diego	Gerente general	Ing. Comercial	Programa para propietarios de empresa, seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y prevención, reformas tributarias, compromiso con la calidad, análisis y diagrama de procesos, caracterización de procesos, gestión de operaciones, herramientas de mejoramiento, gestión de la infraestructura, gestión administrativa y de sistemas
52	Salvador Barrera Javier	Gerente de operaciones	Ing. Mecánico	Seguridad salud ocupacional, riesgos generales y su prevención

No.	Nombre	Cargo	Título profesional	Cursos
53	Sánchez Lalama Vinicio David	Tecnico En Transmisiones	No se encontró en el archivo del empleado	Diseño enlaces microonda, manejo de equipo en altura
54	Smith Rodríguez Marco Eduardo	Supervisor de Mantenimiento	Economista	Seguridad industrial y salud ocupacional
55	Sotomayor Paredes Víctor Andre	Supervisor	Ing. Electrónica y Telecomunicaciones	Seguridad y medio ambiente
56	Tinoco Romero Ronald Adrian	Supervisor	No se encontró en el archivo del empleado	
57	Tutiven Gorotiza Jimmy Rafael	Técnico De Campo	No se encontró en el archivo del empleado	
58	Umaquiza Morocho Lider Ney	Jefe De Taller	Maestro en metal mecánica automotriz	Prevención riesgos laborales
59	Umaquiza Toaquiza Jairo Stalin	Ayudante De Taller	No se encontró en el archivo del empleado	
60	Villagomez Cisneros Patricio Humberto	Técnico De Mantenimiento	Maestro en electricidad	Seguridad y salud ocupacional, riesgos generales y prevención, manejo de equipo de protección en altura, control electromecánico, acondicionador de aire residencial. Refrigeración residencial, refrigeración básica, automatización industrial, electricidad básica.
61	Zalme Chacón Gino Andrés	Técnico En Aires Acondicionados	Ciencias sociales	Climatización y ventilación, equipos rectificadores, generadores, manejo de equipo en altura
62	Llerena Vargas Armando Patricio	Mensajero	No se encontró en el archivo del empleado	
63	Cedeño Loor Rómulo Fernando	Técnico De Campo	No se encontró en el archivo del empleado	
64	Bastidas Chiro Danny Horacio	Supervisor	Técnico industrial en electromecánica.	Manejo de equipo de protección en altura, técnico en electrónica de potencia, técnico en refrigeración
65	Camino Abril Elías Arsecio	Ayudante De Taller	No se encontró en el archivo del empleado	

**Anexo 20 - Artículo 42, numeral 33 del Código del Trabajo**

Art. 42.- Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

33. El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

**Anexo 21 - Listado de personal discapacitado**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Wilian Rodrigo Vivas Páez	Ayudante de limpieza
Gutiérrez Álvarez Eduardo Efraín	Técnico de mantenimiento
Mena Cabezas David Gerardo	Supervisor
Rosero Valencia Paulo César	Auxiliar de limpieza
Smith Rodríguez Marco Eduardo	Supervisor de mantenimiento

## **Anexo 22 - Artículo 96 del Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno**

Art. 96.- Obligación de expedir comprobantes de retención a los trabajadores que laboran en relación de dependencia.- Los agentes de retención entregarán a sus trabajadores un comprobante en el que se haga constar los ingresos totales percibidos por el trabajador, así como el valor del Impuesto a la Renta retenido. Este comprobante será entregado inclusive en el caso de los trabajadores que hayan percibido ingresos inferiores al valor de la fracción básica gravada con tarifa cero, según la tabla prevista en el Artículo 36 de la Ley de Régimen Tributario Interno. Esta obligación se cumplirá durante el mes de enero del año siguiente al que correspondan los ingresos y las retenciones.

Cuando el trabajador deje de prestar servicios en relación de dependencia en una fecha anterior al cierre del ejercicio económico, el agente de retención entregará el respectivo comprobante dentro de los treinta días siguientes a la terminación de la relación laboral. En el caso que el trabajador reinicie su actividad con otro empleador, aquel entregará el comprobante de retención a su nuevo empleador para que efectúe el cálculo de las retenciones a realizarse en lo que resta del año.

El empleador entregará al Servicio de Rentas Internas en dispositivos magnéticos u otros medios y en la forma y fechas que dicha entidad determine, toda la información contenida en los comprobantes de retención antes aludidos.

Los comprobantes de retención entregados por el empleador de acuerdo con las normas de este artículo, se constituirán en la declaración del trabajador que perciba ingresos provenientes únicamente de su trabajo en relación de dependencia con un solo empleador, para el caso de empleados que no utilicen gastos personales.

Si el trabajador obtiene rentas en relación de dependencia con dos o más empleadores o recibe además de su remuneración ingresos de otras fuentes como: rendimientos financieros, arrendamientos, ingresos por el libre ejercicio profesional, u otros ingresos gravados deberá presentar obligatoriamente su declaración de impuesto a la renta.

**Anexo 23 - Artículo 42 del Reglamento Interno de Trabajo.**

ART. 42.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO.- Para los efectos del numeral 5 del Art. 172 del Código del Trabajo, se considera ineptitud manifiesta del trabajador para la labor u ocupación para la cual se comprometió, cuando el trabajo realizado sea inferior al promedio del rendimiento de los trabajadores de la respectiva sección o actividad. Para establecer dicha ineptitud, la Empresa informará al trabajador de los resultados insuficientes de su evaluación de su desempeño semestral, o del tiempo que la Entidad lo determine, en relación a los obtenidos por los demás trabajadores. El trabajador que sea calificado como deficiente, volverá en el lapso de tres meses a ser evaluado y si se repitiera una evaluación con resultados que no alcancen al promedio del rendimiento de los trabajadores de la respectiva sección o actividad, la Empresa podrá solicitar la terminación de las relaciones laborales, mediante el trámite contemplado en el Código del Trabajo.

El sistema de evaluación a desarrollarse contemplará instancias de entrevistas entre los jefes calificadores y el trabajador, para que a través del diálogo y discusión de resultados, se asegure la justicia y la objetividad de la evaluación y sus resultados.

### Anexo 24 -Tabulación de encuestas

#### Preguntas:

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- 2.- ¿Usted ha recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- 10.- ¿Usted ha participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

No. Encuesta	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		
	Sí	No																			
1	x		x		x			x	x		x		x			x	x				x
2		x	x		x			x		x	x			x	x		x				x
3		x	x		x		x		x			x	x		x		x				x
4	x		x		x			x		x		x	x		x		x				x

No. Encuesta	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
	Sí	No																		
5		x	x		x		x		x		x		x		x		x			x
6		x	x		x		x		x		x		x		x		x			x
7		x	x		x		x		x		x		x		x		x			x
8		x	x			x	x			x		x		x	x			x		x
9		x	x		x		x		x		x			x	x			x		x
10		x	x		x			x	x		x			x	x			x		x
11		x	x		x			x		x	x			x	x			x		x
12		x	x		x			x		x	x			x			x			x
13		x	x		x			x		x		x		x	x			x		x
14		x		x	x			x	x		x			x		x	x			x
15		x	x		x			x		x			x		x			x		x
16		x	x			x		x	x		x			x			x			x
17		x	x		x			x		x				x	x			x		x
18	x		x		x			x		x			x		x				x	
19		x	x		x			x		x		x	x		x			x		x
20		x		x	x			x		x	x			x	x			x		x
21		x		x	x			x		x		x	x		x			x		x
22		x		x		x		x	x			x	x			x	x			x
23		x		x		x	x		x		x			x		x	x			x
24		x	x		x			x		x		x	x		x			x		x
25		x	x		x			x	x		x			x	x			x		x
26		x		x	x			x	x		x			x			x			x
27		x		x	x			x	x		x			x			x			x
28	x		x		x			x	x		x			x			x			x
29		x	x		x			x	x			x	x		x					x

No. Encuesta	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
	Sí	No																		
30		x	x		x			x	x			x	x		x		x			x
31		x		x	x		x		x			x	x			x	x			x
32		x	x		x			x		x		x	x		x		x		x	
33		x		x	x			x		x	x		x		x		x		x	
34	x		x		x			x		x		x	x		x		x			x
35		x	x		x			x	x		x		x		x		x		x	
36		x	x		x			x		x		x	x		x		x			x
37		x	x		x		x			x		x		x	x		x		x	
38		x		x		x		x	x			x		x	x			x		x
39		x		x	x			x		x		x		x	x			x		x
40		x		x	x			x		x	x			x	x		x		x	
41		x	x		x			x	x		x		x		x		x			x
42	x		x		x			x	x		x			x	x		x			x
43	x		x		x		x			x		x	x		x		x			x
44		x		x	x		x			x	x		x		x			x		x
45		x	x		x		x		x		x		x		x		x			x
46		x	x		x			x	x		x		x		x		x			x
47		x	x		x		x			x	x		x		x		x			x
48		x	x			x		x		x		x	x		x		x			x
49		x	x		x		x		x		x			x	x		x			x
50		x	x		x			x	x		x		x			x	x			x
51		x	x		x			x	x		x			x	x		x			x
52		x	x		x		x		x		x			x	x		x			x
53		x	x		x		x			x	x			x	x		x			x
54	x		x		x		x			x	x		x		x		x			x

No. Encuesta	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10	
	Sí	No																		
55		x	x		x		x			x		x	x		x		x			x
56		x	x		x			x	x		x		x		x		x			x
57		x	x		x			x	x		x			x	x		x		x	
58		x	x		x		x		x			x	x		x		x			x
59		x	x		x		x		x		x		x		x		x			x
60		x	x		x		x			x	x		x		x		x			x
61		x	x		x		x			x	x			x	x			x		x
62		x		x	x			x		x	x		x		x		x			x
63	x		x		x			x		x	x		x		x		x			x
64		x	x		x		x		x			x	x			x	x			x
65		x	x		x		x		x		x		x		x		x			x

## Anexo 25 - Encuestas

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?  
Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?  
Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?  
Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?  
Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?  
Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?  
Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?  
Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?  
Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?  
Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?  
Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?  
Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?  
Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?  
Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?  
Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?  
Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?  
Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?  
Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?  
Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?  
Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?  
Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?  
Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?  
Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?  
Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?  
Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?  
Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?  
Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?  
Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?  
Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?  
Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?  
Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cia. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cia. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cia. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?  
Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?  
Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?  
Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?  
Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?  
Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?  
Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?  
Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?  
Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?  
Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?  
Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No  *no aplica para mi cargo*
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

PIREYA MARTINEZ  
PIREYA MARTINEZ

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

Jesús Garzón  


**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?
- Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?
- Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?
- Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?
- Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?
- Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?
- Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?
- Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?
- Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?
- Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?
- Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

*ojo. COMPAÑIA. (NO REGION)*

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si  No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si  No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si  No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si  No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si  No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si  No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si  No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si  No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si  No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si  No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

**IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.**  
**Encuesta al personal**  
**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**Preguntas:**

1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?

Si

No

2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?

Si

No

3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?

Si

No

4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?

Si

No

5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?

Si

No

6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?

Si

No

7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?

Si

No

8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?

Si

No

9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?

Si

No

10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?

Si

No

IMETEL Ingeniería Eléctrica y Mecánica Suministros y Servicios Cía. Ltda.  
Encuesta al personal  
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

Preguntas:

- 1.- ¿Conoce usted si en IMETEL Cía. Ltda. existe un manual de diseño, descripción y valoración de cargos?  
Si  No
- 2.- ¿Usted a recibido un ejemplar del reglamento interno de IMETEL Cía. Ltda.?  
Si  No
- 3.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un contrato escrito de trabajo?  
Si  No
- 4.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de inducción de personal?  
Si  No
- 5.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de entrevista del personal?  
Si  No
- 6.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un registro de personal?  
Si  No
- 7.- ¿A su ingreso a la compañía, usted firmó un acta de entrega de equipo de protección personal?  
Si  No
- 8.- ¿Conoce usted de personal discapacitado que trabaje en la compañía?  
Si  No
- 9.- ¿A su ingreso a la compañía usted entregó toda la documentación solicitada por el área de Talento Humano?  
Si  No
- 10.- ¿Usted a participado en un proceso de evaluación del desempeño con su jefe inmediato?  
Si  No

## **Anexo 26 - Artículo 628 del Código del Trabajo**

Art. 628.- Caso de violación de las normas del Código del Trabajo.- Las violaciones de las normas de este Código, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo podrá imponer multas de hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de lo establecido en artículo 95 del Código de la Niñez y Adolescencia.

Los jueces y los inspectores del trabajo podrán imponer multas hasta de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América.

Para la aplicación de las multas, se tomarán en cuenta las circunstancias y la gravedad de la infracción, así como la capacidad económica del trasgresor.

**Anexo 27- Art. 50 de la Ley de Régimen Tributario Interno**

Art. 50.- Obligaciones de los agentes de retención.- La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención. En el caso de las retenciones por ingresos del trabajo en relación de dependencia, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos, en las fechas y en la forma que determine el reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

1.- De no efectuarse la retención o de hacerla en forma parcial, el agente de retención será sancionado con multa equivalente al valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron, más el valor que correspondería a los intereses de mora. Esta sanción no exime la obligación solidaria del agente de retención definida en el Código Tributario.

2.- El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de conformidad con lo previsto por el artículo 100 de esta Ley; y,

3.- La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención.

En caso de concurrencia de infracciones, se aplicarán las sanciones que procedan según lo previsto por el Libro Cuarto del Código Tributario.

El retraso en la entrega o falta de entrega de los tributos retenidos conlleva la obligación de entregarlos con los intereses de mora respectivos y será sancionado de conformidad con lo previsto en el Código Tributario.

**Anexo 28 - Segundo artículo innumerado del Título "DEL TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" del Código del Trabajo.**

Art. ... (2).- De la prevención.- Los empleadores que por no observar las normas de prevención, seguridad e higiene del trabajo, causaren que el trabajador sufra enfermedad profesional o accidente de trabajo que motive una discapacidad o una lesión corporal o perturbación funcional, serán sancionados con una multa de diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general, impuesta por el Director o Subdirector del Trabajo, la misma que será depositada en una cuenta especial del CONADIS, sin perjuicio de otras sanciones tipificadas en este Código y otros cuerpos legales vigentes atinentes a la materia. A su vez, asumirán las obligaciones que sobre la responsabilidad patronal por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales establece el Código del Trabajo en caso de no estar afiliado a la seguridad social o no tener las aportaciones mínimas para acceder a estos beneficios.

## Anexo 29 - Art. 73 de la Ley de Seguridad Social

Art. 73.- Inscripción del afiliado y pago de aportes.- El empleador está obligado, bajo su responsabilidad y sin necesidad de reconvención, a inscribir al trabajador o servidor como afiliado del Seguro General Obligatorio desde el primer día de labor, y a remitir al IESS el aviso de entrada dentro de los primeros quince (15) días, con excepción de los empleadores del sector agrícola que están exentos de remitir los avisos de entrada y de salida, acreditándose el tiempo de servicio de los trabajadores. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de conformidad con el Reglamento General de Responsabilidad Patronal. El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho.

Las personas que realizan trabajo no remunerado del hogar serán consideradas afiliadas desde la fecha de su solicitud de afiliación. Una vez afiliadas deberán mantener actualizada la información relativa al lugar de trabajo y a su situación socioeconómica, sin perjuicio de las verificaciones que realice el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El afiliado está obligado a presentar su cédula de ciudadanía o identidad para todo trámite o solicitud de prestación ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

El empleador, la persona que realiza trabajo del hogar no remunerado y el afiliado sin relación de dependencia están obligados, sin necesidad de reconvención previa cuando corresponda, a pagar las aportaciones del Seguro General Obligatorio dentro del plazo de quince (15) días posteriores al mes que correspondan los aportes. En caso de incumplimiento, serán sujetos de mora sin perjuicio de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar, con sujeción a esta Ley.

Se excluye del cobro de multas por concepto de moras e intereses así como de responsabilidad patronal, a las personas que realizan trabajo no remunerado del hogar y a los miembros de la unidad económica familiar.

En cada circunscripción territorial, la Dirección Provincial del IESS está obligada a recaudar las aportaciones al Seguro General Obligatorio, personales y patronales, que paguen los afiliados y los empleadores, directamente o a través del sistema bancario.